ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO ESTATAL

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR MINIMA CUANTIA - DECRETO 1082 DE 2015

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se presentan los Estudios y Documentos Previos, correspondientes al conjunto de los soportes para este proceso de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015; se permite presentar el análisis de conveniencia y oportunidad para desarrollar el proceso contractual cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, COMISARIA DE FAMILIA Y BIBLIOTECA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER".**

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082 DE 2015. Los estudios previos son la consecuencia de la aplicación directa de la obligación de planificar todos los procesos propios de la gestión pública, ya que, una vez establecida una necesidad concreta que se deba solventar a la comunidad, la entidad deberá entrar a proyectar la forma como se deba llevar a cabo, de tal modo que se consultarán los precios reales del objeto u objetos a contratar, en el mercado aplicando variables como la cantidad, la calidad y especialidad, el momento y e lugar, entre otras cosas; con el fin de que la entidad pague el precio justo con base en un marco de referencia que se ejecute de manera objetiva, facilitando la evaluación de las propuestas en concordancia con el artículo 28 de la ley 80 de 1993, respecto de las reglas contractuales.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
MUNICIPIO	PALMAS DEL SOCORRO	
MODALIDAD DE SELECCION	MINIMA CUANTIA	
FUENTE DE PRESUPUESTO ASIGNADO:	SGP LIBRE INVERSION RECURSOS PROPIOS SGP LIBRE DESTINACION ESTAMPILLA PRO – CULTURA MUNICIPAL	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	SÍ	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	JUANA YISSENIA PEREZ CHACON	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	
TIPO DE CONTRATO:	COMPRAVENTA	OTRO: N/A

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "ADELANTE PALMAS, TRABAJEMOS JUNTOS 2024-2027"	
EJE	UNIDOS POR UN MUNICIPIO FELIZ, CON BUEN GOBIERNO PARA LA GENTE

SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL		
LÍNEA ESTRATÉGICA	TRABAJEMOS JUNTOS POR UNA GESTIÓN EFICIENTE		
META RESULTADO	AUMENTAR EN 4 PUNTOS EL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INTEGRAL DEL MUNICIPIO		
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL		
PRODUCTO	SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
INDICADOR PRODUCTO	o Sistema de gestión documental implementado		
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN			
APLICA	SI	**CÓDIGO BPIN**	202600000001168
EJE	UNIDOS POR UN MUNICIPIO FELIZ, CON TEJIDO SOCIAL		
SECTOR	CULTURA		
LÍNEA ESTRATÉGICA	TRABAJEMOS JUNTOS POR NUESTRA CULTURA		
META RESULTADO	AUMENTAR EL PORCENTAJE DE PERSONAS CON ACCESO A ESPACIOS CULTURALES		
PROGRAMA	PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS		
PRODUCTO	INFRAESTRUCTURAS CULTURALES DOTADAS		
INDICADOR PRODUCTO	o Infraestructuras culturales dotadas		
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN			
APLICA	SI	**CÓDIGO BPIN**	202600000002079

1. ELEMENTOS DE ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.

El MUNICIPIO de PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER, pretende adelantar la contratación para la **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, COMISARIA DE FAMILIA Y BIBLIOTECA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER".** Conforme a los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal adelantará los estudios previos que contendrá lo siguiente:

1. Descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel de clasificador de bienes y servicios.
3. Las condiciones técnicas exigibles.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER.

De entrada es preciso mencionar que el documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior; "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política y administrativa del Estado. Posee autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que señale el ordenamiento. Su finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en el respectivo territorio, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras de infraestructura públicas 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 con las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes, lo anterior conforme al del art. 311 de la Constitución Política.

De conformidad con lo señalado en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, considera al MUNICIPIO como entidad fundamental de la división político – administrativa del estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras de infraestructura públicas 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 con las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Que 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 derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Entre otras de las obligaciones atribuidas al Alcalde Municipal está la de prestar un servicio eficiente garantizando a sus funcionarios los medios y mecanismos suficientes para desarrollar las labores en forma eficaz y efectiva.

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la constitución política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la ley 152 de 1994 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

La administración Municipal de Palmas del Socorro - Santander, requiere dotar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal y biblioteca con los insumos necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones propias de cada una de ellas, y de su misión orgánica e institucional, específicamente en lo relacionado con insumos de papelería, equipos tecnológicos, elementos de oficina, aseo.

La entidad para el cumplimiento de sus objetivos y su misión institucional, debe realizar labores administrativas que conlleven a la necesidad de mantener de manera eficiente de insumos de papelería, equipos tecnológicos, elementos de oficina, aseo y cafetería.

En la actualidad la entidad cuenta con elementos de consumo próximos a agotarse, que son requeridos por los diferentes funcionarios de la administración municipal, para la atención a los usuarios, por lo tanto, se hace necesario reforzar algunos elementos que se requieren para el normal desarrollo de las actividades, de acuerdo con las necesidades del servicio, en consecuencia, habrá de llevarse a cabo el proceso contractual para proveer dichos elementos al Municipio.

Es por ello que la adquisición de cada uno de estos elementos resulta ser de vital importancia para el correcto funcionamiento de las dependencias que conforman la estructura de la entidad territorial y por ende la carencia de dichos elementos se puede provocar retardo en el funcionamiento, así como la demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el cumplimiento de la misión institucional.

La ausencia de insumos de papelería, equipos tecnológicos y elementos de oficina; conlleva a la dificultad del cumplimiento de las actividades normales en el desarrollo de las funciones legales, administrativas y sociales de la entidad territorial, en cuanto a la prestación del servicio, atención al ciudadano, presentación de informes y demás actividades requeridas: también el no contar con útiles de aseo, para mantener la limpieza y el orden de la instalaciones, puede provocar incomodidades, desaseo y mal aspecto del palacio municipal, afectando el espacio laboral que, por ley, debe ser acorde a las necesidades de las actividades desarrolladas y que se prestan a la comunidad en general por parte de los funcionarios.

Aunado a lo anterior, la ley general de archivo impone a las entidades públicas la obligación de seguir unos procedimientos y unas pautas específicas en cuanto al manejo, almacenamiento y conservación de los documentos que se producen en la gestión cotidiana de la entidad, por lo anterior, es necesario contar con los insumos como carpetas, resmas, cajas, entre otros.

Así las cosas, el Municipio de Palmas del Socorro - Santander, necesita y requiere la adquisición de papelería, equipos tecnológicos, elementos de oficina, aseo y cafetería, a fin de garantizar una adecuada prestación de servicio y dar continuidad a los procesos administrativos en la Administración Municipal.

Ahora bien, Las Comisarías de Familia son la puerta de acceso a la justicia familiar en el país. Son dependencias o entidades de carácter administrativo e interdisciplinario del orden municipal, con funciones administrativas y jurisdiccionales (Art. 3, Ley 2126-21). Así, el objeto misional de las Comisarías de Familia es brindar una atención especializada e interdisciplinar para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar.

Por su parte, el capítulo V de la ley 2126 de 2021, señala el funcionamiento de las comisarías de familia, así:

> ***ARTÍCULO 21. FINANCIACIÓN.*** *Los salarios de los comisarios de familia e integrantes del equipo interdisciplinario, al igual que los demás gastos inherentes al funcionamiento de las Comisarías de Familia, se financiarán con cargo al presupuesto municipal o distrital.*
>
> ***ARTÍCULO 22. ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR.*** *Autorizase a las Asambleas departamentales, a los Concejos distritales y municipales para crear una estampilla, la cual se llamará "Estampilla para la Justicia Familiar", para contribuir a la financiación de las Comisarías de Familia.*
>
> *El producto de dichos recursos se destinará a financiar los gastos de funcionamiento en personal de nómina y dotación de las Comisarías de Familia, conforme el estándar de costos que para tal efecto establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho como ente rector.*
>
> *Los excedentes en el recaudo se destinarán a la política de digitalización y necesidades de infraestructura, sin perjuicio de los recursos propios adicionales que se apropien por los entes territoriales.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *El recaudo de la Estampilla Departamental se distribuirá en los distritos y municipios de su Jurisdicción en proporción directa al número de Comisarías existente en cada ente territorial.*

Que mediante acuerdo municipal No 618 de noviembre 30 de 2023 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER, DE CONFORMIDAD A LA LEY 2126 DE AGOSTO 04 DE 2021", acordando:

> *(...)* ***articulo 7. DESTINACION****. La estampilla que se crea para contribuir a la financiación de las comisarías de familia, su destinación se ejecutara de conformidad con lo regulado en la ley 2126 de 2021.*
> *El producto de dichos recursos se destinará a financiar los gastos de funcionamiento en personal de nómina y dotación de las Comisarias de familia, conforme al estándar de costos que para tal efecto establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho como entre rector (...)*

Que la Estampilla Pro cultura es un gravamen establecido en el artículo 38 de la Ley General de Cultura –Ley 397 de 1997- para contribuir a la financiación del quehacer cultural en las diferentes regiones del país. Este gravamen está reglamentado por la Ley 666 de 2001, la cual, en su artículo primero, autoriza a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y a los Concejos Municipales para crear un impuesto territorial denominado Estampilla Procultura, cuyo recaudo lo administra el ente territorial de acuerdo con la normativa vigente.

Que según la Ley 666 de 2001 le corresponde a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y a los Concejos Municipales determinar las características, los hechos generadores, los porcentajes, las tarifas, las bases gravables y los demás asuntos referentes al uso obligatorio de la Estampilla Procultura en todas las operaciones que se realicen en su respectiva entidad territorial.

Lo anterior significa que, si bien la Ley establece unos parámetros generales, son los departamentos y municipios en ejercicio de su autonomía, los que definen las características específicas de la Estampilla Procultura en su jurisdicción. Es importante precisar que se entiende por hecho generador la actividad económica que se grava con un porcentaje específico, cuyo rango está entre el 0.5 y el 2%.

Los recursos recaudados por la Estampilla Procultura tendrán la siguiente destinación según la normativa vigente:

Ley 666 de 2001 (artículo 38-1)

> 1. Acciones dirigidas a estimular y promocionar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales de que trata el artículo 18 de la Ley 397 de 1997.
> 2. Estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios públicos, aptos para la realización de actividades culturales, ***participar en la dotación de los diferentes centros y casas culturales y, en general propiciar la infraestructura que las expresiones culturales requieran.***
> 3. Fomentar la formación y capacitación técnica y cultural del creador y del gestor cultural.
> 4. Un diez por ciento (10%) para seguridad social del creador y del gestor cultural.
> 5. Apoyar los diferentes programas de expresión cultural y artística, así como fomentar y difundir las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas de que trata el artículo 17 de la Ley 397 de 1997.

Aunado a lo anterior es importante señalar que las bibliotecas públicas son importantes herramientas educativas y culturales, destinadas a facilitar el acceso equitativo al mundo de los libros y a posicionar el desarrollo cultural de los sectores más postergados. Además, las bibliotecas son instrumentos insustituibles para los estudiosos, investigadores y especialistas. Todos los pueblos poseen una cultura, por tanto, manejan un acervo de datos que les permiten entender y hacer cosas de acuerdo con un esquema que les otorga un sentido y un significado particular.

En el caso de las bibliotecas de nuestro país no es la excepción, ya que su surgimiento no se debe a una moda pasajera, sino al resultado histórico. Este esfuerzo es compartido por los actores sociales, quienes traducen la elaboración y apropiación de los bienes culturales de diversas maneras. Cabe poner énfasis en que la cultura está ligada a los libros, y estos a su vez con las bibliotecas públicas.

Las bibliotecas, por lo tanto, son responsables de trasmitir la herencia cultural de la humanidad, conocer el desarrollo del pensamiento humano y facilitar el avance de la ciencia. Aunado a todo ello, la biblioteca pública permite el libre acceso sin distinción de edad, religión ni condición social a las fuentes de información. Esto la confirma como una instancia de primordial importancia para el fomento a la cultura.

De igual forma, para la administración es de suma importancia contar con algunos insumos necesarios para la realización de una organización y/o adecuación la documentación producida y recibida por la entidad durante la presente administración, la gestión documental es entendida como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, teniendo en cuenta están actividades a continuación se publican los Instrumentos Archivísticos implementados en el Departamento Administrativo de Función Pública, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN.

La Gestión Documental sirve para facilitar la toma de decisiones, sobre fundamentos bien informados, basados en la evidencia; gracias a que los activos de información están organizados de manera técnica y disponibles, justo a tiempo, para atender de manera eficiente y eficaz las demandas de información, al contar con un acceso rápido a los documentos físicos y digitales, se garantiza la optimización de procesos internos y aquellos de cara al cliente.

Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos", contempla:

> ***ARTÍCULO 4º.*** *Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:*
>
> *a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;*
>
> *Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;*
>
> *(...)*
>
> *d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.*
> *Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.*

Analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, en la actualidad existen recursos disponibles para la celebración y ejecución de este proceso contractual, tendiente a la "**ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, COMISARIA DE FAMILIA Y BIBLIOTECA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER**".

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Que el presente estudio se proyecta bajo el contexto de que la Administración Municipal requiere adelantar estas actividades con recursos del presupuesto de la vigencia 2026.

Que la función administrativa del estado se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar a quien realice y esté en capacidad de ejecutar el mismo.

3. Forma de satisfacer la necesidad

El municipio de Palmas del Socorro- Santander, considera como forma en que puede satisfacer la necesidad anteriormente expuesta, a través de la suscripción de un CONTRATO DE COMPRAVENTA con una persona natural o jurídica, que contemple dentro de su objeto relación con las actividades a realizar.

4. Objeto a contratar:

"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, COMISARIA DE FAMILIA Y BIBLIOTECA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER"

5. Alcance del objeto

Se trata de una compraventa, de acuerdo con el requerimiento de la entidad, al igual que las especificaciones técnicas de la compra, los cuales se detallarán en el ítem siguiente.

6. Especificaciones técnicas

De acuerdo a la descripción del objeto a contratar, el municipio espera recibir las actividades en cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
	PAPELERIA		
1	Banderitas adhesivas x 5 colores. 12mm x 45 mm. Paquete x 100 unidades	PAQUETE	15
2	Bisturí cuerpo metálico. Posiciones ajustables, sistema retractil y con bloqueo de la navaja. Guía de metal. Cuchilla segmentada de 18 mm.	UNIDAD	15
3	Boligrafo Retráctil de punta de bola, punta mediana de 1 mm, Cuerpo Negro, Tinta roja	UNIDAD	40
4	Boligrafo Retráctil de punta de bola, punta mediana de 1 mm, Cuerpo Negro, Tinta Negra	UNIDAD	50
5	Borrador blanco para lápiz de grafito y de color. Peso aproximado de 20 gr. Medidas mínimas: Largo 56 mm, ancho: 22 mm, espesor: 10 .	UNIDAD	15
6	Cartulina legajadora. Paquete x 50 juegos (carátula y contracarátula) con ranuras para gancho legajador en dos posiciones: vertical y horizontal. Material: Cartón de alta resitencia de 170 g/m2.	PAQUETE	40
7	Clip jumbo. Caja x 50 unidades. Clip metálico con recubrimiento de zinc. Capacidad de 2 a 30 hojas. Longitud mínima de 47,5 mm, ancho mínimo de 8,8 mm.	CAJA	20
8	Clip mariposa. Caja x 50 unidades. Clip metálico en alambre. Capacidad 11 a 35 hojas. Longitud mínima de 36 mm, ancho mínimo de 37 mm	CAJA	40
9	Clip metálico. Caja x 100 unidades. Clip metálico, inoxidable. Longitud mínima: 31,5 mm, ancho mínimo: 7,6 mm.	CAJA	40
10	Cosedora metálica. Capacidad de alimentación de una tira completa de grapas. Capacidad de grapado de 30 hojas en papel bond de 72 o 75 gr. Utiliza grapa estándar 26/6.	UNIDAD	7
11	Ganchos cosedora estándar. Tamaño 26/6. Caja x 5.000 unidades.	CAJA	10
12	Sacapuntas con deposito	UNIDAD	10

13	Lápiz negro No. 2, hexagonal. (Caja X 12 unid)	CAJA	15
14	Marcador borrable, para tablero acrílico. Cuerpo cilíndrio blanco con estampado, tapa y tapón del color de la tinta. Punta biselada con 3 anchos de trazo. Colores surtidos.	UNIDAD	30
15	Marcador permanente, desechable, contenido de tinta menor o igual a 2,5 gr, punta biselada acrílica para hacer líneas aproximadamente de 1 mm X 1, caja x 12 unidades, colores surtidos	CAJA	5
16	Notas adhesivas x 100 hojas de 76 mm x 76 mm	PAQUETE	20
17	Papel adhesivo tamaño carta. Material: La cara de impresión es bond de 75gr y el sticker es propalcote de 90gr. Paquete por 25 unidades.	PAQUETE	5
18	Papel adhesivo tamaño oficio. Material: La cara de impresión es bond de 75gr y el sticker es propalcote de 90gr. Paquete por 25 unidades.	PAQUETE	5
19	Papel fotocopia. Resma x 500 hojas. Tamaño CARTA. Dimensiones: 21,6 X 27,9 CM. Peso: 75 gr/m, Caja x 10 unidades	CAJA	10
20	Papel fotocopia. Resma x 500 hojas. Tamaño OFICIO. Dimensiones: 21,6 X 33 CM. Peso: 75 gr/m, caja x 10 unidades	CAJA	10
21	Cartulina x 70 x 100 colores surtidos (Azul, amarillo, verde, rosado, blanco)	PLIEGO	40
22	Pegante en barra 40 gr.	UNIDAD	20
23	Perforadora semi-industrial. Dos (2) huecos. Palanca metálica, cubierta plástica de alta resistencia. Almohadilla de goma. Capacidad de perforado: 30 hojas de 75 gr al tiempo. Espaciado entre agujeros de 80 mm. Botón de bloqueo.	UNIDAD	3
24	Planillero con tapa. Tamaño carta. Materiales: Polipropileno, poliolefina, metal y plástico. Colores surtidos	UNIDAD	5
25	Resaltador desechable, contenido mayor a 5 gr y menor o igual a 8,5 gr, punta redonda en felpa acrílica, Caja x 10 unidades, colores surtidos.	CAJA	4
26	Saca Grapas. Apto para grapas 24/6 y 26/6. Material: Metálico cromado y plástico ABS de alta resistencia. Dimensiones: Alto: 45 mm, largo: 57 mm y ancho: 32 mm	UNIDAD	10
27	Tijeras grandes para papel. Material: Metal/Plástico. Largo 17,5 cm.	UNIDAD	15
28	Vinilo acrílico x 125 gr. Colores surtidos (amarillo, azul,rojo, negro y blanco)	UNIDAD	50
29	Gancho lotero doble clip de 2". Caja x 12 unidades	CAJA	5
30	Cinta Adhesiva Transparente. Medidas mínimas: Ancho 48 mm. Largo 50 metros.	UNIDAD	40
31	Silicona en barra delgada, presentación en paquete de 700GR , para uso en pistola de silicona, de buena adherencia y calidad.	PAQUETE	4
32	Almohadilla Dactilar. Medidas mínimas: Diámetro exterior 6 cm.Diámetro total interior útil: 52mm. Para 4.000 huellas. Tinta de muy alta densidad para perfecta fijación y resolución en la huella. Permanentes huellas dactilar, tinta de secado rápido. No se corren. No toxico. Libre de cloro	UNIDAD	20

33	Papel Opalina tamaño CARTA. Medidas 21,5 x 28 cm. 220 gramos. Paquete por 50 hojas	PAQUETE	10
34	Cera dactilar para contar	UNIDAD	5
35	Sobre de manila oficio. Medidas mínimas de 25 x 35 cm	UNIDAD	100
36	Sobre de manila Gigante Especial. Medidas mínimas de 30 x 42 cm	UNIDAD	100
37	Cinta enmascarar multipropósito. Ancho mínimo 24 mm. Largo mínimo 40 metros. Color marrón. Adhesivo de caucho natural con respaldo de papel de alta resistencia.	UNIDAD	5
38	Bombilo led potencia 20w, color de luz fría, voltaje 100-240, rosca E27. Uso interior.	UNIDAD	10
39	Regla de 30 cm de línea profesional. Ancho mínimo 31,6 mm. Milimetrado visual: 30 cm.	UNIDAD	10
40	Pegante blanco tipo colbón, presentacion de 225 a 250 gr con aplicador	UNIDAD	10
41	Corrector tipo lápiz, punta metálica fina, multipropósito, de secado rapido. Contenido mínimo de 7 ml.	UNIDAD	30
	ASEO		
42	Bolsa industrial, fabricada en polietileno de baja densidad, medidas 100 x 120 cm. Color negro. Paquete x 10 unidades	PAQUETE	20
43	Bolsa para papelera con medidas 43 cm x 48 cm x 30 cm color blanco	PAQUETE	10
44	Papelera redonda con pedal. Capacidad 4,5 litros. Color Blanco.	UNIDAD	2
45	Bolsa de polietileno de alta densidad. Medidas 50 x 50 cm. Color disponible en el mercado. Paquete x 100 unidades	PAQUETE	4
46	Papel higiénico triple hoja. Rollo por 29,6 metros. Paquete de 12 rollos	PAQUETE	10
47	Jabón líquido para manos. Garrafa x 20 litros. Apariencia viscoso traslúcido. Color según fragancia.	CUÑETE	2
48	Ácido nítrico (HNO_3), presentación de 1 galón equivalente a 4.000 mL, concentración 10 %, para labores de limpieza y desmanchado de superficies, debidamente envasado, rotulado y acompañado de su respectiva ficha de datos de seguridad.	GALON	3
49	Blanqueador desinfectante, presentacion de 1 galon (4.000 ml) a base de Hipoclorito de sodio 3,5% para labores de limpieza, desinfeccion y blanqueamiento de superficies.	GALON	10
50	Detergente en polvo. Presentación en bolsa x 5 kg. Formato: Granulado.	BOLSA	8
51	Guante de látex natural de alta calidad. Ambidiestros. Caja por 100 guantes / dispensador.	CAJA	2
52	Caja de tapabocas empaque individual x 50 unidades	CAJA	4
53	Toalla de Manos Doblada en Z. Doble hoja. Color blanco o beige. Paquete x mínimo 150 unidades.	PAQUETE	20

54	Escoba en polipropilno reciclado de cerda plástica. Mango en madera con rosca. Color surtido. Dimensiones: Ancho: mínimo 32 cm, largo: 150 cm. Alto de cerdas: 13 cm.	UNIDAD	3
55	Trapero tipo mecha fabricado con hilaza con cocido en reata. Medidas mínimas: Ancho 19 cm. Largo 40 cm. Color blanco. Cabeza portatrapero profesional plástica con mango en aluminio anodizado de mínimo 185 cm	UNIDAD	2
56	Balde plástico 12 litros, redondo, con boquilla para verter el líquido. Con mango ergonómico y resistente.	UNIDAD	1
57	Limpia vidrios. Apariencia: Líquido. Color: azúl tornasol suave. Olor: característico sin aroma. Galón x 3.875 ml	GALON	1
58	Varsol biodegradable. Color característico. Garrafa x 4000 ml	GALON	3
59	Guante doméstico de látex natural, color amarillo. Labrado en palma mas profundo e interior liso. Talla No. 8	UNIDAD	5
60	Ambientador líquido, soluble en agua. Color según aroma. Olor Lavanda. Presentación garrafa de 20 litros.	CUÑETE	1
	GESTION DOCUMENTAL		
61	Caja de Archivo color café externo referencia x-200, medidas largo x ancho x altura: 40 cm x 21 cm x 26 cm, apertura de tapa tipo nevera.	UNIDAD	500
62	Carpetas blancas de presentación tamaño CARTA medida aproximadamente de 22 cm a 23,5 cm de ancho y 28 cm a 29,5 cm de alto cuando está cerrada.	UNIDAD	20
63	Carpetas blancas presentación tamaño OFICIO medida aproximadamente 22,5 cm de ancho por 33,5 cm de largo cuando está cerrada.	UNIDAD	20
64	Carpeta cuatro aletas, plastificada en propalcote de baja densidad 320 gramos, carpetas desacificadas o carpetas libres de ácidos, color: blanco, medidas de la carpeta abierta: 69.2 cm x 69.5 cm medida reglamentaria por el archivo general, medida de la carpeta en su espacio útil: 35 cm x 22.2 cm.	UNIDAD	1000
65	**Computador de escritorio tipo All-in-One (AIO)** Equipo de cómputo tipo todo en uno, con procesador Intel Core i7 de 13.ª generación o equivalente/superior, mínimo 16 GB de memoria RAM, unidad de almacenamiento SSD de 512 GB, sistema operativo Windows 11 Pro, pantalla integrada de 27 pulgadas, resolución mínima Full HD (1920 × 1080). Incluye cámara web, conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth, teclado y mouse, y garantía mínima de tres (3) años en sitio. entregarse con las ultimas licencias de Windows originales, Microsoft office original, y antivirus por 3 años instalados	UNIDAD	1

66	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR DE TANQUE DE TINTA** Impresora multifuncional a color con sistema de tanque de tinta, tecnología de inyección de tinta, con funciones de impresión, copiado, escaneo y fax. Resolución de impresión de hasta 4.800 x 1.200 dpi, velocidad máxima de impresión de hasta 30 ppm en negro y 20 ppm a color, y velocidad ISO mínima de 15 ppm en negro y 8 ppm a color. Escáner de cama plana con sensor CIS y resolución óptica de hasta 1.200 x 2.400 dpi. Incluye alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad mínima de 30 hojas. Capacidad para impresión automática a doble cara, pantalla LCD a color, conectividad Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet y USB, compatible con sistemas operativos Windows y macOS. Debe permitir impresión en formatos A4, carta y oficio, entre otros. Incluye sistema de suministro de tinta de alta capacidad, cable de alimentación, instalación y configuración básica.	UNIDAD	1
67	**Estantería metálica de almacenamiento,** con dimensiones aproximadas de 94 cm de largo x 40 cm de fondo x 200 cm de alto, fabricada en lámina de acero calibre 22, con 6 bandejas de almacenamiento. Cada bandeja deberá tener una capacidad de carga mínima de 100 kg, distribuida uniformemente sobre su superficie, para una capacidad total mínima de 600 kg por estantería. La estructura deberá ser estable, resistente y apta para almacenamiento, con bandejas firmemente aseguradas a la estructura y acabado que garantice protección contra la corrosión y facilite su limpieza. Las dimensiones y capacidad de carga deberán ser verificables al momento de la entrega.	UNIDAD	10
70	Disco duro externo ssd de 1 TB, para respaldo y almacenamiento de información, con conexión USB 3.0 o superior, compatible con equipos de cómputo, portátil, nuevo y en perfecto estado de funcionamiento.	UNIDAD	3
	BIBLIOTECA		

71	CÓMODA DE CAJONERAS PARA BIBLIOTECA Mueble tipo cómoda de cajoneras, destinado al almacenamiento, organización y conservación de documentos, materiales bibliográficos, elementos de oficina y demás insumos requeridos para el adecuado funcionamiento de la biblioteca. Características y especificaciones técnicas mínimas: * Dimensiones aproximadas: 140 cm de ancho x 40 cm de profundidad x 82 cm de alto. * Material: MDF, con características de resistencia y durabilidad adecuadas para uso institucional. * Número de cajones: 8 cajones. * Acabado: tipo madera natural, con acabado semibrillante, uniforme y de fácil limpieza. * Diseño: estilo sobrio, funcional y acorde con ambientes de biblioteca y espacios institucionales. * Estructura: estable, resistente y adecuada para soportar el uso frecuente propio de una biblioteca. * Cajones: deberán contar con mecanismos de apertura y cierre funcionales y resistentes al uso cotidiano. * Herrajes y accesorios: deberán ser de calidad adecuada y estar correctamente instalados. * Condición de entrega: el mueble deberá entregarse nuevo, armado, en perfecto estado, debidamente ensamblado y listo para su utilización, sin golpes, rayones, deformaciones ni defectos de fabricación. Color disponible en el mercado.	UNIDAD	1
	COMISARIA DE FAMILIA		
72	**SILLA Gerencial ergonómica** con base en aluminio, para 300 kilos de alta calidad, roachines de goma, plato cuatro bloqueos para 300 kilos, brazos graduables en piel integral, espuma inyectada de alta calidad, malla en hilos de quiebla, apoyo lumbal graduable en profundidad y altura igualmente el cabecero	UNIDAD	1
73	Papel fotocopia. Resma x 500 hojas. Tamaño CARTA. Dimensiones: 21,6 X 27,9 CM. Peso: 75 gr/m, Caja x 10 unidades	UNIDAD	2
74	Papel adhesivo tamaño carta. Material: La cara de impresión es bond de 75gr y el sticker es propalcote de 90gr. Paquete por 25 unidades.	PAQUETE	2
75	Bisturí cuerpo metálico. Posiciones ajustables, sistema retractil y con bloqueo de la navaja. Guía de metal. Cuchilla segmentada de 18 mm.	UNIDAD	1
76	Corrector tipo lápiz, punta metálica fina, multipropósito, de secado rapido. Contenido mínimo de 7 ml.	UNIDAD	3

77	Boligrafo Retráctil de punta de bola, punta mediana de 1 mm, Cuerpo Negro, Tinta Negra	UNIDAD	24
78	Borrador blanco para lápiz de grafito y de color. Peso aproximado de 20 gr. Medidas mínimas: Largo 56 mm, ancho: 22 mm, espesor: 10 .	UNIDAD	4
79	Clip mariposa. Caja x 50 unidades. Clip metálico en alambre. Capacidad 11 a 35 hojas. Longitud mínima de 36 mm, ancho mínimo de 37 mm	CAJA	1
80	Clip jumbo. Caja x 50 unidades. Clip metálico con recubrimiento de zinc. Capacidad de 2 a 30 hojas. Longitud mínima de 47,5 mm, ancho mínimo de 8,8 mm.	CAJA	1
81	Clip metálico. Caja x 100 unidades. Clip metálico, inoxidable. Longitud mínima: 31,5 mm, ancho mínimo: 7,6 mm.	CAJA	1
82	Gancho lotero doble clip de 2". Caja x 12 unidades	CAJA	4
83	Cosedora metálica. Capacidad de alimentación de una tira completa de grapas. Capacidad de grapado de 30 hojas en papel bond de 72 o 75 gr. Utiliza grapa estándar 26/6.	UNIDAD	1
84	Ganchos cosedora estándar. Tamaño 26/6. Caja x 5.000 unidades.	CAJA	1
85	Lápiz negro No. 2, hexagonal. (Caja X 12 unid)	CAJA	2
86	Marcador permanente, desechable, contenido de tinta menor o igual a 2,5 gr, punta biselada acrílica para hacer líneas aproximadamente de 1 mm X 1, caja x 12 unidades, colores surtidos	CAJA	1
87	Pegante blanco tipo colbon, presentacion de 225 a 250 gr con aplicador	UNIDAD	1
88	Tijeras grandes para papel. Material: Metal/Plástico. Largo 17,5 cm.	UNIDAD	1
89	Vinilo acrílico x 125 gr. Colores surtidos (amarillo, azul,rojo, negro y blanco)	UNIDAD	10
90	Cinta correctora formato de 4mmx10 m, color blanco de cobertura inmediata en seco	UNIDAD	1
91	Cinta Adhesiva Transparente. Medidas mínimas: Ancho 48 mm. Largo 50 metros.	UNIDAD	2
92	Almohadilla Dactilar. Medidas mínimas: Diámetro exterior 6 cm.Diámetro total interior útil: 52mm. Para 4.000 huellas. Tinta de muy alta densidad para perfecta fijación y resolución en la huella. Permanentes huellas dactilar, tinta de secado rápido. No se corren. No toxico. Libre de cloro.	UNIDAD	3
93	Cartulina x 70 x 100 colores surtidos (Azul, amarillo, verde, rosado, blanco)	PLIEGO	50
94	Caja de colores x 24 unidades de marca reconocida y de buena calidad	CAJA	1
95	Resaltador desechable, contenido mayor a 5 gr y menor o igual a 8,5 gr, punta redonda en felpa acrílica, Caja x 10 unidades, colores surtidos.	CAJA	1

Características de la entrega:

1. Realizar entrega de bienes de acuerdo con las características exigidas en el alcance del objeto.

2. El contratista debe entregar los bienes que hacen parte del contrato en el municipio de Palmas del Socorro, Santander en la alcaldía municipal ubicada en el parque principal del municipio.
3. Los bienes que integren el objeto del contrato deben ser de óptima calidad y nuevos, además de entregarse debidamente embalados y su transporte debe realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en las normas técnicas y/o del fabricante.
4. Los bienes objeto del contrato deben ser acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto y en las especificaciones técnicas.
5. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
6. Los bienes objeto del contrato en caso de ser de origen extranjero deben haber ingresado legalmente al país.
7. Entregar en plenas condiciones de funcionamiento los bienes y/o servicios objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
8. Reemplazar los bienes defectuosos o que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, dentro de la oportunidad que establezca el Municipio, cuando estos presenten fallas en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no de los requerimientos técnicos establecidos por la Entidad
9. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
10. Entregar los equipos objeto del presente contrato con los cables de potencia, interfaces de conexión, software de configuración (drivers) y utilitarios de restauración del sistema en CD-R o DVD-R originales, respectivos manuales de usuario, guías de instalación, para cada uno de los componentes del equipo que garanticen su pleno funcionamiento.
11. Entregar las soluciones contratadas de acuerdo al requerimiento técnico y las orientaciones del supervisor del contrato
12. Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los equipos
13. Se requiere la instalación y configuración de todos los equipos y software junto a los requerimientos que se disponga para tal efecto.
14. Las Garantías por el proponente son de Funcionamiento para todo el Suministro o la solución de Equipos de cómputo propuesta y se deben atender
15. En caso de hacer efectiva la Garantía a algún equipo donde es necesario su remplazo temporal, el proponente deberá disponer para el Municipio un equipo de remplazo en máximo 48 horas mientras se da la solución.
16. **Reposición de suministro defectuoso**: Durante la ejecución del contrato el Municipio de Palmas del Socorro, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de ocho (08) horas hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio.
17. **Transporte de los elementos a suministrar:** El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para la entrega de los bienes, los cuales deberán ser entregados por el contratista en el casco urbano del municipio de Palmas del Socorro, alcaldía municipal.
18. Los equipos de cómputo, deberán entregarse con las ultimas licencias de Windows originales, Microsoft office original, y antivirus por 3 años instalados y configurados con la información de la alcaldía en las dependencias designadas por el supervisor a la entrega de los mismos

7. Clasificación UNSPSC:

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN			
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14111507	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora
31201503	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta de enmascarar
31201512	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
43211507	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores	Computadores de escritorio
44103103	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tóner para impresoras o fax
44111515	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y escritorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44121615	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
44121618	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44121701	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos

44121716	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
44122003	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
47131801	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	Limpiadores de piso
47131807	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	Blanqueadores
56101703	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Escritorios
56112104	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	asientos	Sillas para ejecutivos

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (07) DIAS CALENDARIO** contados desde la firma del acta de inicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución de las actividades, objeto del la presente convocatoria, será en el Municipio de Palmas de Socorro – Santander.

10. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El requerido por el MUNICIPIO, tiene un valor **"CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000)"**. Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales.

11. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El Municipio de Palmas Del Socorro- Santander pagará al contratista el valor del contrato en pesos colombianos, mediante **UN (1) UNICO PAGO** una vez entregada la totalidad de elementos contratados; previa presentación de la cuenta de cobro o factura electrónica, el informe o la constancia expedida por parte del Supervisor del Contrato en la

que se haga constar que se han recibido los bienes a satisfacción, acta de pago, informe de actividades y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda. La no presentación de estos documentos o hacerlos en forma extemporánea, exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

12. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar, se contempla un **contrato de compraventa**.
La compraventa es un acto o contrato mediante el cual el comprador compra una cosa al vendedor, o lo que es lo mismo, el vendedor vende una cosa al comprador, mediante un precio. Respecto a la compraventa, señala el artículo 1849 del Código Civil colombiano:

> *"La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio".*

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto, de la

siguiente forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía 4 0.

Los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

PRESUPUESTO	MENOR CUANTIA	MINIMA CUANTIA
Menos de 120.000 SMMLV	280 SMMLV	28 SMMLV

PARA LA VIGENCIA 2026, EL SMMLV ES LA SUMA DE: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) M/CTE.

Según lo anterior como la entidad tiene un Presupuesto Anual inferior a los 120.000 SMMLV, entonces la menor cuantía es hasta $ 490.253.400 y la mínima hasta $49.025.340. en este sentido, las entidades estatales deben adelantar los procesos de contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía demarcado en los rangos anteriores.

Concepto similar maneja Colombia Compra eficiente en su manual de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, en el cual expone que:

> *"la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de mínima cuantía es aplicada a todos los objetos de contratación cuanto el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del articulo 2 de la ley 1150 de 2007, que fue modificado por el articulo 94 de la ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales"*

Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1. OBLIGACIONES CONTRATISTA

Además de las señaladas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993 serán las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato y las siguientes:

1. Garantizar que los bienes entregaos cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto.
2. Reponer de manera oportuna los bienes que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad.
3. Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades objeto de la presente contratación.
4. Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta.
5. Contar con la capacidad y disponibilidad de inventarios que garantice el cumplimiento total y las entregas de los bienes solicitados.
6. Prestar asesoría en la utilización de los bienes los casos que aplique.
7. Indicar el funcionamiento de los bienes para el correcto desempeño en caso que aplique.
8. Para la entrega de los bienes siempre se exigirá al contratista el documento que soporte los elementos entregados y los precios que aplican a estos
9. Se debe asignar una persona que sea responsable de los requerimientos, reclamos y sugerencias por parte de la entidad
10. El contratista debe entregar todos los bienes en cumplimento de lo dispuesto en el presente objeto.
11. Entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas, pago de seguridad social, entre otras.
12. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
13. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
14. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el pliego y sus anexos.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
16. Cumplir con los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo para contratista, subcontratista y proveedores de conformidad con el articulo2.2.4.2.2.216 del decreto 1072 de 2015, la resolución No 0312 de 2019 del ministerio de trabajo y demás normas concordantes sobre la materia
17. El oferente dará prioridad al personal para la integración social de personas con discapacidad en la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y la eliminación de criterios sospechosos de discriminación; el fomento de la contratación femenina o población LGTBIQ+; madres cabeza de hogar; personas que no cuenten con cualificaciones educativas de formación secundaria o profesional superior; víctimas del conflicto armado; criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio justo durante la ejecución del contrato, en los términos definidos por el artículo 4 de la Ley 2046 de 2020.
18. Las demás que por ley o contrato le correspondan

Nota. Sería el caso establecer como obligación del contratista lo pertinente al fomento provisión de bienes o servicios (personal) por parte de la población en pobreza extrema, desplazas por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional al tenor del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, sin embargo, conforme al inciso tercero del artículo en mención y viéndose el objeto del

proceso contractual no es dable establecer la misma.

14.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las señaladas en el art 5 de la ley 80 de 1993 y las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato, serán las siguientes:

- Pagar en la forma de pago establecida, las actas presentadas por el contratista.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con la invitación publica de la contratación
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte
- Verificar si el contratista se encuentra afiliados y al día con el ultimo pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP y parafiscales (cuando a ello haya lugar)

15. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACION Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor estimado del contrato es la suma de **"CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000)"**, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal adjunto y discriminado de la siguiente manera:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO V/U	VALOR TOTAL
	PAPELERIA				**$ 12.045.097,00**
1	Banderitas adhesivas x 5 colores. 12mm x 45 mm. Paquete x 100 unidades	PAQUETE	15	$ 5.334,00	$ 80.010,00
2	Bisturí cuerpo metálico. Posiciones ajustables, sistema retractil y con bloqueo de la navaja. Guía de metal. Cuchilla segmentada de 18 mm.	UNIDAD	15	$ 11.867,00	$ 178.005,00
3	Boligrafo Retráctil de punta de bola, punta mediana de 1 mm, Cuerpo Negro, Tinta roja	UNIDAD	40	$ 3.334,00	$ 133.360,00
4	Boligrafo Retráctil de punta de bola, punta mediana de 1 mm, Cuerpo Negro, Tinta Negra	UNIDAD	50	$ 3.334,00	$ 166.700,00
5	Borrador blanco para lápiz de grafito y de color. Peso aproximado de 20 gr. Medidas mínimas: Largo 56 mm, ancho: 22 mm, espesor: 10 .	UNIDAD	15	$ 2.000,00	$ 30.000,00
6	Cartulina legajadora. Paquete x 50 juegos (carátula y contracarátula) con ranuras para gancho legajador en dos posiciones: vertical y horizontal. Material: Cartón de alta resitencia de 170 g/m2.	PAQUETE	40	$ 31.000,00	$ 1.240.000,00
7	Clip jumbo. Caja x 50 unidades. Clip metálico con recubrimiento de zinc. Capacidad de 2 a 30 hojas. Longitud mínima de 47,5 mm, ancho mínimo de 8,8 mm.	CAJA	20	$ 3.800,00	$ 76.000,00
8	Clip mariposa. Caja x 50 unidades. Clip metálico en alambre. Capacidad 11 a 35 hojas. Longitud mínima de 36 mm, ancho mínimo de 37 mm	CAJA	40	$ 3.800,00	$ 152.000,00
9	Clip metálico. Caja x 100 unidades. Clip metálico, inoxidable. Longitud mínima: 31,5 mm, ancho mínimo: 7,6 mm.	CAJA	40	$ 3.800,00	$ 152.000,00
10	Cosedora metálica. Capacidad de alimentación de una tira completa de grapas. Capacidad de grapado de 30 hojas en papel bond de 72 o 75 gr. Utiliza grapa estándar 26/6.	UNIDAD	7	$ 43.134,29	$ 301.940,00
11	Ganchos cosedora estándar. Tamaño 26/6. Caja x 5.000 unidades.	CAJA	10	$ 9.334,00	$ 93.340,00
12	Sacapuntas con deposito	UNIDAD	10	$ 2.800,00	$ 28.000,00
13	Lápiz negro No. 2, hexagonal. (Caja X 12 unid)	CAJA	15	$ 15.400,00	$ 231.000,00

14	Marcador borrable, para tablero acrílico. Cuerpo cilíndrio blanco con estampado, tapa y tapón del color de la tinta. Punta biselada con 3 anchos de trazo. Colores surtidos.	UNIDAD	30	$ 6.400,00	$ 192.000,00
15	Marcador permanente, desechable, contenido de tinta menor o igual a 2,5 gr, punta biselada acrílica para hacer líneas aproximadamente de 1 mm X 1, caja x 12 unidades, colores surtidos	CAJA	5	$ 28.000,00	$ 140.000,00
16	Notas adhesivas x 100 hojas de 76 mm x 76 mm	PAQUETE	20	$ 14.934,00	$ 298.680,00
17	Papel adhesivo tamaño carta. Material: La cara de impresión es bond de 75gr y el sticker es propalcote de 90gr. Paquete por 25 unidades.	PAQUETE	5	$ 22.667,00	$ 113.335,00
18	Papel adhesivo tamaño oficio. Material: La cara de impresión es bond de 75gr y el sticker es propalcote de 90gr. Paquete por 25 unidades.	PAQUETE	5	$ 29.334,00	$ 146.670,00
19	Papel fotocopia. Resma x 500 hojas. Tamaño CARTA. Dimensiones: 21,6 X 27,9 CM. Peso: 75 gr/m, Caja x 10 unidades	CAJA	10	$ 250.000,00	$ 2.500.000,00
20	Papel fotocopia. Resma x 500 hojas. Tamaño OFICIO. Dimensiones: 21,6 X 33 CM. Peso: 75 gr/m, caja x 10 unidades	CAJA	10	$ 275.000,00	$ 2.750.000,00
21	Cartulina x 70 x 100 colores surtidos (Azul, amarillo, verde, rosado, blanco)	PLIEGO	40	$ 2.000,00	$ 80.000,00
22	Pegante en barra 40 gr.	UNIDAD	20	$ 10.934,00	$ 218.680,00
23	Perforadora semi-industrial. Dos (2) huecos. Palanca metálica, cubierta plástica de alta resistencia. Almohadilla de goma. Capacidad de perforado: 30 hojas de 75 gr al tiempo. Espaciado entre agujeros de 80 mm. Botón de bloqueo.	UNIDAD	3	$ 60.800,00	$ 182.400,00
24	Planillero con tapa. Tamaño carta. Materiales: Polipropileno, poliolefina, metal y plástico. Colores surtidos	UNIDAD	5	$ 27.500,00	$ 137.500,00
25	Resaltador desechable, contenido mayor a 5 gr y menor o igual a 8,5 gr, punta redonda en felpa acrílica, Caja x 10 unidades, colores surtidos.	CAJA	4	$ 29.334,00	$ 117.336,00
26	Saca Grapas. Apto para grapas 24/6 y 26/6. Material: Metálico cromado y plástico ABS de alta resistencia. Dimensiones: Alto: 45 mm, largo: 57 mm y ancho: 32 mm	UNIDAD	10	$ 3.734,00	$ 37.340,00
27	Tijeras grandes para papel. Material: Metal/Plástico. Largo 17,5 cm.	UNIDAD	15	$ 12.267,00	$ 184.005,00
28	Vinilo acrílico x 125 gr. Colores surtidos (amarillo, azul,rojo, negro y blanco)	UNIDAD	50	$ 5.467,00	$ 273.350,00
29	Gancho lotero doble clip de 2". Caja x 12 unidades	CAJA	5	$ 23.200,00	$ 116.000,00
30	Cinta Adhesiva Transparente. Medidas mínimas: Ancho 48 mm. Largo 50 metros.	UNIDAD	40	$ 6.500,00	$ 260.000,00
31	Silicona en barra delgada, presentación en paquete de 700GR , para uso en pistola de silicona, de buena adherencia y calidad.	PAQUETE	4	$ 47.334,00	$ 189.336,00
32	Almohadilla Dactilar. Medidas mínimas: Diámetro exterior 6 cm.Diámetro total interior útil: 52mm. Para 4.000 huellas. Tinta de muy alta densidad para perfecta fijación y resolución en la huella. Permanentes huellas dactilar, tinta de secado rápido. No se corren. No toxico. Libre de cloro	UNIDAD	20	$ 8.667,00	$ 173.340,00
33	Papel Opalina tamaño CARTA. Medidas 21,5 x 28 cm. 220 gramos. Paquete por 50 hojas	PAQUETE	10	$ 20.667,00	$ 206.670,00
34	Cera dactilar para contar	UNIDAD	5	$ 6.000,00	$ 30.000,00
35	Sobre de manila oficio. Medidas mínimas de 25 x 35 cm	UNIDAD	100	$ 600,00	$ 60.000,00
36	Sobre de manila Gigante Especial. Medidas mínimas de 30 x 42 cm	UNIDAD	100	$ 934,00	$ 93.400,00
37	Cinta enmascarar multipropósito. Ancho mínimo 24 mm. Largo mínimo 40 metros. Color marrón. Adhesivo de caucho natural con respaldo de papel de alta resistencia.	UNIDAD	5	$ 10.934,00	$ 54.670,00
38	Bombilo led potencia 20w, color de luz fría, voltaje 100-240, rosca E27. Uso interior.	UNIDAD	10	$ 24.000,00	$ 240.000,00
39	Regla de 30 cm de línea profesional. Ancho mínimo 31,6 mm. Milimetrado visual: 30 cm.	UNIDAD	10	$ 6.667,00	$ 66.670,00
40	Pegante blanco tipo colbon, presentacion de 225 a 250 gr con aplicador	UNIDAD	10	$ 11.334,00	$ 113.340,00
41	Corrector tipo lápiz, punta metálica fina, multipropósito, de secado rapido. Contenido mínimo de 7 ml.	UNIDAD	30	$ 6.934,00	$ 208.020,00
	ASEO				$ 3.954.903,00
42	Bolsa industrial, fabricada en polietileno de baja densidad, medidas 100 x 120 cm. Color negro. Paquete x 10 unidades	PAQUETE	20	$ 15.000,00	$ 300.000,00
43	Bolsa para papelera con medidas 43 cm x 48 cm x 30 cm color blanco	PAQUETE	10	$ 7.334,00	$ 73.340,00
44	Papelera redonda con pedal. Capacidad 4,5 litros. Color Blanco.	UNIDAD	2	$ 78.400,00	$ 156.800,00
45	Bolsa de polietileno de alta densidad. Medidas 50 x 50 cm. Color disponible en el mercado. Paquete x 100 unidades	PAQUETE	4	$ 33.067,00	$ 132.268,00
46	Papel higiénico triple hoja. Rollo por 29,6 metros. Paquete de 12 rollos	PAQUETE	10	$ 40.800,00	$ 408.000,00

47	Jabón líquido para manos. Garrafa x 20 litros. Apariencia viscoso traslúcido. Color según fragancia.	CUÑETE	2	$ 178.000,00	$ 356.000,00
48	Ácido nítrico (HNO_3), presentación de 1 galón equivalente a 4.000 mL, concentración 10 %, para labores de limpieza y desmanchado de superficies, debidamente envasado, rotulado y acompañado de su respectiva ficha de datos de seguridad.	GALON	3	$ 61.067,00	$ 183.201,00
49	Blanqueador desinfectante, presentacion de 1 galon (4.000 ml) a base de Hipoclorito de sodio 3,5% para labores de limpieza, desinfeccion y blanqueamiento de superficies.	GALON	10	$ 42.134,00	$ 421.340,00
50	Detergente en polvo. Presentación en bolsa x 5 kg. Formato: Granulado.	BOLSA	8	$ 67.334,00	$ 538.672,00
51	Guante de látex natural de alta calidad. Ambidiestros. Caja por 100 guantes / dispensador.	CAJA	2	$ 49.067,00	$ 98.134,00
52	Caja de tapabocas empaque individual x 50 unidades	CAJA	4	$ 19.734,00	$ 78.936,00
53	Toalla de Manos Doblada en Z. Doble hoja. Color blanco o beige. Paquete x mínimo 150 unidades.	PAQUETE	20	$ 21.067,00	$ 421.340,00
54	Escoba en polipropilno reciclado de cerda plástica. Mango en madera con rosca. Color surtido. Dimensiones: Ancho: mínimo 32 cm, largo: 150 cm. Alto de cerdas: 13 cm.	UNIDAD	3	$ 29.467,00	$ 88.401,00
55	Trapero tipo mecha fabricado con hilaza con cocido en reata. Medidas mínimas: Ancho 19 cm. Largo 40 cm. Color blanco. Cabeza portatrapero profesional plastica con mango en aluminio anodizado de mínimo 185 cm	UNIDAD	2	$ 91.867,00	$ 183.734,00
56	Balde plástico 12 litros, redondo, con boquilla para verter el líquido. Con mango ergonómico y resistente.	UNIDAD	1	$ 37.734,00	$ 37.734,00
57	Limpia vidrios. Apariencia: Líquido. Color: azúl tornasol suave. Olor: característico sin aroma. Galón x 3.875 ml	GALON	1	$ 50.134,00	$ 50.134,00
58	Varsol biodegradable. Color característico. Garrafa x 4000 ml	GALON	3	$ 75.000,00	$ 225.000,00
59	Guante doméstico de látex natural, color amarillo. Labrado en palma mas profundo e interior liso. Talla No. 8	UNIDAD	5	$ 18.267,00	$ 91.335,00
60	Ambientador líquido, soluble en agua. Color según aroma. Olor Lavanda. Presentación garrafa de 20 litros.	CUÑETE	1	$ 110.534,00	$ 110.534,00
	TOTAL PAPELERIA Y ASEO				**$ 16.000.000,00**
	GESTION DOCUMENTAL				**$ 27.567.704,00**
61	Caja de Archivo color café externo referencia x-200, medidas largo x ancho x altura: 40 cm x 21 cm x 26 cm, apertura de tapa tipo nevera.	UNIDAD	500	$ 12.000,00	$ 6.000.000,00
62	Carpetas blancas de presentacion tamaño CARTA medida aproximadamente de 22 cm a 23,5 cm de ancho y 28 cm a 29,5 cm de alto cuando está cerrada.	UNIDAD	20	$ 1.334,00	$ 26.680,00
63	Carpetas blancas presentacion tamaño OFICIO medida aproximadamente 22,5 cm de ancho por 33,5 cm de largo cuando está cerrada.	UNIDAD	20	$ 2.667,00	$ 53.340,00
64	Carpeta cuatro aletas, plastificada en propalcote de baja densidad 320 gramos, carpetas desacificadas o carpetas libres de ácidos, color: blanco, medidas de la carpeta abierta: 69.2 cm x 69.5 cm medida reglamentaria por el archivo general, medida de la carpeta en su espacio útil: 35 cm x 22.2 cm.	UNIDAD	1000	$ 5.067,00	$ 5.067.000,00
65	**Computador de escritorio tipo All-in-One (AIO)** Equipo de cómputo tipo todo en uno, con procesador Intel Core i7 de 13.ª generación o equivalente/superior, mínimo 16 GB de memoria RAM, unidad de almacenamiento SSD de 512 GB, sistema operativo Windows 11 Pro, pantalla integrada de 27 pulgadas, resolución mínima Full HD (1920 × 1080). Incluye cámara web, conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth, teclado y mouse, y garantía mínima de tres (3) años en sitio.	UNIDAD	1	$ 4.754.010,00	$ 4.754.010,00
66	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR DE TANQUE DE TINTA** Impresora multifuncional a color con sistema de tanque de tinta, tecnología de inyección de tinta, con funciones de impresión, copiado, escaneo y fax. Resolución de impresión de hasta 4.800 x 1.200 dpi, velocidad máxima de impresión de hasta 30 ppm en negro y 20 ppm a color, y velocidad ISO mínima de 15 ppm en negro y 8 ppm a color. Escáner de cama plana con sensor CIS y resolución óptica de hasta 1.200 x 2.400 dpi. Incluye alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad mínima de 30 hojas. Capacidad para impresión automática a doble cara, pantalla LCD a color, conectividad Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet y USB, compatible con sistemas operativos Windows y macOS. Debe permitir impresión en formatos	UNIDAD	1	$ 2.613.334,00	$ 2.613.334,00

	A4, carta y oficio, entre otros. Incluye sistema de suministro de tinta de alta capacidad, cable de alimentación, instalación y configuración básica.				
67	**Estantería metálica de almacenamiento,** con dimensiones aproximadas de 94 cm de largo x 40 cm de fondo x 200 cm de alto, fabricada en lámina de acero calibre 22, con 6 bandejas de almacenamiento. Cada bandeja deberá tener una capacidad de carga mínima de 100 kg, distribuida uniformemente sobre su superficie, para una capacidad total mínima de 600 kg por estantería. La estructura deberá ser estable, resistente y apta para almacenamiento, con bandejas firmemente aseguradas a la estructura y acabado que garantice protección contra la corrosión y facilite su limpieza. Las dimensiones y capacidad de carga deberán ser verificables al momento de la entrega.	UNIDAD	10	$ 773.334,00	$ 7.733.340,00
70	Disco duro externo ssd de 1 TB, para respaldo y almacenamiento de información, con conexión USB 3.0 o superior, compatible con equipos de cómputo, portátil, nuevo y en perfecto estado de funcionamiento.	UNIDAD	3	$ 440.000,00	$ 1.320.000,00
	BIBLIOTECA				**$ 2.100.000,00**
71	**CÓMODA DE CAJONERAS PARA BIBLIOTECA** Mueble tipo cómoda de cajoneras, destinado al almacenamiento, organización y conservación de documentos, materiales bibliográficos, elementos de oficina y demás insumos requeridos para el adecuado funcionamiento de la biblioteca. Características y especificaciones técnicas mínimas: * Dimensiones aproximadas: 140 cm de ancho x 40 cm de profundidad x 82 cm de alto. * Material: MDF, con características de resistencia y durabilidad adecuadas para uso institucional. * Número de cajones: 8 cajones. * Acabado: tipo madera natural, con acabado semibrillante, uniforme y de fácil limpieza. * Diseño: estilo sobrio, funcional y acorde con ambientes de biblioteca y espacios institucionales. * Estructura: estable, resistente y adecuada para soportar el uso frecuente propio de una biblioteca. * Cajones: deberán contar con mecanismos de apertura y cierre funcionales y resistentes al uso cotidiano. * Herrajes y accesorios: deberán ser de calidad adecuada y estar correctamente instalados. * Condición de entrega: el mueble deberá entregarse nuevo, armado, en perfecto estado, debidamente ensamblado y listo para su utilización, sin golpes, rayones, deformaciones ni defectos de fabricación. Color disponible en el mercado.	UNIDAD	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00
	COMISARIA DE FAMILIA				$ 3.332.296
72	**SILLA Gerencial ergonómica** con base en aluminio, para 300 kilos de alta calidad, roachines de goma, plato cuatro bloqueos para 300 kilos, brazos graduables en piel integral, espuma inyectada de alta calidad, malla en hilos de quiebla, apoyo lumbal graduable en profundidad y altura igualmente el cabecero	UNIDAD	1	$ 2.000.000,0	$ 2.000.000,0
73	Papel fotocopia. Resma x 500 hojas. Tamaño CARTA. Dimensiones: 21,6 X 27,9 CM. Peso: 75 gr/m, Caja x 10 unidades	UNIDAD	2	$ 306.667,0	$ 613.334,0
74	Papel adhesivo tamaño carta. Material: La cara de impresión es bond de 75gr y el sticker es propalcote de 90gr. Paquete por 25 unidades.	PAQUETE	2	$ 22.667,0	$ 45.334,0
75	Bisturí cuerpo metálico. Posiciones ajustables, sistema retractil y con bloqueo de la navaja. Guía de metal. Cuchilla segmentada de 18 mm.	UNIDAD	1	$ 11.867,0	$ 11.867,0
76	Corrector tipo lápiz, punta metálica fina, multipropósito, de secado rapido. Contenido mínimo de 7 ml.	UNIDAD	3	$ 6.934,0	$ 20.802,0
77	Bolígrafo Retráctil de punta de bola, punta mediana de 1 mm, Cuerpo Negro, Tinta Negra	UNIDAD	24	$ 3.334,0	$ 80.016,0

78	Borrador blanco para lápiz de grafito y de color. Peso aproximado de 20 gr. Medidas mínimas: Largo 56 mm, ancho: 22 mm, espesor: 10 .	UNIDAD	4	$ 2.000,0	$ 8.000,0
79	Clip mariposa. Caja x 50 unidades. Clip metálico en alambre. Capacidad 11 a 35 hojas. Longitud mínima de 36 mm, ancho mínimo de 37 mm	CAJA	1	$ 7.334,0	$ 7.334,0
80	Clip jumbo. Caja x 50 unidades. Clip metálico con recubrimiento de zinc. Capacidad de 2 a 30 hojas. Longitud mínima de 47,5 mm, ancho mínimo de 8,8 mm.	CAJA	1	$ 6.534,0	$ 6.534,0
81	Clip metálico. Caja x 100 unidades. Clip metálico, inoxidable. Longitud mínima: 31,5 mm, ancho mínimo: 7,6 mm.	CAJA	1	$ 3.200,0	$ 3.200,0
82	Gancho lotero doble clip de 2". Caja x 12 unidades	CAJA	4	$ 23.200,0	$ 92.800,0
83	Cosedora metálica. Capacidad de alimentación de una tira completa de grapas. Capacidad de grapado de 30 hojas en papel bond de 72 o 75 gr. Utiliza grapa estándar 26/6.	UNIDAD	1	$ 54.000,0	$ 54.000,0
84	Ganchos cosedora estándar. Tamaño 26/6. Caja x 5.000 unidades.	CAJA	1	$ 9.334,0	$ 9.334,0
85	Lápiz negro No. 2, hexagonal. (Caja X 12 unid)	CAJA	2	$ 20.134,0	$ 40.268,0
86	Marcador permanente, desechable, contenido de tinta menor o igual a 2,5 gr, punta biselada acrílica para hacer líneas aproximadamente de 1 mm X 1, caja x 12 unidades, colores surtidos	CAJA	1	$ 28.000,0	$ 28.000,0
87	Pegante blanco tipo colbon, presentacion de 225 a 250 gr con aplicador	UNIDAD	1	$ 11.334,0	$ 11.334,0
88	Tijeras grandes para papel. Material: Metal/Plástico. Largo 17,5 cm.	UNIDAD	1	$ 12.267,0	$ 12.267,0
89	Vinilo acrílico x 125 gr. Colores surtidos (amarillo, azul,rojo, negro y blanco)	UNIDAD	10	$ 5.467,0	$ 54.670,0
90	Cinta correctora formato de 4mmx10 m, color blanco de cobertura inmediata en seco	UNIDAD	1	$ 20.667,0	$ 20.667,0
91	Cinta Adhesiva Transparente. Medidas mínimas: Ancho 48 mm. Largo 50 metros.	UNIDAD	2	$ 9.600,0	$ 19.200,0
92	Almohadilla Dactilar. Medidas mínimas: Diámetro exterior 6 cm.Diámetro total interior útil: 52mm. Para 4.000 huellas. Tinta de muy alta densidad para perfecta fijación y resolución en la huella. Permanentes huellas dactilar, tinta de secado rápido. No se corren. No toxico. Libre de cloro.	UNIDAD	3	$ 8.667,0	$ 26.001,0
93	Cartulina x 70 x 100 colores surtidos (Azul, amarillo, verde, rosado, blanco)	PLIEGO	50	$ 2.000,0	$ 100.000,0
94	Caja de colores x 24 unidades de marca reconocida y de buena calidad	CAJA	1	$ 38.000,0	$ 38.000,0
95	Resaltador desechable, contenido mayor a 5 gr y menor o igual a 8,5 gr, punta redonda en felpa acrílica, Caja x 10 unidades, colores surtidos.	CAJA	1	$ 29.334,0	$ 29.334,0
	TOTAL PAPELERIA Y ASEO				**$ 16.000.000,0**
	GESTION DOCUMENTAL				**$ 27.567.704,0**
	BIBLIOTECA				**$ 2.100.000,0**
	COMISARIA DE FAMILIA				**$ 3.332.296,0**
	TOTAL PRESUPUESTO				**$ 49.000.000,0**

Nota 1: El valor ofertado dentro del formato de la oferta económica debe coincidir con el diligenciamiento en la plataforma SECOP II.

Nota 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

Nota 3: el presupuesto oficial se estableció basado en el estudio de mercado (cotizaciones) modalidad de promedio, realizado por la entidad, el cual hace parte integral del presente proceso

Nota 4: los valores unitarios ofertados por el proponente no podrán superar los unitarios estimados por la entidad, so pena de rechazo. Esto debido a que la entidad ha proyectado el respaldo presupuestal del proceso acorde a los valores máximos que se contemplen en este presupuesto.

16. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para el municipio asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato, y aprobación del comité de orden público.

El servicio requerido por el MUNICIPIO, tiene un valor **"CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000)"**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales.

15.1. COSTOS INDIRECTOS

Los costos indirectos deben estar incluidos en el presupuesto y corresponden al valor de los descuentos como estampillas, entre otros.

PRESUPUESTO OFICIAL: La Administración Municipal estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **"CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000)".**

15.2. DESCUENTOS

En esta propuesta deberá ofertar de manera total el valor de cada ítem expuesto en las condiciones técnicas, incluyendo los gastos derivados de los costos indirectos en que se incurra al momento de contratar con el Estado.

ITEM	%	LO ASUME
ESTAMPILLAS MUNICIPALES		
ESTAMPILLAS PRO – BIENESTAR ADULTO MAYOR	4,0%	El contratista
ESTAMPILLAS PRO – CULTURA	1.0%	El contratista
RETEICA	El contratista (De acuerdo a la actividad tributaria que pertenezca)	
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	5.0%	El contratista
TASA PRO - DEPORTE Y RECREACIÓN	2.0%	El contratista
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2.0%	El contratista
No olvidar para último pago el aporte al FIC – SENA.		
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES.		
PRO – HOSPITAL	2.0%	El contratista
PRO – UIS	2.0%	El contratista
ORDENANZA 012	Se aplica el 10% al 2% de cada una de las estampillas	

17. REQUISITOS HABILITANTES

17.1. REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

- **Para personas jurídica.** Acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

  La entidad estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

  a. **Objeto social** de la persona jurídica para efectos de verificar que te autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es trascrito en los certificados de existencia y representación legal
  b. **La calidad de representación legal** de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la suscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
  c. **Las facultades del representante legal de la persona jurídica.** Para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deber a presentar copia de los estatutos, del acta de junta de socios o junta directiva, el cual haya sido autorizado para presentar propuestas y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso dicha autorización debe ser con anterioridad a la fecha de presentación de propuesta.

- **Cedula de ciudadanía y/o registro mercantil.** Si es persona natural presentara cedula de ciudadanía y registro mercantil (si está obligado a tenerlo), con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre de la recepción de propuestas; cuyas actividades se relacione con el objeto del contrato a celebrarse.

  El representante legal de la persona jurídica deberá anexar junto con su oferta el documento de identidad.

  Así mismo, todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de consorcios y uniones temporales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

- **la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.** Este requisito lo debe verificar la entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en el cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

  En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

  En caso de que el contratista sea unión temporal, se indicara en el documento de constitución, señalara los términos y extensión de la participación de la propuesta, y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los consorcios y uniones temporales designaran, en el respectivo acto de constitución, la persona que lo representa para todos los efectos.

- **Registro Único Tributario - RUT:** El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, debe estar actualizado.

- **Documento que acredite la constitución de consorcio y unión temporal:** Cuando el contratista sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas para la invitación.

  En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

  En caso de que el contratista sea unión temporal, se indicara en el documento de constitución, señalara los términos y extensión de la participación de la propuesta, y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que lo representa para todos los efectos.

- **Certificación de antecedentes fiscales.** La administración municipal verificara que no se encuentren reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica de conformidad con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1° del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

- **Certificados antecedentes disciplinarios.** La administración municipal verificada el certificado de antecedentes disciplinarios a través de la página www.procuraduria.gov.co respecto del proponente y el representante legal, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, las cuales deberá suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidades.

- **Certificado nacional de medidas correctivas.** De conformidad con el art. 183 de la ley 1801 de 2016. Se debe acreditar certificado vigente expedida por la Policía Nacional quien llevara un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES. Para acceder, el enlace es el siguiente: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm.conp.consulta.aspx. Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso. Para las personas extranjeras se verificará con el número del pasaporte.

- **Carta de presentación de la propuesta** La carta debe ser suscrita por el Representante Legal, diligenciarse siguiendo el formato del Anexo No. 1, con los demás documentos determinados como requisitos de participación. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que la señalada en la escritura de constitución sea inferior al presupuesto oficial señalado.

- **Certificado judicial** Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales.

  Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

- **Constancia de no encontrarse en el registro de Deudores Alimentarios Morosos**. Ningún proponente, ni sus integrantes (En caso de Consorcios o Uniones Temporales), o sus representantes legales podrán estar registrados como deudor alimentario moroso, de ser así solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado, según ley 2097 de 2021. Por lo anterior deberá aportar certificado REDAM.

- **Paz y salvo de seguridad social y parafiscales**. Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, Decreto 501 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

  PERSONA JURÍDICA, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

  PERSONA NATURAL debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- **Situación Militar**: De acuerdo a la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modificó la Ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público, y en reemplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. Esta deberá acreditarse mediante cualquier documento oficial que permita la acreditación de situación militar. Puede descargarse certificado emitida por https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

- **Certificación de manifestación no utilización de recursos provenientes de actividades ilícitas**. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos, en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.

- **Documentos De Compromiso De Transparencia Y Anticorrupción.** El proponente deberá anexar con su oferta, los formatos compromiso de transparencia y compromiso anticorrupción, debidamente diligenciados y firmados. En caso de proponentes plurales, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

- **Garantía de seriedad de la oferta.** El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015

- **Las Personas Naturales:**

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

1) La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

2) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales.

Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

3) Que cuenta con la idoneidad para realizar la actividad objeto del presente contrato.

4) Registro mercantil. Si es persona natural presentara registro mercantil con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. (Si está obligado a tenerlo).

5) Deberá acreditar además los numerales 4, 6 y s.s. del numeral anterior. Deberá acreditar en cuanto a la seguridad social los pagos correspondientes que acrediten estar al día a la fecha de cierre.

17.2. EXPERIENCIA.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar mínimo DOS (02) contratos terminados a la fecha del cierre del proceso, que cumplan los siguientes requisitos.

- Que su objeto y/o actividades estén relacionado con el objeto a contratar, es decir, relacionado con compraventa y/o adquisición y/o suministro de papelería y/o aseo y/o elementos de oficina.
- Que el valor de cada uno de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso contractual

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada. El requisito de experiencia se acreditará mediante alguna de las siguientes opciones:

- **Copia del contrato.** Acompañado de acta de recibo final y/o orden de pago final y/o acta de liquidación y/o terminación del contrato
- **Certificación expedida por la entidad contratante.** Donde certifique el cumplimiento en la ejecución contractual

En caso de ser certificación de entidad privada, deberá indicar como mínimo los siguientes datos: contratista, contratante, objeto y/o actividades ejecutadas, valor ejecutado, plazo, fecha de inicio y fecha de terminación.

La experiencia puede ser acreditada por uno o mas de los integrantes de la modalidad de asociación o por la sumatoria de experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes.

Tratándose de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se atenderán las siguientes condiciones de experiencia:

- Cuando en un contrato que se presente como experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o union temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia sera el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondia dentro de esa union temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberan, ademas de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la union temporal (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participacion). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso especifico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el calculo de la acredicacion respetiva.

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

- **EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Para efectos de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 "***Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas"*** del Decreto 1082 de 2015, la entidad opto por establecer como requisito habilitante diferencial, el

señalado en el numeral 2 de dicho artículo, denominado *Número de contratos para la acreditación de la experiencia*, por lo cual, las **MIPYMES** que participen en el presente proceso deberán cumplir con el siguiente requisito:

Si el oferente ostenta la calidad de Mipyme, deberá acreditar experiencia así:

Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar mínimo UN (01) contrato terminado a la fecha del cierre del proceso, que cumplan los siguientes requisitos.

- Que su objeto y/o actividades estén relacionado con el objeto a contratar, es decir, relacionado con compraventa y/o adquisición y/o suministro de papelería y/o aseo y/o elementos de oficina.
- Que el valor de cada uno de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso contractual

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada. El requisito de experiencia se acreditará mediante alguna de las siguientes opciones:

- **Copia del contrato.** Acompañado de acta de recibo final y/o orden de pago final y/o acta de liquidación y/o terminación del contrato
- **Certificación expedida por la entidad contratante.** Donde certifique el cumplimiento en la ejecución contractual

En caso de ser certificación de entidad privada, deberá indicar como mínimo los siguientes datos: contratista, contratante, objeto y/o actividades ejecutadas, valor ejecutado, plazo, fecha de inicio y fecha de terminación.

La experiencia puede ser acreditada por uno o más de los integrantes de la modalidad de asociación o por la sumatoria de experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes.

Tratándose de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se atenderán las siguientes condiciones de experiencia:

- Cuando en un contrato que se presente como experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o union temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia sera el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondia dentro de esa union temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberan, ademas de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la union temporal (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participacion). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso especifico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el calculo de la acredicacion respetiva.

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal

Nota 2. Para hacer uso de este criterio diferencial, los oferentes que ostenten calidad de Mipyme, deberán acreditar tal condición, a través de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015.

Nota 3. de acuerdo a lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Los criterios diferenciales establecidos para los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme no aplicaran en las convocatorias que sean limitadas a Mipyme.

17.3. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO

- ✓ **Personal Mínimo**

COORDINADOR LOGISTICO. Acreditar que cuenta con un personal idóneo que hará las veces de coordinador de entrega y despacho, el cual se encargará de entregar y recibir los requerimientos de la entidad y de dar solución pronta a cualquier eventualidad que pueda surgir durante la ejecución del contrato, así;
Cargo: Un (1) Coordinador Logístico
Título: Tecnólogo o Profesional con diplomado de recibo y despacho de objetos y/o logística y entrega de suministros

Experiencia e idoneidad. Deberá acreditar experiencia como Coordinador de recibo y despacho de objetos y/o logística y entrega de suministros, cuya experiencia deberá estar certificada por entidades primarias en mínimo 2 contratos. Adicional, deberá ir acompañado de las últimas Seis (6) planillas de pago de seguridad social con anterioridad al cierre del proceso.

Porcentaje de disponibilidad 100% de permanencia durante la ejecución del contrato.
Acreditación del requisito:
- Manifestación y/o carta de disponibilidad firmado por el personal ofertado 24/7 durante la vigencia del contrato
- hoja de vida en el formato de DAFP
- Establecer el Vínculo laboral y/o contractual con el contratista, mediante el respectivo contrato o minuta.
- Copia del documento de identidad
- Contratos y/o actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por entidades primarias
- Acreditar el soporte de pago de seguridad social de los últimos seis (6) mes, anteriores al cierre del proceso.
- Acreditación de estudios requeridos

17.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la forma de pago del presente proceso, la entidad no considera la necesidad de solicitar capacidad financiera.

18. PARA LA SUBSANACION DE LOS DOCUMENTOS

El Municipio se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente proceso, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar íntegramente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

En caso de requerirse se dará a conocer en el documento pertinente el término máximo para hacer la subsanación.

Y se establecerán los lineamientos de subsanabilidad establecidos en la ley jurisprudencia. Teniendo en cuenta que no podrán subsanarse:

"...Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso..."

19. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo señalado en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, una vez definido los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Haciendo definido lo anterior, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en proceso de mínima cuantía.

En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

En caso de empate frente al menor precio, se hará uso de los criterios establecidos en el articulo 35 de la ley 2069 de 2020.

20. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo señalado en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, una vez definido los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio global.

21. REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate frente al menor precio, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 adicionado por el artículo del decreto 1860 de 2021, las reglas se utilizan de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de la siguiente manera:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento,

que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá

aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7 Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

- Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
- El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

  Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los

criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

   Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

   - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
   - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
   - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

   En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la

calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

NOTA 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

NOTA 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 3. El proponente para acreditar las condiciones anteriormente señaladas, deberá diligenciar el anexo 5 y 6 de la invitación publica según corresponda y allegar la información adicional requerida.

8 SUPERVISION

Una vez legalizado el contrato, el Alcalde Municipal de Palmas del Socorro - Santander, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de supervisar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá funciones de, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Supervisión de este contrato estará a cargo de **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL**, quien una vez se celebre el contrato se designará mediante resolución o si se establece dentro del clausulado del contrato se constatará mediante constancia que así certifique el conocimiento de dicha supervisión.

9 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGO DEL CONTRATO

Del anterior análisis la entidad manejará en documento adicional en respectivo análisis, el cual hará parte integra del presente.

10 GARANTÍAS. (SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO)

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4., del decreto 1082 de 2015. Garantías.

La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.
Sin embargo, en atención a la complejidad del objeto contractual a celebrar y la forma de pago establecida por La Entidad Estatal se hace necesario exigir al futuro contratista la suscripción de las siguientes garantías aplicables.

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, dicha garantía contendrá:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Municipio de Palmas del Socorro, Santander identificado con NIT 800.003.253-2.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años mas</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de bienes y servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados</td><td>Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas</td><td>veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista tendrá dos (2) días a partir de la suscripción del contrato para la expedición de las pólizas objeto de la presente clausula.

11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor de la Alcaldía de Palmas del Socorro con NIT. 800003253-2 y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

12 INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Con base en lo establecido en el último inciso del artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 del 2015, donde se excluye la modalidad de mínima cuantía de los estudios y documentos previos generales, dentro de los cuales en el numeral 8 se indica la necesidad de referir si el proceso de contratación estará cobijado por acuerdos comerciales, a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 ibídem donde se define un estudio simplificado para la mínima cuantía, así como a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificados, en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el presente proceso por su cuantía NO está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de Acuerdos o tratados, toda vez que por exclusión de la aplicabilidad, el proceso corresponde a un contrato cuya selección se adelanta a través de la modalidad de mínima cuantía, es decir que no excede el 10% de la menor cuantía .

El manual para manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación (M-MACPC 14) expedido por CCE establece que :" las entidades estatales que adelantan sus procesos de contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa , mínima cuantía o para la enajenación de bienes del estado" Para el presente proceso contractual no se realizará el análisis de aplicabilidad de los acuerdos comerciales.

13 AUTORIZACION PARA CONTRATAR

RESPECTO DE LAS FACULTADES DEL ALCALDE PARA CONTRATAR

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL
Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA
Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015)
Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238)
Actor: MINISTERIO DEL INTERIOR

Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, ***esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*** *(...) De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios* ***sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.*** *En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza,* ***es constitucional y legalmente incorrecta****, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3 de la Ley 489 de 1998).*

(RESALTADO)

14 CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Palmas del Socorro (Santander) invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a 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 Contratación Directa, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015 y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

15 CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES.

Los interesados persona natural o jurídica manifestaran, mediante escrito, la intención de limitar la convocatoria del proceso de contratación a MiPyme, a través de la plataforma SECOP II, remitiendo la documentación requerida, en los plazos establecidos en la presente convocatoria pública.

En consideración al artículo 5 del decreto 1860 de 20211 que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.44 del decreto 1082 de 2015, el presente proceso de contratación es susceptible a la limitación de Mipyme territoriales, que tengan domicilio en el departamento o municipio donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos que se refiere a continuación:

ACREDITACION DE REQUISITOS PARA PARTICIPAL EN CONVOCATORIA A MIPYMES

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.
3) En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar eta condición con la copia del certificado del Registro Único de proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

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

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

En la presente convocatoria, el municipio de Palmas del Socorro, Santander, solo aceptara las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme, siempre y cuando se establezca esta condición

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el articulo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el anexo 5G acreditación Mipyme y aportaran los soportes requeridos para que proceso la limitación de la convocatoria miPyme.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

12. Las Mipyme debe presentarse tal como se contempla en el cronograma de la plataforma SECOP II, modulo mensajes dentro del proceso

13. En tratándose de personas jurídica, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual

14. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el marco normativo.

16 OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollara mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, COMISARIA DE FAMILIA Y BIBLIOTECA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER"**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con el fin de seleccionar un proponente con la idoneidad y experiencia a fin de satisfacer la necesidad del Municipio, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Se expide en Palmas Del Socorro – Santander, a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

JUANA YISSENIA PEREZ CHACON
Secretaria General y de Gobierno

Responsables de:	Nombre	Firma
fuente de financiación y aspectos financieros	Joselin Ardila Muñiz – Tesorero Municipal	
Revisó aspectos jurídicos	Coopempresarial – Alejandra Bermúdez Angarita	