ESTUDIOS PREVIOS AL PROCESO CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
FECHA EMISIÓN DEL ESTUDIO:	JUNIO DE 2023
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	ALMACEN GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO:	**"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI-BOYACA"**
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($32.480.000) MONEDA LEGAL CORRIENTE, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY.
PLAZO DE EJECUCION:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR EL TÉRMINO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, CONTADO A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de Suministro cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI-BOYACA"**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 1 Decreto 1082 de 2015)

Según el artículo 2° de la constitución política de Colombia, son fines esenciales del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución".

El Municipio de Ramiriquí – Boyacá, en concordancia con lo dictado por la Constitución Política Colombiana en su Artículo 315, inciso 2° "son atribuciones del alcalde Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante." Y en su inciso 3° las de "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes."

En concordancia con la ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le correspondan, conforme a la constitución y la ley y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

La administración municipal de Ramiriquí requiere la **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA**

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI-BOYACA" lo anterior con el fin de garantizar el suministro continuo y permanente de papelería y elementos de oficina en las diferentes dependencias, necesarios para el cumplimiento de sus funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la diferentes dependencias, así mismo contar con elementos de aseo necesarios para garantizar la buena presentación e higiene de las áreas en que presta sus servicios la Alcaldía Municipal y finalmente la prestación del servicios de cafetería.

Por otra parte, la administración municipal no cuenta actualmente con elementos e insumos necesarios para garantizar el desarrollo de las funciones requeridas en cada una de las dependencias de la alcaldía municipal de Ramiriquí, por lo que se hace necesario adelantar trámites contractuales necesarios para contar con dichos elementos.

Por lo anterior, el Municipio de Ramiriquí, requiere suscribir un contrato de suministro de papelería, cafetería y aseo, por lo cual se hace necesario adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto es **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI-BOYACA"** Finalmente, el Municipio de Ramiriquí, requiere suscribir un contrato de compra con una persona jurídica o natural legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Articulo 30 de 2069 de 2020, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto No 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

2. EL OBJETO A CONTRATAR (Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 2 Decreto 1082 de 2015)

OBJETO CONTRACTUAL	**"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI-BOYACA"**
CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS CÓDIGO	Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
44121903	Carpetas
14111511	Papel de escritura
44103103	Tóner para impresora y fax
42121700	Instrumentos de escritura
47131805	Suministros de aseo y limpieza
44120000	Suministros de oficina
43201871	Unidad de Disco Compacto CD
40161500	Chocolates, azucares, edulcorantes productos
50201706	Café
47131807	Blanqueadores
47121701	Bolsas de basura
42132201	Cajas o dispensadores de guantes médicos
14111703	Toallas de papel
14111704	Papel higiénico

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A SUMINISTRAR.

Por tratarse de un contrato de suministros de elementos, regido por la Ley 80 de 1993, el contratista actuará con total autonomía técnica y por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con El Municipio de Ramiriquí, el presente Contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del contratista.

1	ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA		
	DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1,1	CAJA DE ARCHIVO- REF X200 DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM. MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO.	UNIDAD	500
1,2	CARPETA PARA ARCHIVO TAPA CONTRATAPA EN YUTE SIN REFUERZO DIMENSIONES 27 CM X 38 CM: FABRICADO EN MATERIAL RESISTENTE 0,4MM.	UNIDAD	3.000
1,3	CINTA DE EMPAQUE 12MM X 20MTS ENMASCARAR	UNIDAD	10
1,4	CINTA DE EMPAQUE 12MM X20MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	10
1,5	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 100MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	10
1,6	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 20MTS ENMASCARAR	UNIDAD	10
1,7	DISCO DURO EXTERNO 1 TERA	UNIDAD	2
1,8	EXTENSION ELECTRICA TIPO PESADO INDUSTRIAL X 8 METROS, CALIBRE 3X12 POR 3 SALIDAS-. ENCAUCHETADO EXTENSION ELECTRICA 8 METROS.	UNIDAD	5
1,9	FRASCOS DE TINTA PIGMENTADA COLOR AMARILLO X 1000 ML COMPATIBLE PARA IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A COLOR (EPSON, HP, CANON)	UNIDAD	2
1,10	FRASCOS DE TINTA PIGMENTADA COLOR AZUL X 1000 ML COMPATIBLE PARA IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A COLOR (EPSON, HP, CANON)	UNIDAD	2
1,11	FRASCOS DE TINTA PIGMENTADA COLOR MAGENTA X 1000 ML COMPATIBLE PARA IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A COLOR (EPSON, HP, CANON)	UNIDAD	2
1,12	FRASCOS DE TINTA PIGMENTADA COLOR NEGRA X 1000 ML COMPATIBLE PARA IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A COLOR (EPSON, HP, CANON)	UNIDAD	2
1,13	GANCHO ARCHIVADOR PLASTICO CAP 260 HOJAS X 8 CM 20 UNID	UNIDAD	100
1,14	LAPIZ GRAFITO HB2 CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	5
1,15	MARCADOR NEGRO PUNTA FINA DE 0,9 MM CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	2
1,16	MARCADORES BORRABLES	UNIDAD	12
1,17	MARCADORES PERMANENTES	CAJA	12
1,18	MOUSE VERTICAL ERGONOMICO CON CONEXIÓN USB	UNIDAD	4
1,19	PEGANTE EN BARRA 45 GRS MARCA RECONOCIDA I	UNIDAD	24
1,20	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PARA PAPEL 250 GR NO TOXICO ALTO PODER DE ADHERENCIA CON PATA DOSIFICADORA CON APLICADOR Y SECADO RAPIDO.	UNIDAD	15
1,21	RESMA PAPEL CARTA BLANCO X 500 HOJAS (21.6 CM X 27,9CM) 75 G/M2 -20 LB	UNIDAD	220
1,22	RESMA PAPEL OFICIO BLANCO X 500 HOJAS (21,6 CM X 33 CM) 75 G/M2 - 20 LB	UNIDAD	200
1,23	SEPARADORES EN CARTULINA PAQUETE X 5 UNIDADES	PAQUETE	20
1,24	SOBRES DE MANILA OFICIO	PAQUETE	1
1,25	TONER- HP LASERJET ENTERPRISE M506 CON SUS SELLOS DE SEGURIDAD 100% GARANTIZADO	UNIDAD	3
1,26	TONER- HP LASERJET P2055DN GENERICO	UNIDAD	3
1,27	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W CON SUS SELLOS DE SEGURIDAD 100% GARANTIZADO	UNIDAD	32

1,28	TONER IMPRESORA HP .M1212 NF MFP CON SUS SELLOS DE SEGURIDAD 100% GARANTIZADO	UNIDAD	2
1,29	TONER PARA IMPRESORA LASRJET M1132 MFP CON SUS SELLOS DE SEGURIDAD 100% GARANTIZADO	UNIDAD	2
1,30	TORRE DE CD + FORROS X 100	UNIDAD	1
1,31	TORRE DE DVD + FORROS X 50	UNIDAD	1
1,32	USB DE 32 GB	UNIDAD	2
2	**ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA**		
2,1	BLANQUEADOR GARRAFA X 20 LITROS AL 5.25% HIPOCLORITO REG INVIMA	GARRAFA	2
2,2	BOLSA BASURA JUMBO 80X110 CM ROLLO KILO	UNIDAD	5
2,3	BOLSA DE 30KLS X 100 UNIDADES -COLOR NEGRA	UNIDAD	4
2,4	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO FINO X 1000 GRS (KILO)	KILO	32
2,5	CERA LIQUIDA BLANCA AUTOBRILLANTE XGARRAFA DE 20 LITROS PARA PISO LAMINADO EN MADERA TIPO POLIMERICA CON REG INVIMA	GARRAFA DE 20 LITROS	2
2,6	DESINFECTANTE MULTIUSOS CON FRAGANCIA GARRAFA POR 20 LITROS	GARRAFA DE 20 LITROS	1
2,7	ESCOBA CERDA SUAVE 35CM 6 HILERAS X 8CM LARGO SUPREMA, PERO MANGO METALICO	UNIDAD	8
2,8	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 8 Y 8 ½	PAQUETE X 10 UNIDADES	4
2,9	GUANTES DESECHABLES DE NITRILO LIBRE DE POLVO TALLA S COLOR AZUL CAJA X100 UNIDADES TALLA M	CAJA	4
2,10	JABON DETERGENTEX3000 GR. CON FRAGANCIA Y COLOR	UNIDAD	5
2,11	JABON LIQUIDO PARA MANOS EN GARRAFA X 20 LITROS CON REGISTRO INVIMA. ANTIBACTERIAL Y CON AROMA.	GARRAFA	2
2,12	PAPEL HIGIENICO X ROLLO PRECORTADO 625 HOJAS DOBLES (92 X 40MM)	UNIDAD	32
2,13	RECOGEDOR DE PLASTICO PARA PISO CON MANGO DE MADERA.	UNIDAD	10
2,14	TAPABOCAS DE 3 PLIEGUES CORDON ELASTICO COLOR BLANCO DE EMPAQUE INDIVIDUAL-CAJA X 50 UNIDADAES	CAJA	6
2,15	TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS X 150 HOJAS DOBLADA BLANCA	UNIDAD	40
2,16	TRAPERO 100% EN ALGODÓN -ENCABADO CON MANGO METALICO.	UNIDAD	10

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El Municipio de Ramiriquí, (Boyacá).
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se compromete a: **1.** Hacer entrega Del suministro en las instalaciones de la alcaldía municipal – Almacén, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas requeridas en la Invitación Pública y las indicadas por el supervisor de la orden. **2.** Cumplir con el objeto Del contrato en el tiempo indicado y con los lineamientos propuestos en los respectivos estudios previos. **3.** Presentar la información del objeto realizado que sea requerida por el supervisor del contrato. **4.** Atender las recomendaciones y sugerencias que la administración haga por intermedio del supervisor y que con lleven al correcto funcionamiento del objeto del contrato. **5.** Formular recomendaciones a la administración con el fin de optimizar el objeto. **6.** Informar previamente todas las acciones relacionadas con el cumplimiento del contrato.

	7. Presentar oportunamente los informes escritos que le sean solicitados por el supervisor del contrato. **8.** Realizar todas las actividades previstas en el objeto contractual. **9.** Cumplir con las obligaciones frente a seguridad social del personal que vaya a laborar durante la ejecución del contrato. **10.** Presentar factura correspondiente. **11.** Actuar con diligencia y Buena fe en el cumplimiento de la presente. **12.** Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución Del contrato, por causa o con ocasión Del desarrollo del mismo. **13.** Responder por el Pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **14.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho (Cuando se presente tales situaciones el contratista, deberá informar de tal evento al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad Del contrato).
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:	1. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y de Liquidación. 2. Presentar factura o soporte de cobro para efectos de certificar su cumplimiento. 3. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato. 4. De conformidad con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y parafiscales cuando aplique. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Supervisión, conforme al objeto y alcance del contrato.
PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO	El plazo de ejecución del contrato será por el término de DIEZ (10) días hábiles, contado a parir de la firma del acta de inicio.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 4 Decreto 1082 de 2015).

- **ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO**

  A continuación, se presenta el análisis correspondiente del sector económico al cual pertenece el objeto del contrato. Para ello, se hace una revisión de los aspectos generales del mercado, cómo y quiénes pueden proveer el (los) bien(es), obras y/o servicio(s) que necesita la entidad.

- **JUSTIFICACIÓN VALOR:** Para determinar el valor de precios de cada una de las actividades, se realizó el estudio de mercado regional, con base en cotizaciones realizadas a diferentes establecimientos comerciales, dedicados a la venta de los productos que se requiere contratar, estableciendo el valor más bajo en el sector, el cual nos determina la favorabilidad del municipio.

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON VALORES Y ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD	VAL.UNIT.	VALORTOTAL
1	ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA				
1,1	CAJA DE ARCHIVO- REF X200 DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM.	UNIDAD	500	$ 6.000	$ 3.000.000

	X LARGO: 40 CM. MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO.				
1,2	CARPETA PARA ARCHIVO TAPA CONTRATAPA EN YUTE SIN REFUERZO DIMENSIONES 27 CM X 38 CM: FABRICADO EN MATERIAL RESISTENTE 0,4MM.	UNIDAD	3.000	$ 2.954	$ 8.862.000
1,3	CINTA DE EMPAQUE 12MM X 20MTS ENMASCARAR	UNIDAD	10	$ 1.483	$ 10.379
1,4	CINTA DE EMPAQUE 12MM X20MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	10	$ 1.286	$ 12.860
1,5	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 100MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	10	$ 7.236	$ 72.357
1,6	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 20MTS ENMASCARAR	UNIDAD	10	$ 6.257	$ 62.567
1,7	DISCO DURO EXTERNO 1 TERA	UNIDAD	2	$ 362.222	$ 724.445
1,8	EXTENSION ELECTRICA TIPO PESADO INDUSTRIAL X 8 METROS, CALIBRE 3X12 POR 3 SALIDAS-. ENCAUCHETADOEXTENSION ELECTRICA	UNIDAD	5	$ 22.778	$ 91.111
1,9	FRASCOS DE TINTA PIGMENTADA COLOR AMARILLO X 1000 ML COMPATIBLE PARA IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A COLOR (EPSON, HP, CANON)	UNIDAD	2	$ 28.227	$ 56.453
1,10	FRASCOS DE TINTA PIGMENTADA COLOR AZUL X 1000 ML COMPATIBLE PARA IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A COLOR (EPSON, HP, CANON)	UNIDAD	2	$ 28.227	$ 56.453
1,11	FRASCOS DE TINTA PIGMENTADA COLOR MAGENTA X 1000 ML COMPATIBLE PARA IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A COLOR (EPSON, HP, CANON)	UNIDAD	2	$ 28.227	$ 56.453
1,12	FRASCOS DE TINTA PIGMENTADA COLOR NEGRA X 1000 ML COMPATIBLE PARA IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A COLOR (EPSON, HP, CANON)	UNIDAD	2	$ 28.227	$ 56.453
1,13	GANCHO ARCHIVADOR PLASTICO CAP 260 HOJAS X 8 CM 20 UNID	UNIDAD	100	$ 3.364	$ 168.217
1,14	LAPIZ GRAFITO HB2 CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	5	$ 11.800	$ 59.000
1,15	MARCADOR NEGRO PUNTA FINA DE 0,9 MM CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	2	$ 30.383	$ 60.767
1,16	MARCADORES BORRABLES	UNIDAD	12	$ 1.912	$ 22.940
1,17	MARCADORES PERMANENTES	CAJA	12	$ 1.560	$ 18.720
1,18	MOUSE VERTICAL ERGONOMICO CON CONEXIÓN USB	UNIDAD	4	$ 67.422	$ 202.267
1,19	PEGANTE EN BARRA 45 GRS MARCA RECONOCIDA I	UNIDAD	24	$ 4.317	$ 103.600
1,20	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PARA PAPEL 250 GR NO TOXICO ALTO PODER DE ADHERENCIA CON PATA DOSIFICADORA CON APLICADOR Y SECADO RAPIDO.	UNIDAD	15	$ 4.994	$ 49.943
1,21	RESMA PAPEL CARTA BLANCO X 500 HOJAS (21.6 CM X 27,9CM) 75 G/M2 -20 LB	UNIDAD	220	$ 25.833	$ 5.166.667
1,22	RESMA PAPEL OFICIO BLANCO X 500 HOJAS (21,6 CM X 33 CM) 75 G/M2 - 20 LB	UNIDAD	200	$ 30.167	$ 6.033.333
1,23	SEPARADORES EN CARTULINA PAQUETE X 5 UNIDADES	PAQUETE	20	$ 1.988	$ 29.815
1,24	SOBRES DE MANILA OFICIO	PAQUETE	10	$ 24.500	$ 24.500
1,25	TONER- HP LASERJET ENTERPRISE M506 CON SUS SELLOS DE SEGURIDAD 100% GARANTIZADO	PAQUETE	1	$ 117.197	$ 351.591
1,26	TONER- HP LASERJET P2055DN GENERICO	UNIDAD	3	$ 124.515	$ 249.030
1,27	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W CON SUS SELLOS DE SEGURIDAD 100% GARANTIZADO	UNIDAD	3	$ 68.515	$ 2.603.570
1,28	TONER IMPRESORA HP .M1212 NF MFP CON SUS SELLOS DE SEGURIDAD 100% GARANTIZADO	UNIDAD	32	$ 61.076	$ 122.151

1,29	TONER PARA IMPRESORA LASRJET M1132 MFP CON SUS SELLOS DE SEGURIDAD 100% GARANTIZADO	UNIDAD	2	$ 70.439	$ 140.879
1,30	TORRE DE CD + FORROS X 100	UNIDAD	2	$ 108.333	$ 108.333
1,31	TORRE DE DVD + FORROS X 50	UNIDAD	1	$ 77.500	$ 77.500
1,32	USB DE 32 GB	UNIDAD	1	$ 29.282	$ 57.639
1,32	CAJA DE ARCHIVO- REF X200 DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM. MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO.	UNIDAD	2	$ 6.000	$ 3.000.000
COSTO DIRECTO ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA					**$ 28.712.371**
2	**ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA**				
2,1	BLANQUEADOR GARRAFA X 20 LITROS AL 5.25% HIPOCLORITO REG INVIMA	GARRAFA	2	$ 60.556	$ 121.111
2,2	BOLSA BASURA JUMBO 80X110 CM ROLLO KILO	UNIDAD	5	$ 10.376	$ 51.878
2,3	BOLSA DE 30KLS X 100 UNIDADES -COLOR NEGRA	UNIDAD	5	$ 13.444	$ 53.776
2,4	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO FINO X 1000 GRS (KILO)	KILO	30	$ 32.939	$ 1.054.059
2,5	CERA LIQUIDA BLANCA AUTOBRILLANTE XGARRAFA DE 20 LITROS PARA PISO LAMINADO EN MADERA TIPO POLIMERICA CON REG INVIMA	GARRAFA	3	$ 82.834	$ 165.668
2,6	DESINFECTANTE MULTIUSOS CON FRAGANCIA GARRAFA POR 20 LITROS	GARRAFA	2	$ 66.100	$ 66.100
2,7	ESCOBA CERDA SUAVE 35CM 6 HILERAS X 8CM LARGO SUPREMA, PERO MANGO METALICO	UNIDAD	10	$ 8.817	$ 70.533
2,8	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 8 Y 8 ½	PAQUETE	10	$ 7.889	$ 31.556
2,9	GUANTES DESECHABLES DE NITRILO LIBRE DE POLVO TALLA S COLOR AZUL CAJA X100 UNIDADES TALLA M	CAJA	4	$ 59.000	$ 236.000
2,10	JABON DETERGENTEX3000 GR. CON FRAGANCIA Y COLOR	UNIDAD	8	$ 59.944	$ 299.722
2,11	JABON LIQUIDO PARA MANOS EN GARRAFA X 20 LITROS CON REGISTRO INVIMA. ANTIBACTERIAL Y CON AROMA.	GARRAFA	2	$ 87.444	$ 174.889
2,12	PAPEL HIGIENICO X ROLLO PRECORTADO 625 HOJAS DOBLES (92 X 40MM)	UNIDAD	30	$ 23.422	$ 749.493
2,13	RECOGEDOR DE PLASTICO PARA PISO CON MANGO DE MADERA.	UNIDAD	10	$ 4.811	$ 48.110
2,14	TAPABOCAS DE 3 PLIEGUES CORDON ELASTICO COLOR BLANCO DE EMPAQUE INDIVIDUAL-CAJA X 50 UNIDADAES	CAJA	7	$ 21.667	$ 130.000
2,15	TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS X 150 HOJAS DOBLADA BLANCA	UNIDAD	40	$ 9.702	$ 388.067
2,16	TRAPERO 100% EN ALGODÓN -ENCABADO CON MANGO METALICO.	UNIDAD	10	$ 12.667	$ 126.667
TOTAL COSTO DIRECTO ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA					**$ 3.767.629**
VALOR TOTAL					**$ 32.480.000**

El valor estimado del contrato es de: **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($32.480.000) MONEDA LEGAL CORRIENTE.**, incluidos todos los impuestos de ley, de acuerdo al siguiente detalle:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Según corresponda al régimen Tributario.
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla ICA	1%

Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro -deporte	2%

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación (impuestos, tasas y demás contribuciones) transporte de los bienes etc. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

5. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato, mediante un único pago a contra entrega de los productos objeto del contrato, previa presentación de la respectiva factura o soporte de cobro por parte del contratista y la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la respectiva entrada a almacén. El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, DETERMINACIÓN JURÍDICA DE PROCEDIMIENTO APLICABLE Y EL CONTRATO A CELEBRAR

5.1 Procedimiento de selección de contratista:	Para la selección del contratista debe dársele el trámite que determine la ley para garantizar propios principios del sistema de contratación colombiano, específicamente, y teniendo en cuenta que el valor del proceso no supera el 10% de la menor cuantía, debe darse aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía regulada en la ley 1150 de 2007 en su numeral 5 del artículo 2 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 SUBSECCION 5 del decreto 1082 de 2015. Decreto 1860 de 2021.
5.2 Tipo de contrato a celebrar:	COMPRA VENTA

ESTUDIO DEL SECTOR

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, la ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 del 2015 y Ley 1474 del 2011, ley 1882 de 2018

El valor del objeto a contratar es menor 280 S.M.L.M.V. e inferior al 10% de la misma (28 S.M.L.M.V.), por lo anterior las normas establecen que se debe realizar una INVITACIÓN PUBLICA bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

6. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Perspectiva Legal

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, y teniendo en cuenta que En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación y en cumplimiento los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

Se trata de un contrato cuyo objeto es la Adquisición de bienes de características técnicas uniformes, cuyo valor es equivalente a la mínima cuantía, el cual se enmarca dentro de los lineamientos y exigencias consagradas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, articulo 30 de la ley 2069 de 2020, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015 y decreto 1860 de 2021 por ende la Modalidad de Selección del Contratista será la mínima cuantía indicada en estas normas, dentro del cual el único factor de selección del contratista será el Menor Precio Ofrecido, previa verificación de ciertos REQUISITOS HABILITANTES, aplicables al procedimiento de mínima cuantía consagrado en las normas ya citadas.

Se analizará a continuación los siguientes aspectos:

a) ¿Cómo la Entidad en el pasado ha adquirido el bien, obra, servicio o suministro a contratar?

Revisados los archivos documentales de la entidad se pudo constatar la demanda de la entidad en este objeto contractual.

Histórico de contratación. PROCESOS REALIZADOS POR EL MUNICIPIO EN VIGENCIAS ANTERIORES.

En consulta realiza en el portal www.contratos.gov.co.

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
C-AG-IMC-017-2022	Contrato de Mínima Cuantía.	BOYACA-ALCALDIA MUNICIPIO DE RAMIRIQUI	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA COMO TONERS Y ELEMENTOS DE USO PRIORITARIO PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ADMINISTRACION DE RAMIRIQUI-BOYACA	$ 6.726.833
C-AG-IMC-007-2022	Contrato de Mínima Cuantía.	BOYACA-ALCALDIA MUNICIPIO DE RAMIRIQUI	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DELMUNICIPIO DE RAMIRIQUI-BOYACA	$ 21.024.600
C-AG-IMC-017-2021	Contrato de Mínima Cuantía	BOYACA-ALCALDIA MUNICIPIO DE RAMIRIQUI	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA Y ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI-BOYACA DE FOTOCOPIADO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ	$ 12.987.675
C-AG-IMC-017-2020	Contrato de Mínima Cuantía.	BOYACA-ALCALDIA MUNICIPIO DE RAMIRIQUI	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFEFRENTTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI-BOYACA	$18.718.278.00
SP-IMC-079-2019	Contratación Mínima Cuantía	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ	$22.000.000,00

De lo anterior se concluye que es un gasto recurrente para el municipio, así como para otros entes territoriales, dada las condiciones reglamentarias que la ley establece al respecto.

b) ¿Cómo adquieren las otras Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra, servicio o suministro?

Revisados los archivos del SECOP se ha sustraído la siguiente información que indica los procesos contractuales con objetos similares al del presente proceso contractual y que a la vez indican los posibles proveedores que pueden participar dentro de este proceso de selección de contratista:

Perspectiva Comercial Frente a la demanda de otras entidades:

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA

IPMC-MB-020-2023	Contratación Mínima Cuantía	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BOAVITA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA, NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOAVITA, VIGENCIA 2023	$ 11.958.500,00
MC-B-13 2022	Contratación Mínima Cuantía	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BERBEO	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, INSUMOS DE OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO Y DE CAFETERIA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ.	$ 21.506.317,00
MÍNIMA CUANTÍA No. 011 DE 2021	Contratación Mínima Cuantía	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MIRAFLORES	SUMINISTRO DE PAPELERIA, THONER Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO MIRAFLORES – BOYACA	$ 25.250.288,00
MCI-MC-016-2020	Contratación Mínima Cuantía	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CIENEGA	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, EQUIPOS DE OFICINA, ÚTENCILIOS DE ESCRITORIO, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL RESPECTIVO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE CIÉNEGA BOYACÁ	$ 24.165.550,00
MC-009-2020	Contrato de mínima cuantía	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ARCABUCO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, CAFETERÍA Y ASEO REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARCABUCO – BOYACA.	$ 24.037.431,00

Perspectiva técnica.

Considera esta Administración Municipal importante el presente proceso contractual para el buen funcionamiento y garantía de la prestación de los servicios administrativos de cada una de las dependencias de la alcaldía de Ramiriquí, en la vigencia 2021, conforme a especificaciones técnicas y cantidades en el presente estudio previo.

ANALISIS DE MERCADO

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De acuerdo a las cotizaciones presentadas se cuenta con proveedores del servicio que ofrecen los suministros requeridos y que cuentan con la capacidad para realizarla, por lo tanto, los proponentes deben presentar sus precios unitarios y la sumatoria correspondería al valor de la propuesta, aclarando que el valor de la invitación es tenido en cuenta como tope y presupuesto oficial para todos los efectos.

	COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3		
1	ITEM	VALOR UNITARIO	ITEM	VALOR UNITARIO	ITEM	VALOR UNITARIO	PROMEDIO
1,1	CAJAS DE ARCHIVO- REF X200 DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM	$ 6.000	CAJAS DE ARCHIVO- REF X200 DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM	$ 6.000	CAJAS DE ARCHIVO- REF X200 DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM	$ 6.000	$ 6.000
1,2	CARPETA PARA ARCHIVO TAPA CONTRATAPA EN YUTE SIN REFUERZO DIMENSIONES 27 CM X 38 CM:FABRICADO EN MATERIAL YUTE 0,4MM	$ 1.700	CARPETA PARA ARCHIVO TAPA CONTRATAPA EN YUTE SIN REFUERZO DIMENSIONES 27 CM X 38 CM:FABRICADO EN MATERIAL YUTE 0,4MM	$ 3.667	CARPETA PARA ARCHIVO TAPA CONTRATAPA EN YUTE SIN REFUERZO DIMENSIONES 27 CM X 38 CM:FABRICADO EN MATERIAL YUTE 0,4MM	$ 3.495	$ 2.954
1,3	CINTA DE EMPAQUE 12MM X 20MTS ENMASCARAR	$ 1.600	CINTA DE EMPAQUE 12MM X 20MTS ENMASCARAR	$ 1.248	CINTA DE EMPAQUE 12MM X 20MTS ENMASCARAR	$ 1.600	$ 1.483

1,4	CINTA DE EMPAQUE 12MM X20MTS TRANSPARENTE	$ 1.300	CINTA DE EMPAQUE 12MM X20MTS TRANSPARENTE	$ 1.008	CINTA DE EMPAQUE 12MM X20MTS TRANSPARENTE	$ 1.550	$ 1.286
1,5	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 100MTS TRANSPARENTE	$ 7.500	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 100MTS TRANSPARENTE	$ 6.907	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 100MTS TRANSPARENTE	$ 7.300	$ 7.236
1,6	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 20MTS ENMASCARAR	$ 7.000	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 20MTS ENMASCARAR	$ 5.190	CINTA DE EMPAQUE 48MM X 20MTS ENMASCARAR	$ 6.580	$ 6.257
1,7	DISCO DURO EXTERNO 1 TERA	$ 350.000	DISCO DURO EXTERNO 1 TERA	$ 366.667	DISCO DURO EXTERNO 1 TERA	$ 370.000	$ 362.222
1,8	EXTENSION ELECTRICA 8 METROS	$ 13.000	EXTENSION ELECTRICA 8 METROS	$ 33.333	EXTENSION ELECTRICA 8 METROS	$ 22.000	$ 22.778
1,9	FRASCOS DE TINTA COLOR AMARILLO X 100 ML	$ 11.000	FRASCOS DE TINTA COLOR AMARILLO X 100 ML	$ 41.680	FRASCOS DE TINTA COLOR AMARILLO X 100 ML	$ 32.000	$ 28.227
1,10	FRASCOS DE TINTA COLOR AZUL X 100 ML	$ 11.000	FRASCOS DE TINTA COLOR AZUL X 100 ML	$ 41.680	FRASCOS DE TINTA COLOR AZUL X 100 ML	$ 32.000	$ 28.227
1,11	FRASCOS DE TINTA COLOR MAGENTA X 100 ML	$ 11.000	FRASCOS DE TINTA COLOR MAGENTA X 100 ML	$ 41.680	FRASCOS DE TINTA COLOR MAGENTA X 100 ML	$ 32.000	$ 28.227
1,12	FRASCOS DE TINTA NEGRA X 100 ML	$ 11.000	FRASCOS DE TINTA NEGRA X 100 ML	$ 41.680	FRASCOS DE TINTA NEGRA X 100 ML	$ 32.000	$ 28.227
1,13	GANCHO ARCHIVADOR PLASTICO CAP 260 HOJAS X 8 CM 20 UNID	$ 3.900	GANCHO ARCHIVADOR PLASTICO CAP 260 HOJAS X 8 CM 20 UNID	$ 2.893	GANCHO ARCHIVADOR PLASTICO CAP 260 HOJAS X 8 CM 20 UNID	$ 3.300	$ 3.364
1,14	LAPIZ GRAFITO HB2 CAJA X 12 UNIDADES	$ 9.600	LAPIZ GRAFITO HB2 CAJA X 12 UNIDADES	$ 13.300	LAPIZ GRAFITO HB2 CAJA X 12 UNIDADES	$ 12.500	$ 11.800
1,15	MARCADOR NEGRO PUNTA FINA DE 0,9 MM CAJA X 12 UNIDADES	$ 24.000	MARCADOR NEGRO PUNTA FINA DE 0,9 MM CAJA X 12 UNIDADES	$ 38.100	MARCADOR NEGRO PUNTA FINA DE 0,9 MM CAJA X 12 UNIDADES	$ 29.050	$ 30.383
1,16	MARCADORES BORRABLES	$ 2.200	MARCADORES BORRABLES	$ 1.535	MARCADORES BORRABLES	$ 2.000	$ 1.912
1,17	MARCADORES PERMANENTES	$ 1.500	MARCADORES PERMANENTES	$ 1.280	MARCADORES PERMANENTES	$ 1.900	$ 1.560
1,18	MOUSE ERGONOMICO	$ 90.000	MOUSE ERGONOMICO	$ 41.667	MOUSE ERGONOMICO	$ 70.600	$ 67.422
1,19	PEGANTE BARRA 45 GRS MARCA NACIONAL	$ 4.500	PEGANTE BARRA 45 GRS MARCA NACIONAL	$ 3.950	PEGANTE BARRA 45 GRS MARCA NACIONAL	$ 4.500	$ 4.317
1,20	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PARA PAPEL 250 GR	$ 6.000	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PARA PAPEL 250 GR	$ 3.483	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PARA PAPEL 250 GR	$ 5.500	$ 4.994
1,21	RESMA PAPEL CARTA BLANCO X 500 HOJAS (21.6 CM X 27,9CM) 75 G/M2 -20 LB	$ 25.000	RESMA PAPEL CARTA BLANCO X 500 HOJAS (21.6 CM X 27,9CM) 75 G/M2 -20 LB	$ 25.500	RESMA PAPEL CARTA BLANCO X 500 HOJAS (21.6 CM X 27,9CM) 75 G/M2 -20 LB	$ 27.000	$ 25.833
1,22	RESMA PAPEL OFICIO BLANCO X 500 HOJAS (21,6 CM X 33 CM) 75 G/M2 - 20 LB	$ 27.000	RESMA PAPEL OFICIO BLANCO X 500 HOJAS (21,6 CM X 33 CM) 75 G/M2 - 20 LB	$ 31.000	RESMA PAPEL OFICIO BLANCO X 500 HOJAS (21,6 CM X 33 CM) 75 G/M2 - 20 LB	$ 32.500	$ 30.167
1,23	SEPARADORES EN CARTULINA PAQUETE X 5 UNIDADES	$ 1.500	SEPARADORES EN CARTULINA PAQUETE X 5 UNIDADES	$ 2.083	SEPARADORES EN CARTULINA PAQUETE X 5 UNIDADES	$ 2.380	$ 1.988
1,24	SOBRES DE MANILA OFICIO	$ 25.000	SOBRES DE MANILA OFICIO	$ 24.000	SOBRES DE MANILA OFICIO	$ 24.500	$ 24.500
1,25	TONER- HP LASERJET ENTERPRISE M506	$ 135.000	TONER- HP LASERJET ENTERPRISE M506	$ 109.091	TONER- HP LASERJET ENTERPRISE M506	$ 107.500	$ 117.197

1,26	Tóner HP CF287A Negro	$ 95.000	Tóner HP CF287A Negro	$ 174.545	Tóner HP CF287A Negro	$ 104.000	$ 124.515
1,27	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W	$ 45.000	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W	$ 94.545	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W	$ 66.000	$ 68.515
1,28	TONER IMPRESORA HP.M1212 NF MFP	$ 45.000	TONER IMPRESORA HP.M1212 NF MFP	$ 72.727	TONER IMPRESORA HP.M1212 NF MFP	$ 65.500	$ 61.076
1,29	TONER PARA IMPRESORA LASRJET M1132 MFP	$ 54.000	TONER PARA IMPRESORA LASRJET M1132 MFP	$ 81.818	TONER PARA IMPRESORA LASRJET M1132 MFP	$ 75.500	$ 70.439
1,30	TORRE DE CD + FORROS X 100	$ 140.000	TORRE DE CD + FORROS X 100	$ 90.000	TORRE DE CD + FORROS X 100	$ 95.000	$ 108.333
1,31	TORRE DE DVD + FORROS X 50	$ 80.000	TORRE DE DVD + FORROS X 50	$ 75.000	TORRE DE DVD + FORROS X 50	$ 77.500	$ 77.500
1,32	USB DE 32 GB	$ 32.000	USB DE 32 GB	$ 25.639	USB DE 32 GB	$ 28.820	$ 28.820

2	ITEM	VALOR UNITARIO	ITEM	VALOR UNITARIO	ITEM	VALOR UNITARIO	PROMEDIO
2,1	BLANQUEADOR GARRAFA 20 LITROS AL 5.25% HIPOCLORITO REG INVIMA	$ 53.000	BLANQUEADOR GARRAFA 20 LITROS AL 5.25% HIPOCLORITO REG INVIMA	$ 66.667	BLANQUEADOR GARRAFA 20 LITROS AL 5.25% HIPOCLORITO REG INVIMA	$ 62.000	$ 60.556
2,2	BOLSA BASURA JUMBO 80X110 CM ROLLO KILO	$ 12.000	BOLSA BASURA JUMBO 80X110 CM ROLLO KILO	$ 8.627	BOLSA BASURA JUMBO 80X110 CM ROLLO KILO	$ 10.500	$ 10.376
2,3	BOLSA DE 30KLS X 100 NEGRA CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO FINO X 1.000 GRS (KILO)	$ 19.000	BOLSA DE 30KLS X 100 NEGRA CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO FINO X 1.000 GRS (KILO)	$ 7.332	BOLSA DE 30KLS X 100 NEGRA CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO FINO X 1.000 GRS (KILO)	$ 14.000	$ 13.444
2,4	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO FINO X 1000 GRS (KILO)	$ 39.000	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO FINO X 1000 GRS (KILO)	$ 27.818	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO FINO X 1000 GRS (KILO)	$ 32.000	$ 32.939
2,5	CERA LIQUIDA BLANCA AUTOBRILLANTE X GALONES PARA PISO LAMINADO EN MADERA TIPO DFIAMANTE POLIMERICA CON REG INVIMA	$ 55.000	CERA LIQUIDA BLANCA AUTOBRILLANTE X GALONES PARA PISO LAMINADO EN MADERA TIPO DFIAMANTE POLIMERICA CON REG INVIMA	$ 107.702	CERA LIQUIDA BLANCA AUTOBRILLANTE X GALONES PARA PISO LAMINADO EN MADERA TIPO DFIAMANTE POLIMERICA CON REG INVIMA	$ 85.800	$ 82.834
2,6	DESINFECTANTE MULTIUSOS CON FRAGANCIA POR 20 LITROS	$ 87.000	DESINFECTANTE MULTIUSOS CON FRAGANCIA POR 20 LITROS	$ 45.500	DESINFECTANTE MULTIUSOS CON FRAGANCIA POR 20 LITROS	$ 65.800	$ 66.100
2,7	ESCOBA CERDA SUAVE 35CM 6 HILERAS X 8CM LARGO SUPREMA	$ 7.500	ESCOBA CERDA SUAVE 35CM 6 HILERAS X 8CM LARGO SUPREMA	$ 10.000	ESCOBA CERDA SUAVE 35CM 6 HILERAS X 8CM LARGO SUPREMA	$ 8.950	$ 8.817
2,8	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 8 Y 8 ½	$ 6.000	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 8 Y 8 ½	$ 9.167	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 8 Y 8 ½	$ 8.500	$ 7.889
2,9	GUANTES DESECHABLES DE NITRILO LIBRE DE POLVO TALLA S COLOR COLOR AZUL CAJA X100UNIDADES CALIBRE 35 TALLA 8 Y 8 ½	$ 65.000	GUANTES DESECHABLES DE NITRILO LIBRE DE POLVO TALLA S COLOR COLOR AZUL CAJA X100UNIDADES CALIBRE 35 TALLA 8 Y 8 ½	$ 50.000	GUANTES DESECHABLES DE NITRILO LIBRE DE POLVO TALLA S COLOR AZUL CAJA X100UNIDADES CALIBRE 35 TALLA 8 Y 8 ½	$ 62.000	$ 59.000
2,10	JABON DETERGENTEX3000 GR. CON FRAGANCIA Y COLOR	$ 36.000	JABON DETERGENTEX3000 GR. CON FRAGANCIA Y COLOR	$ 83.333	JABON DETERGENTEX3000 GR. CON FRAGANCIA Y COLOR	$ 60.500	$ 59.944

2,11	JABON PARA MANOS LIQUIDO X 20 LITRO GARRAFA REGISTRO INVIMA	$ 72.000	JABON PARA MANOS LIQUIDO X 20 LITRO GARRAFA REGISTRO INVIMA	$ 108.333	JABON PARA MANOS LIQUIDO X 20 LITRO GARRAFA REGISTRO INVIMA	$ 82.000	$ 87.444
2,12	PAPEL HIGIENICO X ROLLO PRECORTADO 625 HOJAS DOBLES (92 X 40MM)	$ 22.600	PAPEL HIGIENICO X ROLLO PRECORTADO 625 HOJAS DOBLES (92 X 40MM)	$ 22.665	PAPEL HIGIENICO X ROLLO PRECORTADO 625 HOJAS DOBLES (92 X 40MM)	$ 25.000	$ 23.422
2,13	RECOGEDORES	$ 4.500	RECOGEDORES	$ 4.333	RECOGEDORES	$ 5.600	$ 4.811
2,14	TAPABOCAS DE 3 PLIEGUES CORDON ELASTICO COLOR BLANCO DE EMPAQUE INDIVIDUAL-CAJX 50 UNIDADES	$ 19.000	TAPABOCAS DE 3 PLIEGUES CORDON ELASTICO COLOR BLANCO DE EMPAQUE INDIVIDUAL-CAJX 50 UNIDADES	$ 25.000	TAPABOCAS DE 3 PLIEGUES CORDON ELASTICO COLOR BLANCO DE EMPAQUE INDIVIDUAL-CAJX 50 UNIDADES	$ 21.000	$ 21.667
2,15	TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS X 150 HOJAS DOBLADA BLANCA	$ 8.000	TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS X 150 HOJAS DOBLADA BLANCA	$ 11.605	TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS X 150 HOJAS DOBLADA BLANCA	$ 9.500	$ 9.702
2,16	TRAPERO 100% EN ALGODÓN - ENCABADO CON MANGO METALICO.	$ 12.000	TRAPERO 100% EN ALGODÓN - ENCABADO CON MANGO METALICO.	$ 15.000	TRAPERO 100% EN ALGODÓN - ENCABADO CON MANGO METALICO.	$ 11.000	$ 12.667

7. CDP QUE RESPALDA LA CONTRATACÍON (NUMERAL 6. Articulo 2.2.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DEL 2015)

Nº CDP	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
124	09-03-2023	212020100303-01-01	Materiales y suministros Alcaldía	$ 32.480.000.00

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para la selección del contratista debe dársele el trámite que determine la ley para garantizar los principios propios principios del sistema de contratación colombiano, específicamente, y teniendo en cuenta que el valor del proceso no supera el 10% de la menor cuantía, debe darse aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía regulada en la ley 1150 de 2007 en su numeral 5 del artículo 2 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, articulo 30 de la ley 2069 de 2020 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 SUBSECCION 5 del Decreto 1082 de 2015. DECRETO 1860 DE3 2021. El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso no pueden encontrarse incursos en ningún de los causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución política y legislación para este efecto, con la presentación de la propuesta el PROPONENTE debe manifestar bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

9. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

De conformidad con lo dispuesto en 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, articulo 30 de la ley 2069 de 2020, a continuación, el Municipio de Ramiriquí establece los requisitos habilitantes para participar en esta invitación pública:

CARTA DE PRESENTACIÓN (Anexo 01) en la que se indique el precio ofrecido y en la que se afirme bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación, que el proponente o representante legal de la persona jurídica no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la ley y en la que se establezca el precio ofertado.
RUT (Registro Único Tributario) ACTUALIZADO, el proponente deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale las actividades, de acuerdo al objeto del contrato. actividad CIIU **4761 o 4649**
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES: para persona natural, o para el representante legal de la persona jurídica. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes.
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES: para persona natural o jurídica y su representante legal según corresponda.
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: para persona natural o jurídica y su representante legal, según corresponda.
COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA: persona natural o del representante legal de la persona jurídica
COPIA LIBRETA MILITAR. Hombres menores de 50 años (persona natural o representante legal de la persona jurídica)
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO , para personas jurídicas y /o naturales, en original o copia no mayor a treinta días, cuyas actividades registradas corresponda al objeto contratado, actividad CIIU **4761 o 4649.**
Documento formal que acredite la constitución del Consorcio o Unión Temporal: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de Existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, además, deberá estar acorde conjuntamente con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 10 del artículo 70 de la Ley80 de 1993 e indicando lo siguiente: En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más. En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Si este documento no es aportado se procederá a rechazar la oferta.
CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. **a) Para personas jurídicas:** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al

día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas ya la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

MULTAS Y SANCIONES (Anexo 07)

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, informar la multa o sanción, con las Entidades respectivas: (indicar el nombre de cada Entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes). Si la persona jurídica presenta multas o sanciones deberá registrar la información, cuando no presenta multas o sanciones deberá certificar bajo la gravedad de juramento.

PRESENTACION DE LA OFERTA TECNICA Y ECONOMICA (Anexo 02)

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR (Anexo 04)

PACTO DE INTEGRIDAD, El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (Anexo 05).

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION (Anexo 06)

EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA: Resulta de suma importancia para el Municipio de Ramiriquí, que los oferentes posean experiencia en la ejecución de servicios similares, con el fin de garantizar el desarrollo, seguridad, estabilidad y adecuada ejecución del objeto contractual. Razón por la cual, la experiencia se evaluará a partir de documentos soporte de ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, que cumpla con las siguientes características y, será un requisito habilitante y de verificación en SECOP:

Presentar copia dos (02) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, terminados y liquidados, cuyo objeto sea igual o similar al objeto contractual de la presente invitación. La sumatoria del valor de los contratos certificados por la entidad contratante, debe ser igual o mayor a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV –, a la fecha de presentación de la propuesta. Los oferentes deben adjuntar anexo 03 diligenciado y documentos soporte de los contratos (copia contratos y acta de liquidación)

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y OTROS

Resulta de suma importancia para el Municipio de Ramiriquí, que los oferentes posean experiencia en la ejecución de servicios similares, con el fin de garantizar el desarrollo, seguridad, estabilidad y adecuada ejecución del objeto contractual. Razón por la cual, la experiencia se evaluará a partir de documentos soporte de ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, que cumpla con las siguientes características y, será un requisito habilitante y de verificación en SECOP:

Presentar copia dos (02) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, terminados y liquidados, cuyo objeto sea igual o similar al objeto contractual de la presente invitación. La sumatoria del valor de los contratos certificados por la entidad contratante, debe ser igual o mayor a (1,5) veces el valor del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV –, a la fecha de presentación de la propuesta. Los oferentes deben adjuntar anexo 03 diligenciado y documentos soporte de los contratos (copia contratos y acta de liquidación)

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

CALIDAD

Para acreditar la calidad de los bienes y elementos a suministrar el proponente deberá presentar el catálogo o ficha técnica de cada ítems, en el que se detalle la marca ofrecida y las especificaciones técnicas mínimas aquí requeridas o superiores

OFERTA ECONÓMICA SEGÚN ANEXO

Deberá diligenciarse, el formulario de la propuesta económica de la Plataforma-SECOP II; esta será la única válida para la evaluación y validez de la oferta.

- Los precios contenidos en el formulario de la propuesta económica de la Plataforma-SECOP II no estarán sujetos a ajuste alguno.
- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con la normatividad aplicable, los pliegos de condiciones deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles en el proceso de contratación, de conformidad con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACION:

MATRIZ DEL RIESGO							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien seleccion a al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien seleccion a al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO REVISION DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de establecer las condiciones técnicas	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

RIESGO DE NO VERIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien seleccion a al contratist a	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE QUE NO SE CUMPLA CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien seleccion a al contratist a	Seleccionand o al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS	3	3	3	El contratista	Quien Seleccion o al contratist a o el Supervis or si ya se ha constitui do	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACION	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Seleccion o al contratist a o el Supervis or si ya se ha constitui do	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanent e y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratació n en el SECOP
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUEST AL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Seleccion o al contratist a o el Supervis or si ya se ha constitui do	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaría de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanent e y hasta tanto se verifique el Registro Presupuest al

RIESGO DE NO CUMPLIMIENTO CON LA CALIDAD DEL SERVCIO	3	3	3	El contratista	El Supervisor	Comparando las condiciones técnicas	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
RIESGO FINANACIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándolos con observancia a los cambios normativos tributarios	Permanente

RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE NO VERIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien seleccion a al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista contenidos en la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACION:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	3	3	3	El contratista	Quien seleccion a al contratista	Seleccionando al contratista que reúna los requisitos mínimos establecido	Una vez se elabore el Estudio previo.

						s en el proceso.	
2. RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS	3	3	3	El contratista	Quien Seleccion o al contratis ta o el Supervis or si ya se ha constitui do	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
3. RIESGO DE NO PUBLICACIO N	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Seleccion o al contratis ta o el Supervis or si ya se ha constitui do	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanent e y hasta tanto se verifique la terminació n del proceso de contratació n
4. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUES TAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Seleccion ó al contratis ta o el Supervis or si ya se ha constitui do	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionario s de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuest al	Permanent e y hasta tanto se verifique el Registro Presupuest al

RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCION:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGOR ÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACT O DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACI ÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicid ad**
1. RIESGO DE CUMPLIMIE NTO DEL SERVICIO CONTRATAD O.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratis ta o el Supervis or, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanent e durante el plazo de ejecución del contrato.
2. RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratis ta o el Supervis or, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanent e durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato

3. RIESGO DE DEVOLUCION DE PAGO ANTICIPADO **(En caso de que pacte en el contrato)**	1	1	2	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada o Solicitando al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
4. RIESGO FINANACIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
5. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contratista	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios	Permanente
6. RIESGOS LABORALES	2	2	3	El Contratista	el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente
7. NO REALIZAR APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO A LOS	3	3	3	El Contratista	el Supervisor, en caso de existir	Verificando previo a cada pago los soportes que acrediten el pago de seguridad social integral conforme a	Permanente

REQUISITOS LEGALES VIGENTES						los requisitos legales	



TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

GARANTÍAS EXIGIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía, la exigencias de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, sin embargo en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía seguradora legalmente constituida en Colombia la siguiente garantía:

- Cumplimiento del contrato: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo cuya vigencia será igual a la duración del contrato más cuatro meses, dentro de los cuales se deberá liquidar el contrato, plazo el cual se contará contados a partir de su perfeccionamiento.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato más doce meses más.

PARÁGRAFO: El Contratista deberá actualizar las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

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

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de Mínima Cuantía; el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015 y decreto 1860 2021 y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

12. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del municipio de Ramiriquí, estará a cargo de la doctora OMAIRA RAMOS RAMOS, quien se desempeña como jefe de almacén general de la alcaldía municipal de Ramiriquí; o de la persona

que designe el Alcalde Municipal. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

13. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, Liechtenstein, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Los Acuerdos Comerciales con Chile, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $586'634.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.665'850.000; por esto este proceso no está cubierto con ninguno de estos acuerdos de comercio.

14. CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solici

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
14111531;141117 03;14111704;421 32201;43201817; 44103103;441215 00;44121600;441 21700;44121600; 44121900;441220 00;44122003;441 22100;47121701; 47131805;471318 07;50161500;502 01700	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI-BOYACA	6	6	1	1	CCE-10	0	32 480 000 COP	32 480 000 COP	0	0

15. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Ramiriquí convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

16. DOCUMENTOS ADICIONALES

- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio queda demostrado que el municipio de Ramiriquí, tiene necesidad de contratar el suministro elementos de papelería, oficina, aseo y cafetería para el desarrollo de las actividades administrativas, bajo la modalidad de selección indicada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

OMAIRA RAMOS RAMOS
Almacenista General

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: *Almacén General*
Ubicación: *Carpeta Proceso Contratación*
Elaboró: *Omaira Ramos Ramos- Almacenista General*
Aprobó: *José Moisés Aguirre Sanabria – Alcalde Municipal.*