# ESTUDIOS PREVIOS
# PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-016-SG-2024

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Las Entidades Estatales están obligadas a levar estudios y documentos previos, que determinen la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación que se procura adelantar, dejando constancia de su adecuación al plan de desarrollo, Plan de Acción, Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia.

En este sentido el art 1 de la Carta Magna define a Colombia como un Estado Social y Derecho, organizado en forma de republica unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas, que la integran, y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 2 de la Constitución Política de 1991, establece como 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 Política, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener al integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica, y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su honra, bienes, dignidad y creencias y demás derechos y libertades para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y sus particulares.

Uno de los mayores retos de la administración municipal de Caucasia, es generar las condiciones necesarias, y suficientes dotando elementos de papelería, y útiles de oficina, indispensables para el buen funcionamiento de la entidad, los elementos deberán suministrarse en óptimas condiciones de calidad, el hecho de no contar con los elementos básicos que permitan desarrollar las labores, genera para la administración, retrocesos, lo que se traduce en falta de celeridad en las actuaciones y procesos que están a su cargo, así como la debida prestación del servicio a los usuarios.

Que, para poder cumplir con la prestación de los servicios a su cargo, la administración municipal de Caucasia, necesariamente, requiere de la imprenta diaria de documentos, tamaño oficio o carta, y sin estos insumos básicos, es posible que la correcta prestación de los servicios se vea a lo sumo afectada.
Para el cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores públicos, que hacen parte de las diferentes dependencias y con el fin de garantizar el buen desempeño y funcionamiento la administración municipal necesita proveer a c a d a una de las dependencias con el suministro oportuno y continuo de los materiales de oficina, elemento de papelería, y útiles de escritorio, que les permita desarrollar sus labores adecuadamente,

lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estos requerimientos y así cumplir, con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de los funcionarios.

Con base en lo expuesto anteriormente, el municipio de Caucasia, requiere adquirir papelería, útiles de oficina y resmas de papel, para las diferentes dependencias de la administración municipal.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y RESMAS DE PAPEL PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAUCASIA.

**2.1. Alcance del objeto contractual**: Con esta contratación se busca el suministro de implementos de papelería necesarios para el correcto funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración Municipal de Caucasia.

### 2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 44000000 | Equipos de Oficina, accesorios y suministros |
| 14111506 | Papel para la impresión de computadores |

| CODIFICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS | |
|---|---|
| **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCION** |
| 44121701 | Lapicero color negro 0.7 |
| 44122104 | Clip Estándar |
| 44122104 | Tablas de apoyo plástica tamaño oficio |
| 31201512 | Cinta transparente |
| 44121618 | Tijera pequeña |
| 44121618 | Tijera Grande |
| 14111506 | Resma tamaño Carta |
| 14111506 | Resma tamaño Oficio |
| 44122105 | Clip metálico mariposa |
| 44121615 | Grapadora de escritorio |
| 44121613-44232226 | Saca grapa metálica |
| 44122107 | Grapa estándar metálica |
| 14111530 | Tacos autoadhesivos |
| 44122011 | Carpeta Yute con Celuguia |
| 44122010 | Guías separadoras adhesivos de colores |
| 44121706 | Lapiz HB2 |

| | |
|---|---|
| 44122030 | Paquete gancho legajador |
| 44121906 | Huellero dactilar |
| 14111531 | Cuaderno para Bitácora |

## 3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO.

Como condiciones técnicas exigidas encontramos las siguientes:

a. La adquisición y entrega de estos artículos y/o productos se dará de acuerdo a la descripción y unidades de medidas definidas dentro del plazo estipulado para ello.

b. Los elementos deben cumplir con las normas técnicas y una excelente calidad, todo lo anterior según lo dispuesto en las especificaciones técnicas exigidas en este proceso.

c. Todos los elementos deben ser nuevos y de marcas reconocidas en el mercado nacional colombiano.

**FICHA TÉCNICA**

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | CAJA DE ARCHIVAR # 12 | 150 |
| 2 | PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS 200 HOJAS | 2 |
| 3 | CAJA DE GANCHO PARA GRAPADORA | 50 |
| 4 | CARPETA YUTE. EL FOLDER YUTE OFICIO VERTICAL, CON ALETAS FIJAS EN LA PARTE INFERIOR EN CARTÓN PARA ROTULACIÓN | 400 |
| 5 | CARPETA COLGANTE AZUL. FOLDER COLGANTE AZUL CON VARILLA PLÁSTICA PARA UNA ORGANIZACIÓN EFECTIVA Y SEGURA DE DOCUMENTOS | 50 |
| 6 | LIBRO CONTABILIDAD 200FOLIOS | 10 |
| 7 | HUELLERO RENDONDO PEQUEÑO | 5 |
| 8 | CINTA TRANSPARETENTE ANCHA | 5 |
| 9 | CLIP MARIPOSA | 40 |
| 10 | CLIP SENCILLO | 40 |
| 11 | LIBRO DE ACTA DE 100FOLIOS | 6 |
| 12 | CAJA DE LAPICERO X12 UNIDADES COLOR NEGRO, TIPO DE TINTA: SEMIGEL, TRAZO DE 0.7 MM. | 20 |
| 13 | CAJA DE LAPIZ X12 UNIDADES #2 | 20 |
| 14 | MARCADOR PERMANENTE X UND | 50 |
| 15 | MARCADOR PUNTA FINA X UND | 50 |
| 16 | PAQUETE DE GANCHO LEGAJADOR PLASTICO | 50 |
| 17 | CAJA RESMA CARTA | 75 |
| 18 | CAJAS RESMA OFICIO | 10 |
| 19 | SACA GANCHOS | 40 |
| 20 | TABLA DE APOYO PLASTICA TAMAÑO OFICIO | 35 |
| 21 | GRAPADORA CONVENCIONAL | 40 |
| 22 | FLECHAS ADHESIVAS | 100 |
| 23 | MEMOS COLORES X 300 HOJAS | 20 |
| 24 | SOBRE MANILA CARTA X 100 UND | 10 |
| 25 | SOBRE MANILA OFICIO X 100 UND | 10 |

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista además de las referidas condiciones técnicas expuestas anteriormente, también se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas

a. Cumplir a cabalidad con el suministro a adquirir, de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los productos.
b. Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados.
c. Hacer la sustitución de los bienes y servicios cuando los mismos presenten defectos de calidad.
d. Garantizar la inmediatez en la entrega de los productos requeridos.
e. Atender las solicitudes del supervisor del contrato dentro del menor tiempo posible, 12 horas como máximo.
f. Presentar los informes sobre ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.
g. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conforme a lo señalado en el artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b. Colaborar con el Municipio de Caucasia para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad y oportunidad.
c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que NO encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f. Prestar el servicio, con suministro de elementos, de acuerdo a la necesidad.
g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en caudales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus actividades.
h. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Caucasia.
i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
j. Garantizar la prestación del servicio, y/o suministro de elementos, según las condiciones solicitadas por la entidad municipal.

k. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
l. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
m. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Caucasia, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
n. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
o. Desarrollar las actividades del contrato dentro del término y las condiciones acordadas a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
p. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
q. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
r. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo en caso de requerirse.
s. Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor
t. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan pactadas.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA:**

El Municipio de Caucasia de obliga a:

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del suministro
g. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
i. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
j. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.

k. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
l. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
m. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos.
n. Liquidar el contrato.
o. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

## 4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

### ANÁLISIS DEL SECTOR.

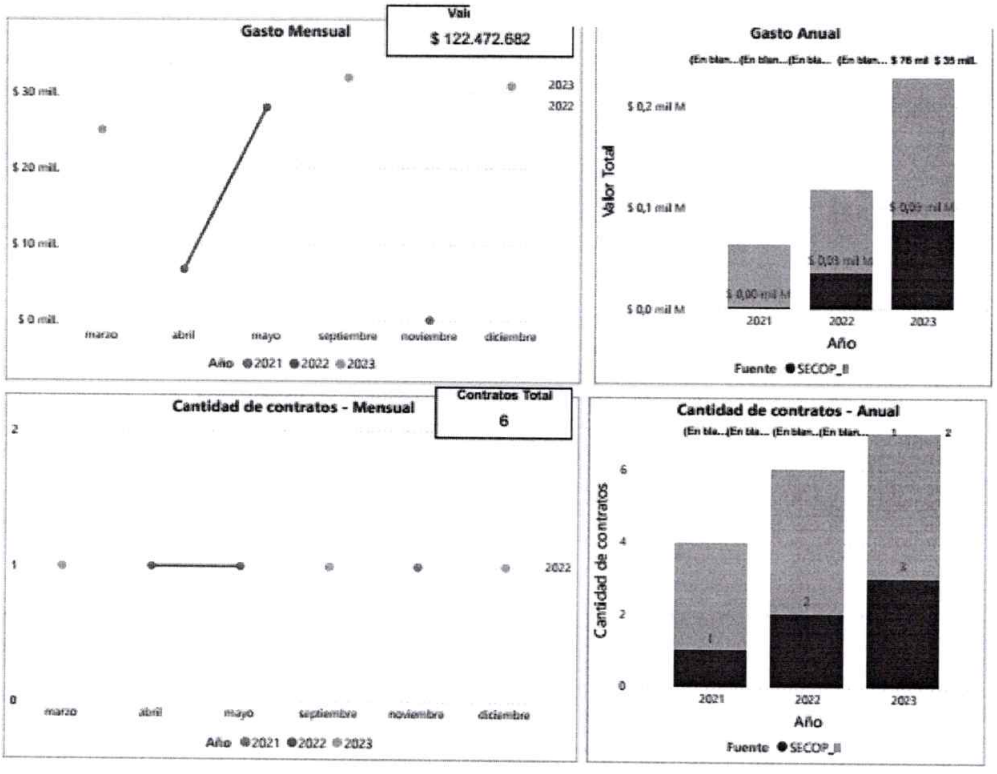
El presupuesto oficial fue determinado con base en la ejecución presupuestal de contratos del municipio de Caucasia con características similares ejecutados en los años anteriores, 2021, 2022, 2023.

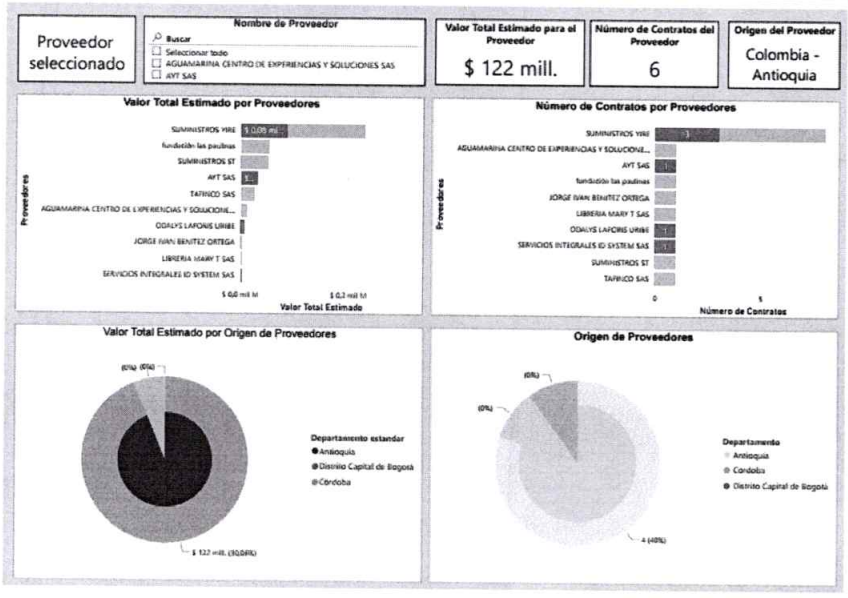
Una vez recopilada la información anterior el presupuesto fue estructurado teniendo en cuenta los precios actuales del mercado, para esta clase de bienes, el presupuesto oficial se obtuvo de un análisis de las cotizaciones solicitas por el municipio, tomando como base para fijar el presupuesto la cotización con los precios más favorables para el Estado.

Así las cosas, las actividades a desarrollar para el presente proceso encajan perfectamente en el sector terciario de la economía.

### ANÁLISIS DEL MERCADO.

Para efectos de fijar el presupuesto en el presente proceso, se tuvo en cuenta los precios, más favorables ofertados en el mercado para esta clase de servicios y adicionalmente la administración municipal tuvo en cuenta el histórico de contratos en el SECOP, para esta clase de servicios y los de otros municipios del país.


Gasto Mensual
Vali
$ 122.472.682
$ 30 mil.
$ 20 mil.
$ 10 mil.
$ 0 mil.
2023
2022
marzo
abril
mayo
septiembre
noviembre
diciembre
Año 2021 2022 2023
Gasto Anual
$ 0,2 mil M
$ 0,1 mil M
$ 0,0 mil M
Valor Total
2021
2022
2023
Año
Fuente SECOP_II
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
6
2
1
0
2022
marzo
abril
mayo
septiembre
noviembre
diciembre
Año 2021 2022 2023
Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
6
4
2
0
2021
2022
2023
Año
Fuente SECOP_II


Proveedor seleccionado
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
AGUAMARINA CENTRO DE EXPERIENCIAS Y SOLUCIONES SAS
AYT SAS
Valor Total Estimado para el Proveedor
$ 122 mill.
Número de Contratos del Proveedor
6
Origen del Proveedor
Colombia - Antioquia
Valor Total Estimado por Proveedores
SUMINISTROS YRE
fundación las paulinas
SUMINISTROS ST
AYT SAS
TAPIRCO SAS
AGUAMARINA CENTRO DE EXPERIENCIAS Y SOLUCIONE...
ODALYS LAFORIS URIBE
JORGE IVAN BENITEZ ORTEGA
LIBRERIA MARY T SAS
SERVICIOS INTEGRALES ID SYSTEM SAS
Proveedores
$ 0,0 mil M
$ 0,2 mil M
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedores
Número de Contratos
Valor Total Estimado por Origen de Proveedores
Departamento estandar
Antioquia
Distrito Capital de Bogotá
Córdoba
Origen de Proveedores
Departamento
Antioquia
Cordoba
Distrito Capital de Bogotá
4 (40%)

| País | Entidad Estatal | Referencia | Descripción | Fase actual | Fecha de publicación | Fecha de presentación de ofertas | Cuantía | | Estado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA | MC-044-SG-2023 | SUMINISTRO DE PAPELERIA | Presentación de oferta | 22/11/2023 9:38 AM (UTC -5 horas) | 24/11/2023 9:33 AM (UTC -5 horas) | | 32.000.000 COP | Proceso adjudicado y celebrado | Detalle |
| | ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA | MC-024-SG-2023 | PAPELERIA ADMON | Presentación de oferta | 22/08/2023 11:08 AM (UTC -5 horas) | 25/08/2023 2:00 PM (UTC -5 horas) | | 31.920.000 COP | Proceso adjudicado y celebrado | Detalle |
| | ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA | MC-002-SG-2023 | PAPELERIA ADMINISTRACION | Presentación de oferta | 28/02/2023 6:51 PM (UTC -5 horas) | 3/03/2023 10:00 AM (UTC -5 horas) | | 25.000.000 COP | Proceso adjudicado y celebrado | Detalle |
| | ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA | SA-011-SG (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta) | PAPELERIA ADMINISTRACION (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta) | Presentación de oferta | 9/11/2022 5:56 PM (UTC -5 horas) | 10/11/2022 6:00 PM (UTC -5 horas) | | 40.000.000 COP | Proceso adjudicado y celebrado | Detalle |
| | ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA | MC-039-2021 | SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAUCASIA-ANTIOQUIA. | Presentación de oferta | 6/12/2021 6:17 PM (UTC -5 horas) | 7/12/2021 6:30 PM (UTC -5 horas) | | 34.000.000 COP | Proceso cancelado | Detalle |
| | ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA | MC-034-2021 | SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAUCASIA. | Presentación de oferta | 11/11/2021 6:56 PM (UTC -5 horas) | 12/11/2021 6:00 PM (UTC -5 horas) | | 30.000.000 COP | Proceso en evaluación y observaciones | Detalle |
| | ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA | MC 018 - 2021 | PAPELERIA | Presentación de oferta | 26/05/2021 12:21 PM (UTC -5 horas) | 27/05/2021 2:00 PM (UTC -5 horas) | | 40.000.000 COP | Proceso adjudicado y celebrado | Detalle |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | SEMIC-007-2024 | Contratación Mínima Cuantía | Celebrado | ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NECHÍ | "SUMINISTRO DE INSUMOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA Y LA BUENA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE NECHI ANTIOQUIA" | **Antioquia** : Nechí | $35.031.497,00 | **Fecha de Celebración del Primer Contrato** 01-03-2024 |
| 5 | SEMIC-007-2024 | Contratación Mínima Cuantía | Convocado | ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ZARAGOZA | "SUMINISTRO DE TONNER, TINTAS E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE ZARAGOZA ANTIOQUIA.". | **Antioquia** : Zaragoza | $36.400.000,00 | **Fecha de apertura** 04-03-2024 |

## 5.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000)

| CDP No. | FECHA | VALOR |
|---|---|---|
| 00275 | 03/04/2024 | $35.000.000 |
| | | |
| **FONDO** | **RUBRO** | **DESCRIPCION** |
| - | 2.1.2.02.01.003 | Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo. |

Que se distribuye así:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CAJA DE ARCHIVAR # 12 | 150 | $ 18.800,00 | $ 2.820.000 |
| 2 | PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS 200 HOJAS | 2 | $ 984.000,00 | $ 1.968.000 |
| 3 | CAJA DE GANCHO PARA GRAPADORA | 50 | $ 9.500,00 | $ 475.000 |
| 4 | CARPETA YUTE. EL FOLDER YUTE OFICIO VERTICAL, CON ALETAS FIJAS EN LA PARTE INFERIOR EN CARTÓN PARA ROTULACIÓN | 400 | $ 5.200,00 | $ 2.080.000 |
| 5 | CARPETA COLGANTE AZUL. FOLDER COLGANTE AZUL CON VARILLA PLÁSTICA PARA UNA ORGANIZACIÓN EFECTIVA Y SEGURA DE DOCUMENTOS | 50 | $ 5.700,00 | $ 285.000 |
| 6 | LIBRO CONTABILIDAD 200FOLIOS | 10 | $ 29.200,00 | $ 292.000 |
| 7 | HUELLERO RENDONDO PEQUEÑO | 5 | $ 9.650,00 | $ 48.250 |
| 8 | CINTA TRANSPARETENTE ANCHA | 5 | $ 16.500,00 | $ 82.500 |
| 9 | CLIP MARIPOSA | 40 | $ 8.600,00 | $ 344.000 |
| 10 | CLIP SENCILLO | 40 | $ 6.400,00 | $ 256.000 |
| 11 | LIBRO DE ACTA DE 100FOLIOS | 6 | $ 26.000,00 | $ 156.000 |
| 12 | CAJA DE LAPICERO X12 UNIDADES COLOR NEGRO, TIPO DE TINTA: SEMIGEL, TRAZO DE 0.7 MM. | 20 | $ 24.300,00 | $ 486.000 |
| 13 | CAJA DE LAPIZ X12 UNIDADES #2 | 20 | $ 23.000,00 | $ 460.000 |
| 14 | MARCADOR PERMANENTE X UND | 50 | $ 5.800,00 | $ 290.000 |
| 15 | MARCADOR PUNTA FINA X UND | 50 | $ 6.700,00 | $ 335.000 |
| 16 | PAQUETE DE GANCHO LEGAJADOR PLASTICO | 50 | $ 15.600,00 | $ 780.000 |
| 17 | CAJA RESMA CARTA | 75 | $ 237.000,00 | $ 17.775.000 |
| 18 | CAJAS RESMA OFICIO | 10 | $ 249.000,00 | $ 2.490.000 |
| 19 | SACA GANCHOS | 40 | $ 5.300,00 | $ 212.000 |
| 20 | TABLA DE APOYO PLASTICA TAMAÑO OFICIO | 35 | $ 13.150,00 | $ 460.250 |
| 21 | GRAPADORA CONVENCIONAL | 40 | $ 24.000,00 | $ 960.000 |
| 22 | FLECHAS ADHESIVAS | 100 | $ 11.200,00 | $ 1.120.000 |
| 23 | MEMOS COLORES X 300 HOJAS | 20 | $ 16.700,00 | $ 334.000 |
| 24 | SOBRE MANILA CARTA X 100 UND | 10 | $ 23.500,00 | $ 235.000 |
| 25 | SOBRE MANILA OFICIO X 100 UND | 10 | $ 25.600,00 | $ 256.000 |
| **TOTAL** | | | | **$ 35.000.000** |

Incluido IVA y todos los gastos en que deba incurrir el contratista.

**Impuestos Municipales aplicables:** Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, el oferente deberá tener presente las retenciones y estampillas que realizará el municipio y que se encuentra debidamente discriminada en el A.I.U. del presupuesto oficial, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y

pensiones de persona jurídica, y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual.

De manera puntual el municipio de Caucasia aplica, entre otras, las siguientes deducciones:

| **DEDUCCIONES** | **PORCENTAJE** | |
|---|---|---|
| ADULTO MAYOR | 4% | |
| TASA PRODEPORTE | 2.5% | |
| RETENCIÓN EN LA FUENTE | DECLARANTE | NO DECLARANTE |
| | 2.5% | 3.5% |
| TASA BOMBERIL | 2.5% | |
| CONTRIBUCION SEGURIDAD | 5% | |
| PROCULTURA | 1,50% | |
| U DE A | 1,20% | |
| RETEICA (DEPENDIENDO DE CIIU) | | 8x1.000 |

Es responsabilidad del contratista interesado en participar del presente proceso averiguar los porcentajes totales reales de cada una de las deducciones antes mencionadas o averiguar sobre cualquier otra (o si estas) de acuerdo a sus características tributarias le son aplicables o aumente el porcentaje a retener. Lo anterior por cualquier cambio que en el transcurso del presente proceso de licitación pueda sufrir el estatuto tributario nacional o municipal; por lo tanto, serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, obligaciones sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima, previo análisis de las actividades a realizar, elementos a suministrar y del alcance del objeto contractual, que se requiere contratar con una persona natural o Jurídica, consorcio o Unión Temporal, que cuente con inscripción en la cámara de comercio (para las actividades que la ley considera mercantiles) y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informes de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las de qué trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

## 6. SOPORTE JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

**Justificación:** Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual, se encuentra determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, con otro numeral, el cual crea un nuevo sistema de formación de contrato el cual es denominada de mínima cuantía y con base en el cual se debe llevar a cabo la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

El Municipio de Caucasia, se regirá para todos los efectos bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo V del decreto 1510 de 2013.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL PROPONENTE se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

## 8. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato una vez ejecutada la totalidad del contrato, momento en el que se realizará un ÚNICO pago al recibo a satisfacción de su cuenta de cobro o factura, según las liquidaciones realizadas entre el contratista, el almacenista municipal y el supervisor del contrato y al recibido a satisfacción por parte de la supervisión designada, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

## 9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE hará efectiva la sanción penal pecuniaria que se establece en la presente cláusula, la cual tendrá un monto del cinco por ciento (5%) del valor del contrato y se considerará como pago total de los perjuicios causados. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido a fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al CONTRATISTA.

## 10. MORA

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD CONTRATANTE, de conformidad con el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

## 11. CADUCIDAD

La ENTIDAD CONTRATANTE mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en la Ley 418 de 1997.

## 12. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en el Estatuto de Contratación Pública.

## 13. CESIÓN.

El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato, previa autorización escrita de la ENTIDAD CONTRATANTE.

## 14. SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita de LA ENTIDAD CONTRATANTE. El texto de los documentos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones contra LA ENTIDAD CONTRATANTE por esta causa.

## 15. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

## ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

| RIESGOS | CALIFICACIÓN |
|---|---|
| Variación de precios | BAJO |
| Insuficiente suministro de insumos. | BAJO |
| Calidad de los servicios | MEDIO |
| Falta de idoneidad del personal empleado. | MEDIO |
| Equipos utilizados. | BAJO |
| Manejo socio-ambiental de los trabajos. | BAJO |
| Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos. | MEDIO |
| Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo. | BAJO |
| Incumplimiento de obligaciones laborales. | MEDIO |
| Financieros. | BAJO |
| Hurto y vandalismo. | MEDIO |
| Condiciones climáticas adversas. | ALTO |
| Accidentes de trabajo. | BAJO |
| Daños a bienes ajenos y a terceros. | BAJO |

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

| RIESGOS | CALIFICACIÓN |
|---|---|
| Variación en las cantidades de los ítems. | BAJO |
| Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas. | BAJO |
| Cambios normativos o de legislación tributaria. | MEDIO |
| Falta de coordinación interinstitucional. | BAJO |

**RIESGOS IMPREVISIBLES**

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

## 16. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, precisando que los mecanismos internos empleados por el municipio son suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

Caucasia, 08 de julio de 2024.

**JOSÉ ALEJANDRO PAYARES RICARDO**
Secretario General y de Gobierno