

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Abril de 2024
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Dirección Administrativa y Financiera
NATURALEZA DEL CONTRATO	COMPRAVENTA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...).”</p> <p>De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: “(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas”, la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos.</p> <p>Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.</p> <p>La Personería municipal de Chía, en cumplimiento de su actividad misional y en especial, las conferidas en la Ley 136 de 1994, en su artículo 178, ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales.</p> <p>En cumplimiento a las funciones Constitucionales y legales de la Personería Municipal de Chía, se requiere de elementos de papelería, aseo y cafetería, para brindar un buen servicio a los ciudadanos, elementos necesarios que le permitan y faciliten el desempeño adecuado de las labores por parte de los funcionarios, el logro de los objetivos, y a su vez, se puedan prestar servicios oportunos y de calidad requeridos por la comunidad que los solicita, todo en cumplimiento del mandato Constitucional y legal.</p> <p>Para cumplir con la misión de la Personería Municipal y sus respectivos procedimientos institucionales, del cual se desprende la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad, para lograr los fines del Estado, se requiere contratar la adquisición de los elementos de papelería, aseo y cafetería que le permitan y faciliten el desempeño adecuado de las funciones por parte de los funcionarios, el logro de los objetivos y a su vez se puedan prestar servicios oportunos y de calidad requeridos por la comunidad que los solicita, todo en cumplimiento del mandato Constitucional y Legal.</p> <p>En el mercado colombiano existen pocos fabricantes locales de productos de papelería, aseo y cafetería. La gran mayoría de sus proveedores se encuentran en América del Norte, Europa y Oriente. Sin embargo, sí existe un gran número de empresas mayoristas, muchas de ellas con tiendas propias, que prestan una amplia gama de productos, que abarcan desde bolígrafos o</p>

clips hasta impresoras o mobiliario de oficina. Colombia se presenta tradicionalmente como un país potencialmente importador de artículos del sector. Este hecho puede deberse a la escasez de ciertas materias primas o a la escasa producción de algunos artículos de este tipo, principalmente los que requieren para su elaboración de un importante desarrollo tecnológico.

Las principales empresas fabricantes del sector son Bico Internacional, Productos El Cid S.A. Tecnacril Ltda., NewellSanford S.A., General Metálica S.A., Indistri S.A. y BIC de Colombia. Dentro de estas empresas tal vez las más destacadas son Bico Internacional y NewellSanford S.A. quienes ofrecen una amplia gama de productos de papelería y suministros de oficina, los cuales son comercializados por empresas de cadena y pequeñas empresas, formadas por personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas y registradas en las cámaras de comercio correspondientes.

El mercado de artículos de papelería y de escritorio se dirige, principalmente, a dos tipos de clientes muy diferenciados:

- Colectividades: Que incluye oficinas, empresas públicas, entidades educativas.
- Consumidor privado.

Estos dos grupos de clientes poseen comportamientos de compra muy distintos, ya que si bien las colectividades realizan compras a gran escala y de tipo profesional, un consumidor privado realiza pequeñas compras, para uso personal. Los criterios más valorados a la hora de tomar sus decisiones de compra son también distintos, así como sus hábitos de consumo.

En concordancia de lo anterior la Personería Municipal de Chía requiere contar con la oportuna adquisición de bienes relacionados con papelería, aseo y cafetería, para el adecuado funcionamiento de la Entidad, así como para la debida ejecución de los diferentes servicios y actividades propios de la misión Institucional, y demás servicios internos.

Por lo anterior, se hace oportuno, necesario e indispensable la adquisición de dichos elementos con persona natural o jurídica que esté dispuesta a ofertarlos en las condiciones y características requeridas para satisfacer las necesidades de la Entidad.

La estructura de la cadena productiva del sector, la distribución es autonomía de las empresas productoras y sus correspondientes clientes. Los productores se mueven a través de los canales de mercadotecnia por medio de la distribución física.

Para la presente contratación, los servicios requeridos se encuentran incluidos en el Plan de Adquisiciones de bienes y servicios y en el Presupuesto anual de la Personería, gastos de funcionamiento de la vigencia fiscal 2024.

Por lo anterior la Personería de Chía considera necesario y conveniente realizar un proceso público de contratación por modalidad de mínima cuantía para suscribir un contrato de compraventa para la adquisición de papelería, aseo y cafetería para las oficinas de la Personería Municipal de Chía. Teniendo en cuenta que la personería de chía cuenta con el espacio físico suficiente

para almacenar los elementos requeridos y que al poder realizar un solo pago se podría obtener por parte de los proponentes una mejor oferta en los precios ofertados según los requerimientos solicitados por la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS OFICINAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	LÁPIZ, FABRICADO EN MADERA, DE MINA SUAVE Y NEGRA. DE DUREZA 2B=No.2. PARA USO GENERAL CON BORRADOR.	CAJA X 12 UNI	2
2	NOTAS ADHESIVAS DE 7,5X7,5 CMS APROX COLORES SURTIDOS	UNIDAD	40
3	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO METALIZADO DE 50MM	CAJA X 100	15
4	SACA GANCHOS METÁLICO, CON RECUBRIMIENTO PLÁSTICO	UNIDAD	3
5	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO X RESMA DE 500 HOJAS 75gr/ m2	UNIDAD	160
6	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA X RESMA DE 500 HOJAS 75gr/ m2	UNIDAD	100
7	BANDERITAS ADHESIVAS EN CUATRO COLORES SURTIDOS X 100 UNIDADES	PAQUETE	25
8	RESALTADOR PUNTA GRUESA COLORES VARIADOS CAJA X 10 UNIDADES	CAJA X 10	1
9	CAJAS TIPO NEVERA PARA ARCHIVO X 200 (DIMENSIONES; ALTO 40 CM, ANCHO: 21 CM, LARGO:26 CM, PARED 4 MM; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO KRAFT SINGLE FACE CALIBRE: 790 RECUBRIMIENTO INTERNO.)	UNIDAD	100
10	CARPETA PARA ARCHIVO EN PROPALCOTE 2 TAPAS SEPARADAS CON REFUERZO DE 320 GRMS PH NEUTRO COLOR BLANCO LAS CUALES TENGAN IMPRESOS EL LOGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD EN LA TAPA SUPERIOR , TAMAÑO OFICIO (SEGÚN MODELO DE CARÁTULA DE LA ENTIDAD LA CUAL SE ADJUNTA A LA INVITACIÓN).	UNIDAD	400
11	PEGANTE EN BARRA 40 GR, MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	UNIDAD	2
12	MEMORIA USB DE 64 GB (54,6 X 19,2 X 8,3MM)	UNIDAD	5

2.2.2.
CLASIFICACIÓN
UNSPSC

13	PAQUETE DE 25 DISCOS MULTIMEDIA DVD REGRABABLES	TORRE X 25	1
14	GRAPAS ESTANDAR GALVANIZADAS CAJA X 5000 UNIDADES 26/6	CAJA	3
15	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
16	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
17	CARPETAS COLGANTES CARTON OFICIO VARILLA PLASTICA X 12 UNIDADES	PAQUETE	4
18	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X 20 UNIDADES	PAQUETE	20
19	GANCHO DOBLE CLIP 2" CAJA X 12 UND NEGRO	CAJA	4
20	GANCHO DOBLE CLIP 1/2" CAJA X 12 UND NEGRO	CAJA	4
21	ESFERO TINTA NEGRA MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO CAJA *12	CAJA	6
22	ROLLO DE 2000 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS TRANSFER 102-25 MM	ROLLO	6
23	TONER PARA IMPRESORA LASER HP JET PRO MFP M428FDW	UND	1
24	DISEÑO E IMPRESIÓN DE CARNETS INSTITUCIONALES, CON FOTO, SUSTRATO PVC, IMPRESIÓN FULL COLOR 4X4 CON PORTA CARNETS Y CINTA IMPRESA CON EL LOGO DE LA ENTIDAD	UNIDAD	25
25	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE DE 48 MM X 200 MTRS	UNIDAD	12
26	CAFÉ CONSUMO NACIONAL MOLIDO BOLOSA METALIZADA X 500 GRS, PACA DE 10 LIBRAS DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PACA	4
27	AZÚCAR BLANCO EN SOBRE PAQUETE POR 200 UNIDADES MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PAQUETE	10
28	VASO PLÁSTICO TRANSPARENTE DESECHABLE DE 7 ONZ PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE	20
29	VASO EN CARTÓN CON UNA CAPACIDAD DE 6 ONZ PARA BEBIDAS CALIENTES PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE	20

30	JABÓN LIQUIDO LAVAPLATOS,PRESENTACIÓN DE GALÓN POR 3,800ML	GALON	1
31	HIPOCLORITO AL 5% GALON X 3,800ML	GALON	6
32	MEZCLADORES X 500 UNIDADES	PAQUETE	6
33	TOALLAS DE MANOS DOBALADA EN Z, DESECHABLE, DOBLE HOJA.	PAQUETE	50
34	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 8	PAR	10
35	SERVILLETA BLANCA DOBLADA EN 4	PAQUETE	10
36	JABON LIQUIDO PARA MANOS GALON POR 3800 ML	GALON	1
37	TRAPERO MICROFIBRA ANTIBACTERIAL SEMI-INDUSTRIAL 250 GRAMOS	UNIDAD	5
38	ESCOBA SUAVE EN POLIPROPILENO LONGITUD DE LA ESCOBA 28 CM ALTO 0,17 LARGO 6,77 ANCHO 3,8 CM FONDO 0,2	UNIDAD	5
39	CEPILLO PARA SANITARIO DE BAÑO CON BASE	UNIDAD	2
40	TOALLA DE COCINA *200 HOJAS, MULTIUSO, RESISTENTES Y ABSORBENTES, TRIPLE HOJA	UNIDAD	3
41	PLATOS DESECHABLES PARA PONQUE PQTE *20	PAQUETE	10
42	BOLSA BASURA GRANDE * 6 (70 x 100 CM)	PAQUETE	10
43	PAPEL HIGIENICO BLANCO TRIPLE HOJA *12 MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PAQUETE	24

44	GUANTES DE NITRILO COLOR NEGRO TALLA M DESECHABLE SIN POLVO CALIBRE 12.	CAJA X 100	3
45	BALDE PLASTICO REDONDO CON BOQUILLA DE 12 LTRS	UNIDAD	2

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones técnicas y específicas:

1. Entregar a la Personería, real, material y efectivamente los elementos que se describen en el estudio previo y en la invitación, de acuerdo con las cantidades, unidades y características solicitadas por la entidad.
2. Entregar los elementos solicitados en las instalaciones de la Personería municipal de Chía, de acuerdo con el plazo pactado dentro del contrato.
3. Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos.
4. Se deberán entregar elementos de excelente calidad y de marca reconocida en el mercado. Los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, serán devueltos y deberán ser reemplazados a expensas del contratista.
5. El contratista es responsable de la realización de las pruebas o revisiones de los elementos, para asegurar que estos cumplan con las condiciones óptimas de calidad y asumir los costos requeridos.
6. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados.
7. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación, así mismo, los elementos se deberán entregar en su empaque original, con su garantía de funcionamiento y la buena calidad de los elementos mismos.
8. Entregar los productos como tóner y tintas, con garantía de fábrica.
9. En caso de algún tipo de daño se deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.
10. El contratista debe comprometerse a reponer los productos sin costo alguno ni demora adicional para la Entidad, encargándose de la recolección y posterior entrega de estos.
11. Los elementos de aseo y cafetería deben ser entregados por el contratista en buen estado y con fechas de vencimiento mayores a un año.
12. El contratista será responsable por la calidad y la garantía de los productos durante y después de la ejecución del contrato, a partir de la entrega de los mismos, teniendo en cuenta que la calidad del producto no siempre se puede detectar y evidenciar al

momento de la recepción sino cuando se utilizan. Por tanto, debe comprometerse a cambiarlos en caso de alguna falla, sin costo adicional.

13. La entrega de los elementos solicitados se hará en días hábiles en el horario comprendido entre las 8:00 am y las 3:30 pm.
14. Los productos entregados deben ser de calidad y de acuerdo con las especificaciones técnicas, parámetros y normas legales; el oferente favorecido no podrá cambiar las condiciones o las características solicitadas y ofrecidas en su oferta.
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas.
16. Cumplir puntualmente con las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud y pensiones.
17. Acatar las observaciones que le imparta la Personería a través del supervisor.
18. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
19. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.

IDENTIFICADOR DE BIEN O SERVICIOS DE ACUERDO AL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

UNSPSC – 14 00 00 00 – 44 00 00 00 – 43 00 00 00 – 31 00 00 00 – 50 00 00 00 – 52 00 00 00 – 53 00 00 00 – 60 00 00 00

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes: elementos de oficina, accesorios y suministro, materiales y productos de papel y productos de aseo y cafetería:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14	11	15	07
14	11	15	30
14	11	17	04
14	11	15	37
42	13	22	05
44	10	31	03
44	12	15	03
44	11	15	15
44	11	17	04
44	12	16	13
44	12	16	34
44	12	17	01
44	12	17	06
44	12	17	11
44	12	17	16
44	12	19	04
44	12	20	03
44	12	20	16

	44	12	21	07
	46	18	15	04
	47	10	15	12
	47	13	16	04
	47	13	16	08
	47	13	16	17
	31	20	15	12
	53	13	16	08
	50	16	15	09
	50	20	17	06
	52	15	15	04
	55	12	18	07
	60	10	57	04

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$16.000.000,00), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

Para elaborar el presente estudio de mercado se solicitaron cotizaciones a proveedores del mercado, así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	COT 1 MASECA SAS			COT 2 MORAW SAS			PROMEDIO		
				VALOR UNI	IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNI	IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNI	IVA	VALOR TOTAL
1	LÁPIZ, FABRICADO EN MADERA, DE MINA SUAVE Y NEGRA. DE DUREZA 2B=No.2. PARA USO GENERAL CON BORRADOR.	CAJA X 12 UNI	2	\$ 12.000	\$ -	\$ 24.000	\$ 13.000	\$ -	\$ 26.000	\$ 12.500	\$ -	\$ 25.000
2	NOTAS ADHESIVAS DE 7,5X7,5 CMS APROX COLORES SURTIDOS	UNIDAD	40	\$ 1.900	\$ 361	\$ 90.440	\$ 2.300	\$ 437	\$ 109.480	\$ 2.100	\$ 399	\$ 99.960
3	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO METALIZADO DE 50MM	CAJA X 100	15	\$ 3.000	\$ 570	\$ 53.550	\$ 3.600	\$ 684	\$ 64.260	\$ 3.300	\$ 627	\$ 58.905
4	SACA GANCHOS METÁLICO	UNIDAD	3	\$ 2.300	\$ 437	\$ 8.211	\$ 3.500	\$ 665	\$ 12.495	\$ 2.900	\$ 551	\$ 10.353
5	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO X RESMA DE 500 HOJAS 75gr/ m2	UNIDAD	160	\$ 23.000	\$ 4.370	\$ 4.379.200	\$ 22.600	\$ 4.294	\$ 4.303.040	\$ 22.800	\$ 4.332	\$ 4.341.120
6	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA X RESMA DE 500 HOJAS 75gr/ m2	UNIDAD	100	\$ 18.300	\$ 3.477	\$ 2.177.700	\$ 18.900	\$ 3.591	\$ 2.249.100	\$ 18.600	\$ 3.534	\$ 2.213.400
7	BANDERITAS ADHESIVAS EN CUATRO COLORES SURTIDOS X 100 UNIDADES	PAQUETE	25	\$ 1.600	\$ 304	\$ 47.600	\$ 2.000	\$ 380	\$ 59.500	\$ 1.800	\$ 342	\$ 53.550

8	RESALTADOR PUNTA GRUESA COLORES VARIADOS CAJA X 10 UNIDADES	CAJA X 10	1	\$ 12.800	\$ 2.432	\$ 15.232	\$ 14.000	\$ 2.660	\$ 16.660	\$ 13.400	\$ 2.546	\$ 15.946
9	CAJAS TIPO NEVERA PARA ARCHIVO X200 (DIMENSIONES; ALTO 40 CM, ANCHO: 21 CM, LARGO:26 CM, PARED 4 MM; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO KRAFT SINGLE FACE CALIBRE: 790 RECUBRIMIENTO INTERNO.)	UNIDAD	100	\$ 5.200	\$ 988	\$ 618.800	\$ 5.600	\$ 1.064	\$ 666.400	\$ 5.400	\$ 1.026	\$ 642.600
10	CARPETA PARA ARCHIVO EN PROPALCOTE 2 TAPAS SEPARADAS CON REFUERZO DE 320 GRMS PH NEUTRO COLOR BLANCO LAS CUALES TENGAN IMPRESOS EL LOGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD EN LA TAPA SUPERIOR, TAMAÑO OFICIO (SEGÚN MODELO DE CARÁTULA DE LA ENTIDAD LA CUAL SE ADJUNTA A LA INVITACIÓN).	UNIDAD	400	\$ 4.700	\$ 893	\$ 2.237.200	\$ 5.100	\$ 969	\$ 2.427.600	\$ 4.900	\$ 931	\$ 2.332.400
11	PEGANTE EN BARRA 40 GR, MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO.	UNIDAD	2	\$ 4.000	\$ 760	\$ 9.520	\$ 6.000	\$ 1.140	\$ 14.280	\$ 5.000	\$ 950	\$ 11.900
12	MEMORIA USB DE 64 GB (54,6 X 19,2 X 8,3MM)	UNIDAD	5	\$ 24.400	\$ 4.636	\$ 145.180	\$ 28.000	\$ 5.320	\$ 166.600	\$ 26.200	\$ 4.978	\$ 155.890
13	PAQUETE DE 25 DISCOS MULTIMEDIA DVD REGRABABLES	TORRE X 25	1	\$ 75.000	\$ 14.250	\$ 89.250	\$ 79.000	\$ 15.010	\$ 94.010	\$ 77.000	\$ 14.630	\$ 91.630
14	GRAPAS ESTANDAR METÁLICAS	CAJA	3	\$ 3.900	\$ 741	\$ 13.923	\$ 4.600	\$ 874	\$ 16.422	\$ 4.250	\$ 808	\$ 15.173
15	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	1	\$ 13.600	\$ 2.584	\$ 16.184	\$ 15.000	\$ 2.850	\$ 17.850	\$ 14.300	\$ 2.717	\$ 17.017
16	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	1	\$ 11.400	\$ 2.166	\$ 13.566	\$ 13.000	\$ 2.470	\$ 15.470	\$ 12.200	\$ 2.318	\$ 14.518
17	CARPETAS COLGANTES CARTON OFICIO VARILLA PLASTICA X 12 UNIDADES	PAQUETE	4	\$ 24.000	\$ 4.560	\$ 114.240	\$ 26.400	\$ 5.016	\$ 125.664	\$ 25.200	\$ 4.788	\$ 119.952
18	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X 20 UNIDADES	PAQUETE	20	\$ 3.400	\$ 646	\$ 80.920	\$ 4.000	\$ 760	\$ 95.200	\$ 3.700	\$ 703	\$ 88.060
19	GANCHO DOBLE CLIP 2" CAJA X 12 UND NEGRO	CAJA	4	\$ 12.000	\$ 2.280	\$ 57.120	\$ 13.000	\$ 2.470	\$ 61.880	\$ 12.500	\$ 2.375	\$ 59.500
20	GANCHO DOBLE CLIP 1/2" CAJA X 12 UND NEGRO	CAJA	4	\$ 3.000	\$ 570	\$ 14.280	\$ 5.000	\$ 950	\$ 23.800	\$ 4.000	\$ 760	\$ 19.040

21	ESFERO TINTA NEGRA MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO CAJA *12	CAJA	6	\$ 10.000	\$ 1.900	\$ 71.400	\$ 11.600	\$ 2.204	\$ 82.824	\$ 10.80	\$ 2.052	\$ 77.112
22	ROLLO DE 2000 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS TRANSFER 102-25 MM	ROLLO	6	\$ 55.000	\$ 10.450	\$ 392.700	\$ 65.000	\$ 12.350	\$ 464.100	\$ 60.00	\$ 11.400	\$ 428.400
23	TONER PARA IMPRESORA LASER HP JET PRO MFP M428FDW	UND	1	\$ 620.000	\$ 117.800	\$ 737.800	\$ 630.000	\$ 119.700	\$ 749.700	\$ 625.00	\$ 118.750	\$ 743.750
24	DISEÑO E IMPRESIÓN DE CARNETS INSTITUCIONALES, CON FOTO, SUSTRATO PVC, IMPRESIÓN FULL COLOR 4X4 CON PORTA CARNETS Y CINTA IMPRESA CON EL LOGO DE LA ENTIDAD	UNIDAD	25	\$ 19.500	\$ 3.705	\$ 580.125	\$ 20.500	\$ 3.895	\$ 609.875	\$ 20.00	\$ 3.800	\$ 595.000
25	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE DE 48 MM X 200 MTRS	UNIDAD	12	\$ 15.000	\$ 2.850	\$ 214.200	\$ 18.000	\$ 3.420	\$ 257.040	\$ 16.50	\$ 3.135	\$ 235.620
26	CAFÉ CONSUMO NACIONAL MOLIDO BOLOSA METALIZADA X 500 GRS, PACA DE 10 LIBRAS DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PACA	4	\$ 240.000	\$ 12.000	\$ 1.008.000	\$ 248.000	\$ 12.400	\$ 1.041.600	\$ 244.00	\$ 12.200	\$ 1.024.800
27	AZÚCAR BLANCO EN SOBRE PAQUETE POR 200 UNIDADES MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PAQUETE	10	\$ 10.500	\$ 525	\$ 110.250	\$ 11.900	\$ 595	\$ 124.950	\$ 11.20	\$ 560	\$ 117.600
28	VASO PLÁSTICO TRANSPARENTE DESECHABLE DE 7 ONZ PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE	20	\$ 3.000	\$ 570	\$ 71.400	\$ 3.600	\$ 684	\$ 85.680	\$ 3.300	\$ 627	\$ 78.540
29	VASO EN CARTÓN CON UNA CAPACIDAD DE 6 ONZ PARA BEBIDAS CALIENTES PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE	20	\$ 5.600	\$ 1.064	\$ 133.280	\$ 6.000	\$ 1.140	\$ 142.800	\$ 5.800	\$ 1.102	\$ 138.040
30	JABÓN LIQUIDO LAVAPLATOS,PRESENTACIÓN DE GALÓN POR 3,800ML	GALON	1	\$ 18.000	\$ 3.420	\$ 21.420	\$ 20.000	\$ 3.800	\$ 23.800	\$ 19.00	\$ 3.610	\$ 22.610
31	HIPOCLORITO AL 5% GALON X 3,800ML	GALON	6	\$ 16.000	\$ 3.040	\$ 114.240	\$ 15.000	\$ 2.850	\$ 107.100	\$ 15.50	\$ 2.945	\$ 110.670
32	MEZCLADORES X 500 UNIDADES	PAQUETE	6	\$ 4.900	\$ 931	\$ 34.986	\$ 5.600	\$ 1.064	\$ 39.984	\$ 5.250	\$ 998	\$ 37.485
33	TOALLAS DE MANOS DOBALADA EN Z, DESECHABLE, DOBLE HOJA.	PAQUETE	50	\$ 6.000	\$ 1.140	\$ 357.000	\$ 6.800	\$ 1.292	\$ 404.600	\$ 6.400	\$ 1.216	\$ 380.800
34	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 8	PAR	10	\$ 6.500	\$ 1.235	\$ 77.350	\$ 8.500	\$ 1.615	\$ 101.150	\$ 7.500	\$ 1.425	\$ 89.250

35	SERVILLETA BLANCA DOBLADA EN 4	PAQUETE	10	\$ 7.400	\$ 1.406	\$ 88.060	\$ 7.000	\$ 1.330	\$ 83.300	\$ 7.200	\$ 1.368	\$ 85.680
36	JABON LIQUIDO PARA MANOS GALON POR 3800 ML	GALON	1	\$ 16.000	\$ 3.040	\$ 19.040	\$ 18.000	\$ 3.420	\$ 21.420	\$ 17.000	\$ 3.230	\$ 20.230
37	TRAPERO MICROFIBRA ANTIBACTERIAL SEMI-INDUSTRIAL 250 GRAMOS	UNIDAD	5	\$ 10.000	\$ 1.900	\$ 59.500	\$ 12.000	\$ 2.280	\$ 71.400	\$ 11.000	\$ 2.090	\$ 65.450
38	ESCOBA SUAVE EN POLIPROPILENO LONGITUD DE LA ESCOBA 28 CM ALTO 0,17 LARGO 6,77 ANCHO 3,8 CM FONDO 0,2	UNIDAD	5	\$ 9.500	\$ 1.805	\$ 56.525	\$ 10.500	\$ 1.995	\$ 62.475	\$ 10.000	\$ 1.900	\$ 59.500
39	CEPILLO PARA SANITARIO DE BAÑO CON BASE	UNIDAD	2	\$ 7.000	\$ 1.330	\$ 16.660	\$ 12.000	\$ 2.280	\$ 28.560	\$ 9.500	\$ 1.805	\$ 22.610
40	TOALLA DE COCINA *200 HOJAS	UNIDAD	3	\$ 12.000	\$ 2.280	\$ 42.840	\$ 14.000	\$ 2.660	\$ 49.980	\$ 13.000	\$ 2.470	\$ 46.410
41	PLATOS DESECHABLES PARA PONQUE PQTE *20	PAQUETE	10	\$ 3.000	\$ 570	\$ 35.700	\$ 3.800	\$ 722	\$ 45.220	\$ 3.400	\$ 646	\$ 40.460
42	BOLSA BASURA GRANDE * 6 (70 x 100 CM)	PAQUETE	10	\$ 3.900	\$ 741	\$ 46.410	\$ 4.700	\$ 893	\$ 55.930	\$ 4.300	\$ 817	\$ 51.170
43	PAPEL HIGIENICO BLANCO TRIPLE HOJA *12 MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PAQUETE	24	\$ 32.000	\$ 6.080	\$ 913.920	\$ 36.000	\$ 6.840	\$ 1.028.160	\$ 34.000	\$ 6.460	\$ 971.040
44	GUANTES DE NITRILLO COLOR NEGRO TALLA M DESECHABLE SIN POLVO CALIBRE 12.	CAJA X 100	3	\$ 38.000	\$ 7.220	\$ 135.660	\$ 35.000	\$ 6.650	\$ 124.950	\$ 36.500	\$ 6.935	\$ 130.305
45	BALDE PLASTICO REDONDO CON BOQUILLA DE 12 LTRS	UNIDAD	2	\$ 17.000	\$ 3.230	\$ 40.460	\$ 20.000	\$ 3.800	\$ 47.600	\$ 18.500	\$ 3.510	\$ 44.030
				\$ 15.585.042			\$ 16.419.909			\$16.002.476		

Igualmente, para establecer el valor del presupuesto de la presente contratación se toman como referente otros procesos de selección de entidades públicas por medio de consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

AÑO	No. De Proceso	ENTIDAD	Objeto	CUANTÍA
2024	MC - 001 - 2024	PERSONERÍA MUNICIPAL DE ANAPOIMA	COMPRAVENTA DE INSUMOS E IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL ASEO Y CAFETERIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA 2024.	\$ 9.210.147

2024	CMC003-2024	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION IMDER	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA MATERIALES PARA OFICINA E IMPLEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA Y BOTIQUIN PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN IMDER EL RETIRO	\$ 36.400.000
2024	MC-CMC-011-2024	ALCALDIA MUNICIPIO DE CUCAITA	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA E INSTRUMENTOS MUSICALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUCAITA - BOYACÁ	\$ 26.432.067
2024	PC-MO-MC-009-2024	MUNICIPIO DE OICATA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, ASEO Y TINTAS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO, CONFORME A FICHA TÉCNICA, ORIENTADOS A LA OPTIMIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LA ENTIDAD	\$ 33.162.103
3.1. ANÁLISIS DE SECTOR - ESTUDIO DEL MERCADO		Los valores tomados incluyen los costos por concepto de impuestos, contribuciones y demás.		
3.2. PRESUPUESTO ESTIMADO		El valor total del contrato es de hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$16.000.000,00). Este valor incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.		
3.3. FORMA DE PAGO		LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA pagará al contratista la suma pactada en el contrato en UN UNICO pago previa entrega de los elementos solicitados, Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los diez días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, ICA (0.9 %), Retención en la Fuente Declarantes (3 %) no declarantes (2.5%), Fondo gerontológico (3.0%), Retención IVA (15 %) (Solo para personas Régimen común), estampilla pro cultura (2%), Tasa Pro-deporte y Recreación (2.5%).		
4. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL OBJETO		MAXIMO QUINCE (15) DIAS CALENDARIO a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.		

<p>4.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Municipio de Chía, Cundinamarca área urbana, la sede de la Personería Municipal – Carrera 11 No. 17-50</p>
<p>5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p>	<p>La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2024, para lo cual la secretaria de Hacienda del Municipio expidió el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2024000628 de fecha 15 de abril de 2024 con Rubro 21122.1.2.02.01.003 denominado otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) y fuente de LIBRE ASIGNACIÓN.</p> <p>Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Cotización y/o Propuesta; junto con los costos administrativos, operativos y de seguridad social.</p> <p>(0.9%) ICA (3.0%) Declarantes (2.5%) No Declarantes Retención en la Fuente (3 %) Fondo gerontológico (15 %) Retención IVA (Para personas Régimen común) (2%) Estampilla Pro cultura (2.5%) Tasa Pro – deporte y recreación</p>
<p>6.OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA</p>	<p>En la propuesta el oferente deberá manifestar de manera <u>escrita y expresa</u>, que se acoge al cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato, señalado en los Estudios previos, así como de las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de oportunidad, cantidad, calidad o técnicas conforme a los requerimientos de la invitación y en su oferta. 2. Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo o término de ejecución estipulado. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieren presentarse. 4. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato. 5. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 6. Mantener indemne al Municipio de Chía-Personería Municipal y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato. 7. Los elementos deben ser de calidad y de acuerdo a las especificaciones

	<p>técnicas y parámetros y normas legales, el oferente favorecido no podrá cambiar las condiciones o las características solicitadas y ofrecidas en su oferta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Si al revisar la oferta económica se encuentra un error aritmético, la Personería Municipal de Chía procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la adjudicación y para la suscripción del contrato por parte de la Personería Municipal. 9. El valor final del contrato en todo caso, será el resultante efectivamente de los bienes suministrados y recibidos a satisfacción por la Personería Municipal. 10. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual. 11. Proveer el personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato. 12. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato. 13. Restituir a su costa los bienes y elementos defectuosos o de especificaciones diferentes a los requeridos en la contratación; dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato. 14. El proponente acepta que la Personería Municipal en ningún momento se responsabilizará por los daños o perjuicios que pueda ocasionar el contratista en desarrollo del objeto del contrato. 15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas 16. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.
<p>6.1. OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato. 2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de ejecución efectiva de las obligaciones contractuales 4. Efectuar la Supervisión del contrato. 5. Expedir las certificaciones de verificación y cumplimiento de los servicios y condiciones legales y contractuales. 6. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.
<p>7. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PRETENDE ADELANTAR Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD. Ajustándose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007 parágrafo 1º y con fundamento en lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, <i>(Modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2)</i>.</p> <p>"Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.</p>

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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

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

Parágrafo 2°. Reglamentado por el Decreto Nacional 2516 de 2011. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003"

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

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

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

10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

2. La Entidad Estatal puede 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.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. 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 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.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. 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 del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 85)

Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.

	<p>2. <i>La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio unitario del mercado y aceptar la mejor oferta.</i></p> <p>3. <i>En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.</i></p> <p>4. <i>La oferta y su aceptación constituyen el contrato.</i></p> <p><i>(Decreto 1510 de 2013, artículo 86)</i></p> <p><i>Artículo 2.2.1.2.1.5.4. 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.</i></p> <p><i>(Decreto 1510 de 2013, artículo 87)”</i></p>				
<p>8. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA SERÁ REALIZADA POR</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="444 932 846 1056">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="846 932 1482 1056">El designado por el Personero Municipal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1056 846 1131">Cargo:</td> <td data-bbox="846 1056 1482 1131">El designado por el Personero Municipal</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	El designado por el Personero Municipal	Cargo:	El designado por el Personero Municipal
Nombre del funcionario:	El designado por el Personero Municipal				
Cargo:	El designado por el Personero Municipal				
<p>9. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA</p>	<p>Las ofertas deben ser presentadas en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la fecha y hora señaladas en el cronograma, con los documentos anexos solicitados por la entidad en la invitación.</p>				
<p>10. BASES PARA LA EVALUACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA</p>					
<p>REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES</p>	<p>La Personería, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta corresponda al MENOR PRECIO OFERTADO IVA incluido con el fin de evaluar en igualdad de condiciones al régimen simplificado y al régimen común y así realizar una evaluación dentro del marco de la igualdad e imparcialidad, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para la Personería de Chía.</p> <p>De conformidad con el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, <i>“En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2. 17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan”</i>. Modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.</p> <p>Se reitera que para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el costo unitario de cada uno de los artículos, conforme las condiciones técnicas descrita, y la suma de todos los artículos, nos dará el menor valor.</p> <p>NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Personería Municipal en</p>				

cualquier momento, hasta la adjudicación del proceso mediante comunicado de aceptación de la oferta.

A. Capacidad jurídica

La evaluación de la Capacidad Jurídica, será realizada por parte de la Personería Municipal, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

En el presente proceso contractual, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas jurídicas que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con LA PERSONERIA.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la personería.
- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales, las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

LOS OFERENTES PRESENTARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y FORMATOS ANEXOS, DILIGENCIADOS SEGÚN SEA EL CASO DEL OFERENTE.

1). Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. **(Anexo No. 1)**.

2). Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. **(Anexo No. 8)**.

3). Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas. **El certificado debe haber**

sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6. De la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la personería, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. **Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación.**

4). Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. **(Anexo No. 4 o Anexo No. 5 según corresponda)**

En caso de ser necesario Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

5). Oferta económica (El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando íntegramente el **Anexo No. 2**, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste, propuesto frente a cada una de las cantidades consignadas; cálculo de los valores; y presupuesto total, así mismo adjuntará una copia en medio magnético. **NOTA 1:** El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA PERSONERIA ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

6). Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7). Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación.

8). Certificado de Antecedentes Fiscales.

9). Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

10). Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía.

11). Certificado de medidas correctivas

12). Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

13). Certificación de experiencia requerida en los términos de la invitación.

14). Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (**Anexo 7**). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

15). Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas, Características y Condiciones Técnicas Exigidas (**Anexo 6**).

16). Compromiso anticorrupción. (Diligenciar en su integridad el **Anexo No 3**).

17). Certificación bancaria.

18). Anexar la garantía de fábrica de los productos como tóner y tintas.

19). Autorización de protección de Datos Personales (Diligenciar en su integridad el Anexo 9)

B. Capacidad financiera

No se exige

C. Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de DOS (2) CERTIFICACIONES Y/O CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS, CUYO OBJETO HAYA SIDO SUMINISTRO Y/O VENTA Y/O ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERÍA cuyo valor individual sea igual o superior a DOS VECES (02) el valor del presupuesto oficial de esta convocatoria 24.6 SMLMV.

En caso de aportar la experiencia en contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- NIT del Contratante.
- Objeto del contrato.

- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación).
- Valor del contrato.

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Nota: para la acreditación de experiencia con entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.

Este aspecto **no otorga puntaje**, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

SOLICITUDES DE LIMITACION A MIPYMES.

La convocatoria puede limitarse a la participación de MiPymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

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

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

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

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

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

MATRIZ DE RIESGOS

11. ANÁLISIS DEL RIESGO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General		Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulación o comportamiento del mercado	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	3	2	Bajo	Baja	Entidad	Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Bajo	Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución
2	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	La calidad o la oportunidad de entrega de los bienes	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4	Alto	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

