

**FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS**  
**DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT**

**ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA  
CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE  
BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR  
SUBASTA INVERSA**

**Objeto:** Suministro de elementos de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades administrativas y de funcionamiento de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.

**Bogotá D.C., Abril de 2017**

**“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”** Página 1 de 35

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –  
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit\_FCM



Federación Colombiana de Municipios

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política. A ella pertenecen por derecho propio todos los municipios, distritos y asociaciones de municipios del país y tiene como finalidad la defensa de sus intereses. Su personería jurídica es propia y diferente de la de sus asociados, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Sus bienes no pertenecen en forma individual a ninguno de sus asociados y los mismos deben destinarse al apoyo de la labor que cumple a favor de sus asociados.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “*Código Nacional de Tránsito Terrestre*”, le ha sido asignada una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, un Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, en el cual se consolidan los registros de infractores a nivel nacional para garantizar la no realización de trámites cuando el infractor no se encuentre a paz y salvo por dicho concepto.

En el señalado artículo 10 de la Ley 769 de 2002, el legislador asignó a la Federación Colombiana de Municipios, por concepto de la administración del Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por infracciones de Tránsito – Simit, un porcentaje equivalente al 10%, una vez se cancele por parte del infractor el valor adeudado, el cual en ningún caso podrá ser inferior a medio salario mínimo diario legal vigente.

El rol propio de la función pública que cumple la Federación Colombiana de Municipios a través de la Dirección Nacional Simit, y la gestión fiscal que debe realizar por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control.

En desarrollo de dicha función pública, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Carta Política, el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - Simit, se encuentra sometido a las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades



estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Adicionalmente, la Corte Constitucional en sentencias C-385 y C-477 de 2003, al resolver la exequibilidad de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002 sobre los cuales se produjo la cosa juzgada absoluta, señaló:

*“El funcionamiento del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito a que se ha hecho alusión, requiere de una actividad de carácter administrativo y de una infraestructura para el efecto, que garanticen que el mecanismo ideado por el legislador tenga un adecuado y permanente funcionamiento, susceptible de perfeccionamiento con el tiempo, para que se fortalezca, cada vez más el ingreso de los municipios por ese concepto.”*

Es así como, para mantener en funcionamiento el sistema con una infraestructura y logística de calidad en el territorio nacional, la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, debe y está autorizada para desarrollar actividades de carácter administrativo, gerencial y operativo que implican costos, gastos e inversiones permanentes. Estas erogaciones deben ser cubiertas con el recaudo del 10% de los pagos que realicen los infractores.

Por lo tanto, la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, requiere para su funcionamiento entre otras cosas, de la adquisición de bienes y servicios que faciliten el cumplimiento de la función atribuida por la ley. De esta manera, se hace necesario contratar el suministro de elementos de oficina y papelería, los cuales permiten cumplir con el desarrollo eficaz y oportuno de actividades, proyectos y funciones, atendiendo al marco normativo contractual de la función pública.

La Federación Colombiana de Municipios, ha implementado una serie de políticas institucionales de carácter administrativo, en cuanto al cuidado de los recursos, que además de brindar lineamientos para la adecuada gestión de los colaboradores, han coadyuvado tanto a la optimización de actividades como a la conservación y cuidado de los recursos físicos.

Así mismo, la entidad ha desarrollado campañas de sensibilización y concientización en el uso racional de los recursos y sus instalaciones que han permitido generar aprovechamiento de aquellos recursos que no son consumibles y para los que es posible ampliar su vida útil.

Es así como para la vigencia 2017, se estima para la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit un incremento en el consumo de los elementos de oficina y papelería justificado en el aumento de atención de tutelas pasando de 600 en el 2015 a 800 en el 2016 según información suministrada por la Coordinación de Asesoría y Defensa Jurídica, además de lo anterior en el actual proceso se tiene en cuenta la compra de toners para la fotocopidora e impresoras de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, lo cual incrementa el actual proceso en un 47% con respecto al 2016.

Dichos consumibles traen beneficios con respecto al cuidado de los recursos, ya que aumentan su vida útil y garantizan calidad en la impresión, lo cual se traduce en cuidado del medio ambiente y ahorro de insumos para la Entidad.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. CONDICIONES TÉCNICAS**

### **2.1. OBJETO.**

Suministro de elementos de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades administrativas y de funcionamiento de la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit.

### **2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

El contrato a celebrar resultado del presente proceso será de suministro

### **2.3 CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.**

La Federación Colombiana de Municipios, está interesada en contratar en igualdad de oportunidades y dando cumplimiento a las disposiciones legales, a los proponentes que presenten la mejor oferta en relación con el suministro de elementos de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades administrativas y de funcionamiento de la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit en el periodo comprendido desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 15 de diciembre de 2017. Las condiciones técnicas requeridas para el presente proceso de selección, son las siguientes:



Item	Descripción	total	Unidad de medida	Condiciones técnicas	Nivel, según clasificador de bienes y servicios
1	Block de papel	44	Unidad	Amarillo, cuadriculado de 50 hojas, tamaño 20,8 x 28,7 cm	14111514
2	Bolígrafo negro	308	Unidad	En plástico, de tinta negra, alta durabilidad, cuya tinta debe fluir, libre de interrupciones, permitiendo una escritura suave y de secado rápido.	44121701
3	Borrador	77	Unidad	Para lápiz, tipo nata, tamaño pequeño por unidad.	44121804
4	Caucho (Bandas de caucho)	11	Caja	No. 22, Caja 25 grs.	44122101
5	Disco compacto cd de lectura y escritura (Cd-R)	2000	Unidad	52x 700/80	43201809
6	Cinta de transferencia adhesiva (Cinta adhesiva)	11	Unidad	Empaque transparente, dimensiones de 12mm x 20m.	44121634
7	Cinta de transferencia adhesiva (Cinta adhesiva)	22	Unidad	Empaque transparente, dimensiones de 48mm x 100m.	44121634
8	Grapadoras (Cosedora)	22	Unidad	Capacidad de grapado hasta 20 hojas de 80gr, uso grapa 26/6.	44121615
9	Sujetador de documentos (Gancho clip)	11	Caja	Tipo Mariposa No. 2, en alambre metálico galvanizado x 50 unidades.	44122016
10	Clips para papel (Gancho clip)	55	Caja	Metálico x 100 unidades, estándar en alambre metálico galvanizado.	44122104
11	Grapas (Gancho)	44	Caja	Cosedora 26/6 x 5000	44122107



12	Lápiz	132	Unidad	Para escritura fabricado en madera, de forma redonda, con borrador, mina negra de 2mm y dureza No. 1	44121706
13	Marcador	22	Unidad	Permanente, tinta resistente a la decoloración y al agua, tinta de secado rapido, formula no toxica.	44121708
14	Marcador (Marcador seco)	1	Caja	Desechable, contenido de tinta menor o igual 2.5g, de punta redonda acrílica, color azul por 12 unidades	44121708
15	Marcador (Marcador seco)	1	Caja	Desechable, contenido de tinta menor o igual 2.5g, de punta redonda acrílica, color negro por 12 unidades.	44121708
16	Marcador (Marcador seco)	1	Caja	Desechable, contenido de tinta menor o igual 2.5g, de punta redonda acrílica, color verde por 12 unidades.	44121708
17	Marcador (Marcador seco)	1	caja	Desechable, contenido de tinta menor o igual 2.5g, de punta redonda acrílica, color rojo por 12 unidades.	44121708
18	Máquinas perforadoras o para unir papel (Perforadora)	22	Unidad	Tamaño mayor a 10cm y menor o igual a 30cm, dos perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a 45, con trampilla para vaciar los confetis, con sistema de bloqueo.	44101602
19	Barras de pegante libres de ácido (Pegante)	77	Unidad	En barra, presentación de 40g, sin glicerina.	60105704
20	Forros de dispositivos de ingreso de datos al computador (Porta cd sobre unidad)	2000	Unidad	Fundas de felpa, para 1 disco.	441216



21	Suministro de escritorio (Banderitas grandes)	77	Taco	Adhesivas x100 unidades, grande.	441216
22	Suministro de escritorio (Banderitas medianas)	110	Taco	Mediano	44111506
23	Suministro de escritorio (Banderitas pequeñas)	55	Taco	Adhesivas x100 unidades, pequeña.	441216
24	Suministro de escritorio (Banderitas de colores)	110	Paquete	½", Paleta x 4 colores	441216
25	Suministro de escritorio (Recibo caja menor)	11	Libreta	Talonnario x 50	441216
26	Reglas	11	Unidad	Plástica de 30cms, para trazos rectos.	44111808
27	Resaltador	55	Unidad	Desechable, contenido de tinta menor o igual al 2.5g, de punta redonda elaborada en felpa acrílica para realizar un trazo, color amarillo.	44121716
28	Resaltador	33	Unidad	Desechable, contenido de tinta menor o igual al 2.5g, de punta redonda elaborada en felpa acrílica para realizar un trazo, color naranja.	44121716
29	Resaltador	11	Unidad	Desechable, contenido de tinta menor o igual al 2.5g, de punta redonda elaborada en felpa acrílica para realizar un trazo, color rosado.	44121716
30	Resaltador	11	Unidad	Desechable, contenido de tinta menor o igual al 2.5g, de punta redonda elaborada en felpa acrílica para realizar un trazo, color verde.	44121716

31	Papel para impresora o fotocopidora (Resma 75 grs carta)	484	Resma	Papel bond alta blancura de 75grs, tamaño carta, presentación resma por 500 hojas, uso impresión y fotocopiado. El producto debe cumplir con las normas técnicas nacionales habilitadas para tal fin.	14111507
32	Papel para impresora o fotocopidora (Resma 75 grs oficio)	33	Resma	Papel bond alta blancura de 75grs, tamaño oficio, presentación resma por 500 hojas, uso impresión y fotocopiado. El producto debe cumplir con las normas técnicas nacionales habilitadas para tal fin.	14111507
33	Removedores de grapas (saca ganchos) - Sacaganchos	22	Unidad	Para grapa No. 10 elaborado en metal, con un peso mayor a 33 y menor o igual a 75g	44121613
34	Tijera	22	Unidad	En acero inoxidable, longitud de 11cm	44121618
35	Toner color negro para impresora XEROX, referencia 106R01413, no recargable. Workcentre 5222	6	Unidad	Toner color negro para impresora XEROX, referencia 106R01413, no recargable. Workcentre 5222	44103103
36	Cartucho cilindro smart kit (fotocopidora XEROX) referencia 101R00434 workcentre 5222	6	Unidad	Cartucho cilindro smart kit (fotocopidora XEROX) referencia 101R00434 workcentre 5222	44103103
37	Tóner HP 90A LaserJet M602	33	Unidad	Toner Impresora HP Laser Jet 600 m602	44103103
38	Tajalápiz	2	Caja	Estructura metálica, de alta calidad, cuchillas en acero inoxidable, color cromado, caja x 24	44121619



39	Cera para contar	11	Unidad	En envase plastico, secado rapido, Sin quimicos, que no manche, ni deje la piel grasosa, anticeptico, x 42 g	12181501
40	Cosedora grande industrial	1	Unidad	Capacidad de hasta 100 hojas, mango ergonomico y suave	44121615
41	Perforadora grande industrial	1	Unidad	Mango ergonomico, metalica, que admita hasta 65 folios, con dispositivo de bloqueo	44101602
42	Rotulos ref3150 autoadhesivos para impresora laser jet, ink jet y fotocopiadora	33	Paquete	tamaño 116 mm, 60 Unidades 1*2 blanco	44121600
43	Doble Clip	11	Cajas	Gancho organizador de documentos, en acero templado, con gancho cromado, capacidad de agarre, de 2", caja por 12 unidades	44122104
44	Doble Clip	11	Cajas	Gancho organizador de documentos, en acero templado, con gancho cromado, capacidad de agarre, de 1", caja por 12 unidades	44122104
45	Doble Clip	11	Cajas	Gancho organizador de documentos, en acero templado, con gancho cromado, capacidad de agarre, de 1/2", caja por 12 unidades	44122104
46	Pilas AA	66	Unidad	Recargables, 1,2 Volts	26111701
47	Pilas AAA	110	Unidad	Recargables, 1,2 Volts	26111701



Los bienes objeto del contrato deberán ser suministrados a la entidad por el contratista, de acuerdo a las cantidades y en las fechas que solicite la Federación Colombiana de Municipios durante el plazo del contrato, a través del supervisor designado.

El contratista deberá entregar los elementos de oficina y papelería en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios, ubicada en la Carrera 7 No. 74 -56/64, Edificio Súper 9 comunicaciones P.H Piso 10 de la ciudad de Bogotá D.C., en el horario comprendido de 7:00 a.m. a 10:00 a.m., de lunes a viernes, días hábiles.

### **3. ANÁLISIS DEL SECTOR**

Para desarrollar el análisis del sector, se tuvo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por consiguiente, la entidad procedió a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, el cual se encuentra contenido en el anexo 1 “*análisis del sector*”

### **4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

El Director Ejecutivo de la Federación se encuentra autorizado para celebrar contratos y convenios. Dada la naturaleza del objeto contractual del presente proceso de selección, no se observa una situación adversa que genere un impacto directo en el medio ambiente.

### **5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

En el numeral 1 del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista, se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4, es decir, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

En el literal “a” del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se señala:

*a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de producto.*

(...)

Por otra parte el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 señala las disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 describe el procedimiento para la subasta inversa.

El objeto del proceso de selección que se adelantará, es el siguiente:

*“Suministro de elementos de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades administrativas y de funcionamiento de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.”*

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección tiene por objeto el suministro de elementos de oficina y papelería cuyas especificaciones técnicas son las mismas a nivel general, independientemente de la descripción y las condiciones de calidad que se exigen por parte de la entidad, es viable adelantar el proceso de conformidad con lo establecido en el numeral 2, literal “a” del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Federación Colombiana de Municipios no cuenta en la actualidad con la infraestructura tecnológica para realizar el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica, por lo cual se adelantará el proceso mediante la modalidad de selección abreviada – subasta inversa presencial en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que se establezca, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL” Página 11 de 35

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –  
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit\_FCM



Federación Colombiana de Municipios

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

### 6.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A CONDICIONES Y CALIDADES DE LOS PROPONENTES.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje así:

#### 6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Las actividades que se deriven de los ofrecimientos hechos a la entidad, se deberán allegar los siguientes documentos:

✓ **Representación legal**

Certificado de Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. El registro debe encontrarse en firme, para el momento del cierre del proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP conforme las condiciones indicadas anteriormente.

En caso de que en el Registro Único de Proponentes no pueda verificarse el objeto social, salvo para el caso de las Sociedades por Acciones Simplificadas –SAS-, deberá aportarse el Certificado de la Cámara de Comercio sobre existencia, reformas y representación legal, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste que dentro de su objeto social se contemplan las actividades o servicios que son materia del presente proceso, y que su duración no podrá ser inferior al plazo del contrato y un año más.

Igual duración deberá acreditar cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

La entidad consultará en los sistemas de información de las entidades encargadas, los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del representante legal y de la persona



jurídica que representa. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la consulta por parte de la entidad se efectuará sobre cada uno de los integrantes. (Representante legal y persona jurídica).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función, y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar mediante documento idóneo expedido por la Cámara de Comercio o la entidad quien haga sus veces en el país respectivo, su existencia, el nombre o razón social, facultades del representante legal, objeto social y vigencia.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación del proceso, el proponente extranjero deberá constituir legalmente una sucursal en el territorio nacional.

Los documentos para acreditar las condiciones del proponente deberán cumplir con las condiciones y exigencias del país de origen.

#### ✓ **Personas naturales**

Además del RUP las personas naturales deberán presentar certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

Si la oferta es presentada por una unión temporal o un consorcio, se deberá anexar el documento suscrito por sus integrantes (formatos adjuntos según aplique), en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde, entre otros, se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de unión temporal o consorcio.



- b. Designar la persona, que para todos los efectos, representará la unión temporal o el consorcio.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros de la Unión temporal o el consorcio y sus respectivas responsabilidades, conforme a lo señalado en el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación.
- e. La duración del consorcio o unión temporal, no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- f. Debe tenerse en cuenta que quienes se presenten como consorcios o uniones temporales no podrán participar como persona individual, ni podrán ceder internamente su participación en caso de que sea aceptada su oferta.

De la misma forma los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
2. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal o certificación expedida por autoridad competente donde se acredite que su situación militar se encuentra definida, en caso que el representante legal sea hombre menor de cincuenta (50) años.
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Si es persona jurídica, certificación expedida por el revisor fiscal en los casos que aplique de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, han pagado los aportes al sistema de seguridad social integral.
5. Si es persona natural, constancia de pago de los aportes a la seguridad social integral del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.



6. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas jurídicas o naturales, dependiendo el caso.

**Nota:** Cada uno de los proponentes de manera individual, y cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal deberán presentar individualmente los documentos anteriormente relacionados.

7. Original de la Garantía de Seriedad de la Propuesta con sus condiciones generales.

Para cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe constituir y entregar junto con la propuesta, garantía de seriedad de la oferta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura una de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía Bancaria

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del referido Decreto 1082 de 2015 así:

En el caso de que el oferente opte por una póliza de seguros, debe allegar garantía de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse así:

**Beneficiario:** Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, NIT. 800.082.665-0.

**Afianzado:** El oferente

**Vigencia:** Sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

**Cuantía:** El equivalente al 10% del valor del presupuesto estimado.

**“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”** Página 15 de 35



La póliza debe estar referida expresamente al presente proceso de selección.

Si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcios y uniones temporales, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: *“La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”.*

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

### **6.1.2 EXPERIENCIA**

Con el fin de garantizar que el oferente cuenta con experiencia relevante y suficiente que le permita cumplir con el objeto del contrato que se pretende celebrar mediante el presente proceso de selección, deberá acreditar a través de certificaciones:

**- Experiencia específica relacionada con el objeto a contratar.**

1. Hasta dos (2) certificaciones.
2. De contratos similares al objeto del presente proceso de contratación.
3. Las certificaciones deben corresponder a contratos celebrados y terminados en los últimos tres (3) años, anteriores al cierre del proceso de selección.
4. El valor de las certificaciones individuales o en su conjunto, deberá ser igual o superior al presupuesto establecido para el presente proceso de selección.

Las anteriores certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, y deberán contener como mínimo los siguientes datos:



- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción o iniciación del contrato.
- Plazo.
- Fecha de terminación
- Valor del contrato

### **Reglas sobre la experiencia**

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato en términos de valor, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo; de no hacerlo, se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras, la sumatoria de la experiencia específica se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

### **Consideraciones en relación con las certificaciones que acreditan la experiencia del proponente.**

En relación con las certificaciones que acreditan la experiencia, el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. No se tendrán en cuenta auto certificaciones.
2. Las copias de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales, etc., se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia presentadas y no como documentos presentados para acreditar la información exigida en las mismas.
3. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de



documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

4. Será válida la acreditación de la experiencia certificada a través de subcontratos, siempre y cuando el oferente haya sido el subcontratista.
5. Para las certificaciones presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TMR) vigente a la fecha de suscripción del contrato que se certifica.

En el caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Federación podrá solicitarlas al proponente por escrito.

### **6.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA**

Se anexa análisis financiero.

### **6.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

## **6.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A LA OFERTA**

### **6.2.1 PRESUPUESTO OFICIAL Y OFERTA ECONÓMICA**

A partir del análisis del sector el área líder determina que para el presente proceso, el presupuesto oficial estimado para el contrato que suscriba tendrá un valor aproximado no mayor a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL QUINIENTOS UN PESOS ML ( \$ 42.125.501 )**.

La propuesta económica deberá incluir IVA, así como los costos directos, gastos administrativos, transporte, gastos de envío, tasas y demás elementos que el oferente considere necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado.

En caso de no incluir estos costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta económica, se entenderán haciendo parte de dicho valor.

Las propuestas presentadas no podrán superar el valor del presupuesto oficial total y de manera individual, el previsto para cada uno de los bienes que se pretende contratar.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.



## JUSTIFICACIÓN PRESUPUESTO DEL CONTRATO

Se realizó un estudio del mercado y sector donde se encontraron diferentes empresas que comercializan y suministran los elementos de oficina y papelería requeridos por la entidad; por lo cual, a través de la solicitud de cotización directa, en igualdad de condiciones, se requirió allegar cotización de cada uno de los elementos requeridos, incluido el IVA, teniendo en cuenta las condiciones técnicas establecidas por la entidad para satisfacer su necesidad.

De las cotizaciones recibidas, se tomó el menor valor unitario incluido IVA por cada ítem conforme las condiciones técnicas definidas por la entidad como se evidencia el anexo 3 “Análisis precios del mercado”, en donde se presenta una comparación de precios unitarios entre la cotización realizadas directamente por los proveedores **COMPAÑIA PAPELERA NACIONAL SAS, SUMICORP y DISTRIBUCIONES A&G LTDA**, generándose un valor total estimado de **(\$42.125.501)**.

### 6.2.2 CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas requeridas para el presente proceso de selección, son las siguientes:

Item	Descripción	total	Unidad de medida	Condiciones técnicas	Nivel, según clasificador de bienes y servicios
1	Block de papel	44	Unidad	Amarillo, cuadriculado de 50 hojas, tamaño 20,8 x 28,7 cm	14111514
2	Bolígrafo negro	308	Unidad	En plástico, de tinta negra, alta durabilidad, cuya tinta debe fluir, libre de interrupciones, permitiendo una escritura suave y de secado rápido.	44121701
3	Borrador	77	Unidad	Para lápiz, tipo nata, tamaño pequeño por unidad.	44121804
4	Caucho (Bandas de caucho)	11	Caja	No. 22, Caja 25 grs.	44122101
5	Disco compacto cd de lectura y escritura (Cd-R)	2000	Unidad	52x 700/80	43201809

6	Cinta de transferencia adhesiva (Cinta adhesiva)	11	Unidad	Empaque transparente, dimensiones de 12mm x 20m.	44121634
7	Cinta de transferencia adhesiva (Cinta adhesiva)	22	Unidad	Empaque transparente, dimensiones de 48mm x 100m.	44121634
8	Grapadoras (Cosedora)	22	Unidad	Capacidad de grapado hasta 20 hojas de 80gr, uso grapa 26/6.	44121615
9	Sujetador de documentos (Gancho clip)	11	Caja	Tipo Mariposa No. 2, en alambre metálico galvanizado x 50 unidades.	44122016
10	Clips para papel (Gancho clip)	55	Caja	Metálico x 100 unidades, estándar en alambre metálico galvanizado.	44122104
11	Grapas (Gancho)	44	Caja	Cosedora 26/6 x 5000	44122107
12	Lápiz	132	Unidad	Para escritura fabricado en madera, de forma redonda, con borrador, mina negra de 2mm y dureza No. 1	44121706
13	Marcador	22	Unidad	Permanente, tinta resistente a la decoloración y al agua, tinta de secado rapido, formula no toxica.	44121708
14	Marcador (Marcador seco)	1	Caja	Desechable, contenido de tinta menor o igual 2.5g, de punta redonda acrílica, color azul por 12 unidades	44121708
15	Marcador (Marcador seco)	1	caja	Desechable, contenido de tinta menor o igual 2.5g, de punta redonda acrílica, color negro por 12 unidades.	44121708
16	Marcador (Marcador seco)	1	caja	Desechable, contenido de tinta menor o igual 2.5g, de punta redonda acrílica, color verde por 12 unidades.	44121708



17	Marcador (Marcador seco)	1	caja	Desechable, contenido de tinta menor o igual 2.5g, de punta redonda acrílica, color rojo por 12 unidades.	44121708
18	Máquinas perforadoras o para unir papel (Perforadora)	22	Unidad	Tamaño mayor a 10cm y menor o igual a 30cm, dos perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a 45, con trampilla para vaciar los confetis, con sistema de bloqueo.	44101602
19	Barras de pegante libres de ácido (Pegante)	77	Unidad	En barra, presentación de 40g, sin glicerina.	60105704
20	Forros de dispositivos de ingreso de datos al computador (Porta cd sobre unidad)	2000	Unidad	Fundas de felpa, para 1 disco.	441216
21	Suministro de escritorio (Banderitas grandes)	77	Taco	Adhesivas x100 unidades, grande.	441216
22	Suministro de escritorio (Banderitas medianas)	110	Taco	Mediano	44111506
23	Suministro de escritorio (Banderitas pequeñas)	55	Taco	Adhesivas x100 unidades, pequeña.	441216
24	Suministro de escritorio (Banderitas de colores)	110	Paquete	½", Paleta x 4 colores	441216
25	Suministro de escritorio (Recibo caja menor)	11	Libreta	Talonnario x 50	441216
26	Reglas	11	Unidad	Plástica de 30cms, para trazos rectos.	44111808
27	Resaltador	55	Unidad	Desechable, contenido de tinta menor o igual al 2.5g, de punta redonda elaborada en felpa acrílica para realizar un trazo, color amarillo.	44121716



28	Resaltador	33	Unidad	Desechable, contenido de tinta menor o igual al 2.5g, de punta redonda elaborada en felpa acrílica para realizar un trazo, color naranja.	44121716
29	Resaltador	11	Unidad	Desechable, contenido de tinta menor o igual al 2.5g, de punta redonda elaborada en felpa acrílica para realizar un trazo, color rosado.	44121716
30	Resaltador	11	Unidad	Desechable, contenido de tinta menor o igual al 2.5g, de punta redonda elaborada en felpa acrílica para realizar un trazo, color verde.	44121716
31	Papel para impresora o fotocopiadora (Resma 75 grs carta)	484	Resma	Papel bond alta blancura de 75grs, tamaño carta, presentación resma por 500 hojas, uso impresión y fotocopiado. El producto debe cumplir con las normas técnicas nacionales habilitadas para tal fin.	14111507
32	Papel para impresora o fotocopiadora (Resma 75 grs oficio)	33	Resma	Papel bond alta blancura de 75grs, tamaño oficio, presentación resma por 500 hojas, uso impresión y fotocopiado. El producto debe cumplir con las normas técnicas nacionales habilitadas para tal fin.	14111507
33	Removedores de grapas (saca ganchos) - Sacaganchos	22	Unidad	Para grapa No. 10 elaborado en metal, con un peso mayor a 33 y menor o igual a 75g	44121613
34	Tijera	22	Unidad	En acero inoxidable, longitud de 11cm	44121618



35	Toner color negro para impresora XEROX, referencia 106R01413, no recargable. Workcentre 5222	6	Unidad	Toner color negro para impresora XEROX, referencia 106R01413, no recargable. Workcentre 5222	44103103
36	Cartucho cilindro smart kit (fotocopiadora XEROX) referencia 101R00434 workcentre 5222	6	Unidad	Cartucho cilindro smart kit (fotocopiadora XEROX) referencia 101R00434 workcentre 5222	44103103
37	Tóner HP 90A LaserJet M602	33	Unidad	Toner Impresora HP Laser Jet 600 m602	44103103
38	Tajalápiz	2	Caja	Estructura metalica, de alta calidad, cuchillas en acero inoxidable, color cromado, caja x 24	44121619
39	Cera para contar	11	Unidad	En envase plastico, secado rapido, Sin quimicos, que no manche, ni deje la piel grasosa, anticeptico, x 42 g	12181501
40	Cosedora grande industrial	1	Unidad	Capacidad de hasta 100 hojas, mango ergonomico y suave	44121615
41	Perforadora grande industrial	1	Unidad	Mango ergonomico, metalica, que admita hasta 65 folios, con dispositivo de bloqueo	44101602
42	Rotulos ref3150 autoadhesivos para impresora laser jet, ink jet y fotocopiadora	33	Paquete	tamaño 116 mm, 60 Unidades 1*2 blanco	44121600
43	Doble Clip	11	Cajas	Gancho organizador de documentos, en acero templado, con gancho cromado, capacidad de agarre, de 2", caja por 12 unidades	44122104

44	Doble Clip	11	Cajas	Gancho organizador de documentos, en acero templado, con gancho cromado, capacidad de agarre, de 1", caja por 12 unidades	44122104
45	Doble Clip	11	Cajas	Gancho organizador de documentos, en acero templado, con gancho cromado, capacidad de agarre, de 1/2", caja por 12 unidades	44122104
46	Pilas AA	66	Unidad	Recargables, 1,2 Volts	26111701
47	Pilas AAA	110	Unidad	Recargables, 1,2 Volts	26111701

Los bienes objeto del contrato deberán ser suministrados a la entidad por el contratista, de acuerdo a las cantidades y en las fechas que solicite la Federación Colombiana de Municipios durante el plazo del contrato, a través del supervisor designado.

El contratista deberá entregar los elementos de oficina y papelería en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios, ubicada en la Carrera 7 No. 74 -56/64, Edificio Súper 9 comunicaciones P.H Piso 10 de la ciudad de Bogotá D.C., en el horario comprendido de 7:00 a.m. a 10:00 a.m., de lunes a viernes, días hábiles.

Nota: Con la presentación de la propuesta el oferente se compromete y obliga al cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas.





## 7. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 7.1 FORMA DE PAGO:

El valor que resulte de la adjudicación del contrato, incluye IVA, y será cancelado la Federación Colombiana de Municipios-Dirección Nacional Simit, en pagos mensuales, cuyo valor dependerá de los elementos efectivamente recibidos, circunstancia que será certificada por el supervisor designado.

La Federación concurrirá al pago, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de cada factura, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes, lo cual será certificado por el supervisor del contrato.

Como requisito para realizar todos y cada uno de los pagos derivados de la aceptación de la oferta, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

El valor del contrato quedará sujeto a las correspondientes apropiaciones presupuestales de la vigencia fiscal del año 2017.

El supervisor designado deberá verificar y certificar en un informe escrito el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar cada uno de los pagos.

El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

### 7.2 PLAZO

El plazo del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2017 y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, el cual será contado a partir de la suscripción del contrato.

En todo caso, el plazo máximo del contrato será el 15 de diciembre de 2017.



### 7.3 OBLIGACIONES

#### Obligaciones del contratista

1. Efectuar en las instalaciones de la Federación, la entrega de los elementos de aseo y cafetería que le sean solicitados a través del supervisor designado, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la solicitud.
2. Efectuar la entrega de los elementos cumpliendo con los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas por la Federación Colombiana de Municipios– Dirección Nacional Simit.
3. En el caso de pedidos urgentes entregar en un máximo de seis (6) horas hábiles posteriores al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, los elementos que con carácter urgente le solicite la Federación Colombiana de Municipios–Dirección Nacional Simit.
4. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas por la entidad, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación efectuada por el supervisor del contrato.
5. Cancelar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato y aquellos derivados de su ejecución, de conformidad con la legislación colombiana vigente.
6. Llevar el registro de los elementos suministrados a la Federación Colombiana de Municipios–Dirección Nacional Simit, asegurando que lo entregado no exceda el valor presupuestado, de lo contrario la entidad no se hará responsable.
7. Mantener vigentes las tarifas de la propuesta económica, durante el plazo contractual.
8. Acreditar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de sus empleados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de la Federación Colombiana de Municipios–Dirección Nacional Simit.



## **Obligaciones de la Federación.**

1. Recibir a través del supervisor designado, los elementos que sean solicitados al contratista, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. Pagar al contratista el valor convenido en las fechas y forma establecidas.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Exigir la calidad en los elementos entregados objeto del contrato.

## **8. ANÁLISIS DE RIESGOS**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de contratación la Entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente, así:

Contexto de la Federación Colombiana de Municipios:

A fin de identificar los riesgos del proceso de contratación, dentro del entorno de la Entidad, se identifican conforme lo señala la guía, los siguientes aspectos y sus posibles aspectos adversos:

- **OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

*“Suministro de elementos de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades administrativas y de funcionamiento de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.”*

No se evidencia ningún evento adverso social, económico, ni político, al contrario, el objeto satisface una necesidad de la Entidad para el cumplimiento de la obligación legal contenida en los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002.



- **PARTÍCIPIES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la Entidad, el presente proceso es liderado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Federación Colombiana de Municipios, teniendo como apoyos: La Jefatura Administrativa, la Jefatura Financiera y la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos de la Dirección Nacional Simit; encargada de adelantar el proceso de contratación bajo los lineamientos del estatuto general de contratación estatal, con el apoyo adicional de un asesor externo experto en contratación pública.

Lo anterior permite evidenciar que la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, cuenta con el equipo interdisciplinario requerido para adelantar el proceso contractual.

- **CIUDADANÍA BENEFICIARIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, con el fin de garantizar su misión institucional, adelanta el proceso para la contratación del suministro de elementos de oficina y papelería, a fin de satisfacer las necesidades directas de la entidad e indirectas de la comunidad en general, entendidos como: Ciudadanía, autoridades de tránsito nacionales y locales, entre otras; brindando condiciones óptimas para su respectiva atención, es por ello, que no se identifica evento adverso en este aspecto.

- **CAPACIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL ENTENDIDA COMO LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Recurso humano: Para adelantar el proceso se tiene asignado como responsable un equipo interdisciplinario de colaboradores dentro de la entidad que cuenta con los conocimientos y la asesoría de un abogado externo en materia de contratación estatal.

Recurso económico: El proceso de selección se encuentra respaldado con recursos propios de la entidad.

Por lo anterior se concluye que existe la capacidad económica por parte de la entidad para adelantar el presente proceso de contratación, por lo que se identifica que no presenta evento adverso en el tema.



- SUFICIENCIA DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal, por lo tanto no se evidencia un evento adverso.

- LAS CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO AL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La entrega del suministro de elementos de oficina y papelería, se llevará a cabo en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, ubicada en la Carrera 7 No. 74 -56/64, Edificio Súper 9 Comunicaciones P.H Piso 10 de la ciudad de Bogotá D.C.

El edificio donde funcionan las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, cuenta con fácil acceso, tanto para el ingreso a los pisos superiores, como para el tránsito de visitantes e insumos.

Adicionalmente, los riesgos de entrega de la mercancía y/o productos son asumidos por el contratista y los de custodia y/o almacenamiento de los elementos son asumidos por el contratante. En consecuencia, se considera que no se observa evento adverso para el cumplimiento del objeto del contrato.

- ENTORNO SOCIO AMBIENTAL

Teniendo en cuenta que el objeto contractual es el suministro de elementos de oficina y papelería, para la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, no se presentan eventos adversos al respecto.

- LAS CONDICIONES POLÍTICAS

Atendiendo al objeto contractual que es el suministro de elementos de oficina y papelería, para la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, no se evidencia un evento adverso frente a las condiciones políticas actuales, teniendo en cuenta que se cuenta con las herramientas legales necesarias para llevar a cabo no sólo el proceso de la contratación sino también la ejecución misma del contrato, sin verse afectado por cambios de políticas gubernamentales.

- **LOS FACTORES AMBIENTALES**

Como se sustenta anteriormente, el objeto del contrato corresponde al suministro de elementos de oficina y papelería y no se observa un evento adverso que genere un impacto directo en el medio ambiente, por lo cual no hay necesidad de iniciar para el proceso de selección y la posterior ejecución del objeto del contrato, estudio, licencias o permisos en materia ambiental.

- **EL SECTOR DEL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU MERCADO.**

Al evaluar las diferentes empresas seleccionadas que se dedican al suministro de elementos de oficina y papelería, encontramos que en el mercado existe una pluralidad significativa de posibles oferentes que abastecen de dichos elementos a diferentes entidades, tanto privadas como del sector público, a través de un portafolio amplio de productos nacionales y/o importados en elementos de papelería y útiles para oficina y contando con catálogos virtuales para atender con mayor rapidez las necesidades de sus clientes; por consiguiente, de lo anterior se evidencia existen en el mercado diversidad de proveedores que pueden satisfacer las necesidades de la entidad, garantizando su cumplimiento, en términos de tiempo, oportunidad y calidad del producto, , por lo que se minimiza el riesgo de una pérdida por este ítem.

- **LA NORMATIVA APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Existe una normatividad en materia de contratación, cuyo aspecto contrario puede ser su inaplicabilidad como resultado de la derogatoria o inexequibilidad, sumado a ello el mismo evento adverso evidenciado en el entorno político.

- **EXPERIENCIA PROPIA Y DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MISMO TIPO.**

La Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit ha llevado a cabo sus procesos de contratación para el suministro de elementos de oficina y papelería con un resultado satisfactorio. En relación con las contrataciones realizadas en años anteriores, no se han observado eventos adversos de incumplimiento por parte de los contratistas seleccionados y los pagos han sido pactados contra entrega y en relación a lo efectivamente suministrado, previo al recibido a satisfacción del supervisor designado por la entidad.



En virtud de lo anterior, no se han aplicado instrumentos legales de conminación al cumplimiento de obligaciones ni las cláusulas excepcionales pactadas.

En cuanto a experiencias de entidades del sector para procesos similares, se evidencia, a través de consulta en la página del SECOP, que se han agotado de manera satisfactoria las etapas contractuales.

## IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Etapa de Planeación:

- ✓ ¿La modalidad de contratación es adecuada para el bien, servicios u obra necesitada?

Del análisis efectuado en los estudios previos para la modalidad de contratación, se tiene que conforme la cuantía, la modalidad adecuada es la contratación de mínima cuantía, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

- ✓ ¿Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes?

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 10820 de 2015, para el presente proceso se tuvieron en cuenta requisitos habilitantes atinentes a la capacidad jurídica, técnica y experiencia del proponente.

El análisis del sector adelantado permitió identificar que de manera individual podría cumplir los requisitos habilitantes más de un posible oferente.

- ✓ ¿El valor del contrato corresponde a los precios del mercado?

Si, teniendo en cuenta que se efectuó el análisis de precios del mercado con los posibles oferentes, a quienes les fueron cotizados los elementos en igualdad de condiciones.

- ✓ ¿La descripción del bien o servicio requerido es claro?

La descripción es clara y detallada, teniendo en cuenta que describe la necesidad de la Entidad, con ítems específicos y cantidades exactas, que el contratista deberá suministrar cumpliendo con el objeto contractual.

- ✓ ¿El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes?

Fueron fijados unos requisitos habilitantes y unas condiciones técnicas y de experiencia, con lo dispuesto en el estatuto general de contratación y su decreto reglamentario, y demás normas aplicables a la modalidad de contratación de mínima cuantía, a fin de garantizar la selección objetiva de posibles oferentes en igualdad de condiciones que satisfagan el objeto del contrato y que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.

- ✓ ¿El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo?

Efectivamente el estudio de mercado en correlación al análisis del sector, evidencia los aspectos de oferta y demanda respectivos toda vez que existe un número plural de posibles oferentes que puedan suplir el suministro de elementos de oficina y papelería y un número de entidades públicas objeto de comparación que adquirieron dichos bienes.

- ✓ ¿El diseño del proceso de contratación permite satisfacer la necesidad de la entidad estatal, cumplir su misión y es coherente con sus objetivos y metas?

El proceso de contratación permite satisfacer las necesidades planteadas por la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, consistente en contratar el suministro de elementos de oficina y papelería para satisfacer la necesidad en cumplimiento de la función pública asignada por el legislador en los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002.

Conforme los pasos señalados en la guía, se procede al diligenciamiento de la matriz del riesgo planteada por Colombia Compra Eficiente versión 1, que hace parte integrante del proceso de selección. **Ver anexo N° 2.**

Por lo anterior, la tipificación, estimación y distribución de los riesgos del contrato que se suscriba, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con las estipulaciones



legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de los estudios previos, considerando que está a cargo del contratista la ejecución del contrato, y a cargo de la Entidad el pago del valor pactado.

## 9. GARANTÍAS

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista deberá constituir por su cuenta y a nombre de la Federación Colombiana de Municipios, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, garantía única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- a. **Cumplimiento del contrato:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

## 10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos presupuestales la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, cuenta con disponibilidad presupuestal N° 1220170025 del mes de enero de 2017, para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal de 2017, por **(\$43.266.536)**, expedido por la Directora Administrativa y Financiera.

## 11. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

En virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación M-MACPC-07 actualizado el 05 de enero de 2016, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, así:



Actualmente el estado colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Canadá, Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Honduras, Estados AELC<sup>1</sup>, México, Unión Europea<sup>2</sup>.

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política.

**Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “Código Nacional de Tránsito Terrestre”,** le ha sido asignada una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional el Sistema Integrado de Información Sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit”, por lo tanto en desarrollo de la función pública asignada se encuentra sometida las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993.

Si bien es cierto la Federación Colombiana de Municipios administra a nivel Nacional el Sistema Integrado de Información Sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, no es una entidad del nivel nacional ya que no hace parte de la Rama Ejecutiva del poder público y no depende del Gobierno Nacional.

Así mismo, y de acuerdo con el literal “C” del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación M-MACPC-07, se observa que la Federación Colombiana de Municipios no se encuentra incluida de manera expresa en las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales por lo que se concluye que no estaría cubierta por los tratados de libre comercio relacionados anteriormente.

## 12. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el

<sup>1</sup> Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza

<sup>2</sup> Los Estados de la Unión Europea son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.



contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Federación Colombiana de Municipios, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, se designará al Jefe Administrativo de la Federación Colombiana Municipios o quien haga sus veces.

Igualmente será responsable de recibir los elementos, exigir la calidad y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Cordialmente,

*Firmado en original*

**ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS**  
Jefe Administrativa

VoBo: Sandra Milena Tapias Mena – Directora Nacional Simit

Elaboró ficha 1:	Katerine Arango Valencia – Profesional Administrativa
Revisó ficha 1:	Ana María Castaño Vargas – Jefe Administrativa
Proyecto soporte jurídico:	Oscar Ivan Laverde Jimenez – Profesional de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación
Revisó soporte jurídico:	Nini Johanna Franco Montoya – Coordinadora de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación
Elaboró análisis del sector:	Oscar Ivan Laverde Jimenez – Profesional de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación
Revisó análisis del sector:	Nini Johanna Franco Montoya – Coordinadora de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación Martha Helena Sánchez Ortiz – Jefe de Asuntos Jurídicos Públicos
Aprobó análisis del sector:	Ana María Castaño Vargas – Jefe Administrativa

