ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION DEL ESTUDIO PREVIO:	SEPTIEMBRE DEL 2024
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	ASTRID XIOMARA ALARCON ANGARITA
TIPO DE CONTRATO:	COMPRAVENTA
OBJETO:	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, INSUMOS DE PAPELERIA, TONERES Y HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUBARÁ, BOYACÁ**

1. INTRODUCCIÓN

Esta dependencia se permite presentar el análisis de conveniencia y oportunidad para desarrollar el presente objeto contractual, esto de conformidad a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala:

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

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

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

Corresponde al estado en todos sus niveles organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la Administración Pública, mediante una organización de todas sus dependencias, las cuales deben tener claro las funciones que van a ejecutar, los procedimientos que deben seguir, para que articulados en un mismo propósito cumplan los postulados que rigen la Administración Pública como son la Eficiencia, la Eficacia, la Transparencia en el manejo de los recursos, en claro acatamiento a las políticas del orden Nacional.

En materia negocial estatal se debe distinguir entre capacidad y competencia para contratar. La capacidad se encuentra otorgada en el artículo 2° de la ley 80/1993 en cuanto enlista a las entidades estatales (…) No obstante, no basta con la capacidad, pues en material negocial contractual se exige la competencia para adelantar el correspondiente proceso negocial, que es precisamente la que desarrolla el artículo 11 de la ley 80, el cual, en primer término, y por vía general, previene que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad en alusión directa a las previstas en su artículo 2°.

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 prevé: "La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (…) a nivel territorial; (…) los alcaldes municipales (…)"

El Artículo 311 de la Constitución Política, encarga al municipio como célula fundamental de la organización política y administrativa del estado, las siguientes funciones: 1 "Prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

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

De acuerdo a lo anterior, es primordial garantizar el buen funcionamiento de todas las Dependencias y para ello se necesita proveer el suministro oportuno de los elementos representados en papelería y elementos de oficina, lo que obliga a la Administración a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer este requerimiento y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de todos los funcionarios.

En las diferentes Dependencias que hacen parte del Centro Administrativo Municipal de Cubará, es necesario dotarlas de la papelería, elementos y herramientas requeridos para el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades y que garantizan el buen desempeño de las labores asignadas de acuerdo al manual de procesos y procedimientos para que de esta manera puedan desarrollar las actividades propias de cada dependencia sin interrupciones a lo largo de todo el año

Teniendo en cuenta que se carece de elementos e insumos de papelería, herramientas y algunos artículos presentan deterioro debido al uso de los mismos. Se hace necesario desarrollar el proceso contractual para ejecutar el objeto consistente en el "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, INSUMOS DE PAPELERIA, TONERES Y HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUBARÁ, BOYACÁ"**. Para seleccionar la persona natural o jurídica que cumpla con las exigencias de tipo técnico, jurídico y financiero que se enunciaran más adelante.

3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR					
CLASIFICACIÓN UNSPSC:	**Código - Segmento**	**Código - Familia**	**Código - Clase**	**Código - Producto**	**Nombre - Producto**

	44000000	44120000	44121700	44121715	Combinaciones de esfero y lápiz
	44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
	44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
	14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas
	31000000	31200000	31201600	31201610	Pegamentos
	44000000	44120000	44122100	44122107	Grapas
	60000000	60120000	60121100	60121143	Tablero para presentaciones
	26000000	26110000	26111700	26111702	Pilas
	44000000	44120000	44121600	44121600	Suministros de escritorio
	43000000	43230000	43232500	43232503	Corrector de ortografía
	31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
	31000000	31200000	31201500	31201515	Cintas de papel
	14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
	44000000	44100000	44103100	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	27000000	27110000	27112800	27112845	Juego de brocas
	39000000	39120000	39121700	39121700	Ferretería eléctrica y suministros
	43000000	43220000	43223300	43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
	44000000	44100000	44101800	44101809	Calculadoras de escritorio

SUPERVISIÓN:	La supervisión del contrato será ejercida por la **La secretaria de gobierno y desarrollo social del municipio de cubará** o quien haga sus veces o reemplace o el delegado para tal fin, y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: a. certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. levantar y firmar las actas respectivas. c. informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. d. informar al municipio sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso, etc.
PLAZO:	El plazo total de ejecución del posible contrato será de **QUINCE (15) DÍAS,** contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante la ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el proceso normal de la ejecución, este podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El Municipio previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo, En tal caso se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliara la garantía.
VALOR:	Tomando como referente lo antes descrito y ante todo la Disponibilidad de Recursos en el presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad Territorial, se determina que el valor estimado del contrato es de **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 35.499.200,00) MCTE.**
LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:	En el Municipio de Cubará, Departamento de Boyacá.

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS

FICHA TÉCNICA

ELEMENTOS DE OFICINA

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CAJA DE LAPIZ
1	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Combinaciones de esfero y lápiz
	Clasificación UNSPSC	44121715
	Unidad	Caja
	Descripción General	Lápiz negro caja de 12 unidades HB N 2
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	10

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	LAPICERO PLEGABLE
2	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Bolígrafos
	Clasificación UNSPSC	44121701
	Unidad	Caja
	Descripción General	Lapicero Con Base Y Cordón Colores surtidos Mina 0,7 Tinta negra Medidas: 19 cm X 8 cm X 3 mm Peso: 21 gr
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	10

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CAJA DE CLIPS
3	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Clips para papel
	Clasificación UNSPSC	44122104

	Unidad	Caja
	Descripción General	Gancho clips de colores 33 mm plastificado caja de 100 unidades
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	50

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	PAQUETE DE NOTAS ADHESIVAS
4	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Papel de notas
	Clasificación UNSPSC	14111530
	Unidad	Paquete
	Descripción General	Taco notas adhesivas de 75 x 75 mm x 4 tacos de 100 hojas cada uno
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	20

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	PEGANTE LIQUIDO COLBÓN X 6 UNIDADES DE 250GR
5	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Pegamentos
	Clasificación UNSPSC	31201610
	Unidad	Caja
	Descripción General	Presentación del producto: 250 gr Tipo de pegamento: Líquido Pegante liquido colbón x 6 unidades de 250gr Superficies aptas: ´Papel, Cartón
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	PEGANTE EN BARRA UNIDADES X CAJA 4
6	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Pegamentos
	Clasificación UNSPSC	31201610
	Unidad	Caja

	Descripción General	Pegante en barra no toxico, seguro, no forma grumos, con tapa que facilita conservación. Caja: 4 Unidades -Dimensiones: Largo 12,5cm x ancho 3cm x alto 3cm -Peso 0,07kg.
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	TABLAS PLÁSTICAS TAMAÑO OFICIO
7	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Tablero para presentaciones
	Clasificación UNSPSC	60121143
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tabla plástica para escribir Tamaño oficio Material: plástico
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	10

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	PILA ALKALINA AA
8	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Pilas
	Clasificación UNSPSC	26111702
	Unidad	Par
	Descripción General	Tamaño de la pila **AA** Forma Cilíndrica Voltaje nominal: 1V Es recargable: No Composición: batería Capacidad de la pila: 1 mAh
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	10

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	PILA ALKALINA AAA
9	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Pilas
	Clasificación UNSPSC	26111702
	Unidad	Par
	Descripción General	Tamaño de la pila **AAA** Forma Cilíndrica Voltaje nominal: 15V Es recargable: No

	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	10

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	BISTURÍ GRANDE
10	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros de escritorio
	Clasificación UNSPSC	44121600
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla de 9 mm delgada, con bloque de la cuchilla y con corta cuchilla (Corta Papel)
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	10

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	LÁPIZ CORRECTOR MINI 3,5 ML
11	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Corrector de ortografía
	Clasificación UNSPSC	43232503
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tipo de corrector Líquido Tipo de envase Lápiz Volumen neto 35 mL Es a base de agua Sí
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	20

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CINTA ADHESIVA ANCHA TRANSPARENTE 100 M X 48 MM
12	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Cinta transparente
	Clasificación UNSPSC	31201512
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Modelo Ancha Largo x Ancho 100 m x 48 mm Formato de venta: Pack Unidades por pack: 1
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	5

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CINTA DE ENMASCARAR 48 MM X 50 MTS

13	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Cintas de papel
	Clasificación UNSPSC	31201515
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tipo de cinta: Enmascarar Espesor: 0.13 mm Largo x Ancho 50 m x 48 mm
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	5

Ítem	**Descripción Técnica del Servicio**	**PAPEL TAMAÑO CARTA DE 10 RESMAS DE 500 HOJAS CADA RESMA**
14	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Papel para impresora o fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	14111507
	Unidad	Caja
	Descripción General	Resmas de papel bond blanco tamaño carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas. Papel ecológico de alto desempeño.
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	73

ACCESORIOS Y TÓNERES

Ítem	**Descripción Técnica del Servicio**	**CARTUCHO DE TÓNER 36A LASERJET COLOR NEGRO PARA IMPRESORA**
15	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Cartucho de tóner 36a laserjet color negro para impresora laserjet p1505n (cb436x)
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	**Descripción Técnica del Servicio**	**CARTUCHO DE TÓNER LASER JET P3015 (CE255 X)**

16	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Cartucho de tóner laser jet p3015 (ce255 x)
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CARTUCHO DE TÓNER 85A LASERJET COLOR NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER JET P1102W (CE285X)
17	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Cartucho de tóner 85a laserjet color negro para impresora láser jet p1102w (ce285x)
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	TINTAS L3110 (REFERENCIA 544) COLOR NEGRO KIT X 4
18	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tintas l3110 (referencia 544) color negro
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	TINTAS L3110 (REFERENCIA 544) COLOR YELLOW KIT X 4
19	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tintas l3110 (referencia 544) color yellow
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	TINTAS L3110 (REFERENCIA 544) COLOR MAGENTA KIT X 4
20	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tintas I3110 (referencia 544) color magenta
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	TINTAS L3110 (REFERENCIA 544) COLOR CIAN KIT X 4
21	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tintas I3110 (referencia 544) color cian
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CARTUCHO DE TÓNER CF410X LASER JET PRO MFP M477FDW
22	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Cartucho de tóner cf410x laser jet pro mfp m477fdw
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	Tintas I5190 (referencia 544) color negro
23	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tintas I5190 (referencia 544) color negro
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	TINTAS L5190 (REFERENCIA 544) COLOR YELLOW
24	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tintas l5190 (referencia 544) color yellow
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	TINTAS L5190 (REFERENCIA 544) COLOR MAGENTA
25	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tintas l5190 (referencia 544) color magenta
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	TINTAS L5190 (REFERENCIA 544) COLOR CIAN
26	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tintas l5190 (referencia 544) color cian
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CARTUCHO DE TONER LASER JET M 501 COLOR NEGRO DE ALTA CAPACIDAD PARA IMPRESORA (CF287 XC)
27	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100

	Unidad	Unidad
	Descripción General	Cartucho de toner laser jet m 501 color negro de alta capacidad para impresora (cf287 xc)
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	BROCA SDS 3/16 4-1/2 X 6-1/2 PULG DW00752
28	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Juego de brocas
	Clasificación UNSPSC	27112845
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Broca sds 3/16 4-1/2 x 6-1/2 pulg dw00752
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	BROCA SDS PLUS 1/4 X 4 X 6 PULG DW5417
29	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Juego de brocas
	Clasificación UNSPSC	27112845
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Broca sds plus 1/4 x 4 x 6 pulg dw5417
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	BROCA SDS 5/16 X 6 X 8 PULG DW00774
30	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Juego de brocas
	Clasificación UNSPSC	27112845
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Broca sds 5/16 x 6 x 8 pulg dw00774
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	BROCA SDS 3/8 X10 X12 PULG
31	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Juego de brocas

	Clasificación UNSPSC	27112845
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Broca sds 3/8 x10 x12 pulg
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	BROCA SDS 1/2 X10 X12 PULG DW00769
32	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Juego de brocas
	Clasificación UNSPSC	27112845
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Broca sds 1/2 x10 x12 pulg dw00769
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	BROCA SDS 5/8 X10 X12 DW00773
33	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Juego de brocas
	Clasificación UNSPSC	27112845
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Broca sds 5/8 x10 x12 dw00773
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	ATORNILLADOR IMPACTO INALÁMBRICO 1/4 - DCF805C2-B3
34	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Ferretería eléctrica y suministros
	Clasificación UNSPSC	39121700
	Unidad	Unidad
	Descripción General	- Mandril hexagonal de 1/4 pulg , de acople rápido ofrece mayor comodidad - Luz led incluida, para trabajos en áreas con poca luz

		- Opción de reversa - Batería de 12V, sin memoria y perdida de carga virtual para máxima productividad - Compacto y liviano - Ergonómico para un cómodo agarre
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CARTUCHO DE TÓNER LASER JET 201X COLOR NEGRO DE ALTA CAPACIDAD PARA IMPRESORA PRO MFP M277 DW (CF400X)
35	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Cartucho de tóner laser jet 201x color negro de alta capacidad para impresora pro mfp m277 dw (cf400x)
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CARTUCHO DE TÓNER ORIGINAL LASERJET 201X COLOR CIAN DE ALTA CAPACIDAD PARA IMPRESORA PRO MFP M277 DW (CF401X)
36	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Cartucho de tóner original LaserJet 201x color cian de alta capacidad para impresora pro mfp m277 dw (cf401x)
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CARTUCHO DE TONER LASERJET 201A COLOR AMARILLO PARA IMPRESORA MFP M277 DW (CF402A)
37	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Cartucho de toner LaserJet 201a color amarillo para impresora mfp m277 dw (cf402a)
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CARTUCHO DE TONER LASERJET 201A COLOR MAGENTA PARA IMPRESORA PRO MFP M277 DW (CF403A)
38	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Cartucho de toner LaserJet 201a color magenta para impresora pro mfp m277 dw (cf403a)
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	KIT DE RODILLOS 7500X
39	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	Clasificación UNSPSC	44103100
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Kit Rodillos Arrastre De Papel Escáner 7500X
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	2

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	ORGANIZADOR DE CABLES HORIZONTAL PATCHLINK, SENCILLO (SOLO FRONTAL) PARA RACK DE 19IN, 2UR
40	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
	Clasificación UNSPSC	43223300
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Organizador de Cables Horizontal PatchLink, Sencillo (Solo Frontal), Para Rack de 19in, 2UR
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	1

Ítem	Descripción Técnica del Servicio	CALCULADORA 12 DÍGITOS
41	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Calculadoras de escritorio
	Clasificación UNSPSC	44101809
	Unidad	Unidad
	Descripción General	Tipo de calculadora Escritorio Cantidad de dígitos 12

		Funciones: Todas las capacidades de la función de margen de una máquina sumadora para cálculos simplificados con costo y porcentaje de utilidad.
	Entrega	Mínimo de calidad
	Cantidad	5

4. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para el presente proceso el Municipio de Cubará, Boyacá, estima como valor la suma de: **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 35.499.200,00) MCTE.** (Lo anterior para quienes se encuentren dentro del régimen de responsabilidad del impuesto sobre las ventas), y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Dicho valor corresponde a la disponibilidad que existe para cumplir tal cometido.

NOTA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 de 2015: "(...) deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la Perspectiva Legal, Comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los documentos del proceso (...)".

4.1. DISCRIMINACIÓN DEL PRESUPUESTO

Para establecer el presupuesto oficial del proceso contractual se hizo un estudio de precios de mercado, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio. Por lo anterior, se tiene como discriminación del presupuesto oficial, el siguiente:

ITEM	*DESCRIPCION*	*UND*	*CANT*	*VALOR UNITARIO*	*VALOR TOTAL*
Insumos de papelería y oficina					
1	Caja de Lapiz	**caja**	**10**	$ 16.700,00	**$ 167.000,00**
2	Lapicero plegable	**unidad**	**10**	$ 25.000,00	**$ 250.000,00**
3	Caja de clips	**caja**	**50**	$ 4.150,00	**$ 207.500,00**
4	Paquete de notas adhesivas	**paquete**	**20**	$ 25.000,00	**$ 500.000,00**
5	Pegante liquido colbon x 6 unidades de 250gr	**caja**	**2**	$ 40.000,00	**$ 80.000,00**
6	Pegante en barra unidades x caja 4	**caja**	**2**	$ 90.000,00	**$ 180.000,00**
7	Tablas plasticas tamaño oficio	**und**	**10**	$ 16.700,00	**$ 167.000,00**
8	Pila alkalina AA	**par**	**10**	$ 7.500,00	**$ 75.000,00**
9	Pila alkalina AAA	**par**	**10**	$ 7.500,00	**$ 75.000,00**
10	Bisturi grande	**unidad**	**10**	$ 5.800,00	**$ 58.000,00**
11	Lapiz corrector mini 3,5 ml	**unidad**	**20**	$ 3.300,00	**$ 66.000,00**
12	Cinta adhesiva ancha transparente 100 mx 48 mm	**unidad**	**5**	$ 15.000,00	**$ 75.000,00**
13	Cinta de enmascarar 48mm x 50mts	**unidad**	**5**	$ 33.300,00	**$ 166.500,00**
14	Papel tamaño carta de 10 unds x 500 hojas cada resma	**caja**	**73**	$ 362.000,00	**$ 26.426.000,00**
SUB TOTAL					**$ 28.493.000,00**
Accesorios y toneres					

15	CARTUCHO DE TÓNER 36A LASERJET COLOR NEGRO PARA IMPRESORA	unidad	2	$ 75.800,00	$ 151.600,00
16	Cartucho de tóner laser jet p3015 (ce255 x)	unidad	2	$ 143.900,00	$ 287.800,00
17	Cartucho de tóner 85a laserjet color negro para impresora láser jet p1102w (ce285x)	unidad	2	$ 90.900,00	$ 181.800,00
18	Tintas l3110 (referencia 544) color negro kit x 4	unidad	2	$ 69.100,00	$ 138.200,00
19	Tintas l3110 (referencia 544) color yellow kit x 4	unidad	2	$ 69.100,00	$ 138.200,00
20	Tintas l3110 (referencia 544) color magenta kit x 4	unidad	2	$ 69.100,00	$ 138.200,00
21	Tintas l3110 (referencia 544) color cian kit x 4	unidad	2	$ 69.100,00	$ 138.200,00
22	Cartucho de tóner original color negro para impresora color laser jet pro mfp m477fdw (cf410x)	unidad	2	$ 220.000,00	$ 440.000,00
23	Tintas l5190 (referencia 544) color negro kit x 4	unidad	2	$ 69.100,00	$ 138.200,00
24	Tintas l5190 (referencia 544) color yellow kit x 4	unidad	2	$ 69.100,00	$ 138.200,00
25	Tintas l5190 (referencia 544) color magenta kit x 4	unidad	2	$ 69.100,00	$ 138.200,00
26	Tintas l5190 (referencia 544) color cian kit x 4	unidad	2	$ 69.100,00	$ 138.200,00
27	cartucho de toner laser jet m 501 color negro de alta capacidad para impresora (cf287 xc)	unidad	2	$ 166.700,00	$ 333.400,00
28	Broca sds 3/16 4-1/2 x 6-1/2 pulg dw00752	unidad	1	$ 18.950,00	$ 18.950,00
29	Broca sds plus 1/4 x 4 x 6 pulg dw5417	unidad	1	$ 59.250,00	$ 59.250,00
30	Broca sds 5/16 x 6 x 8 pulg dw00774	unidad	1	$ 25.300,00	$ 25.300,00
31	Broca sds 3/8 x10 x12 pulg	unidad	1	$ 39.000,00	$ 39.000,00
32	Broca sds 1/2 x10 x12 pulg dw00769	unidad	1	$ 36.500,00	$ 36.500,00
33	Broca sds 5/8 x10 x12 dw00773	unidad	1	$ 50.800,00	$ 50.800,00
34	Atornillador impacto inalambrico 1/4 - dcf805c2-b3	unidad	1	$ 1.634.700,00	$ 1.634.700,00
35	Cartucho de tóner original laser jet 201x color negro de alta capacidad para impresora pro mfp m277 dw (cf400x)	unidad	2	$ 150.000,00	$ 300.000,00
36	Cartucho de tóner original LaserJet 201x color cian de alta capacidad para impresora pro mfp m277 dw (cf401x)	unidad	1	$ 150.000,00	$ 150.000,00
37	Cartucho de toner original LaserJet 201a color amarillo para impresora mfp m277 dw (cf402a)	unidad	1	$ 150.000,00	$ 150.000,00
38	Cartucho de toner original LaserJet 201a color magenta para impresora pro mfp m277 dw (cf403a)	unidad	1	$ 150.000,00	$ 150.000,00
39	kit de rodillos 7500x	kit	2	$ 583.300,00	$ 1.166.600,00
40	Organizador de Cables Horizontal PatchLink, Sencillo (Solo Frontal), Para Rack de 19in, 2UR	unidad	1	$ 474.900,00	$ 474.900
41	Calculadora 12 Dígitos	unidad	5	$ 50.000,00	$250.000
SUB TOTAL					**$ 7.006.200,00**

TOTAL	**$ 35.499.200,00**

4.2. FORMA DE PAGO

Las obligaciones que resulten de la presente contratación serán canceladas por el Municipio con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

El Municipio de Cubará, pagará al Contratista mediante: **UN ÚNICO PAGO,** una vez se haya realizado la entrega de los elementos, previa entrega de informes previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

DEDUCCIONES- el contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la secretaría de HACIENDA Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Los pagos a los cuales está obligado el Municipio, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la secretaría de hacienda, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están dispuestos a la disponibilidad de los recursos del Municipio.

4.3. COSTOS INDIRECTOS

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR: 4% sobre el valor del contrato.
ESTAMPILLA PRO-CULTURA: 2% sobre el valor del contrato.
TASA PRO-DEPORTE: 2% sobre el valor del contrato
TASA PRO-JUSTICIA: 2% sobre el valor del contrato
OTROS DESCUENTOS:
ADMINISTRATIVOS: RETEICA: 0.7 %

4.4. RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA

No. CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2024000514	10/09/2024	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	1.2.4.3.04 / SGP-Propósito General-Libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	$ 35.499.200,00
VALOR TOTAL					**$ 35.499.200,00**

5. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

A. <u>CAPACIDAD JURÍDICA - PERSONAS JURÍDICAS:</u>

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual

debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

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

2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

3. LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO: Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el contratista, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

5. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL: Cuando el contratista sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas para la invitación. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de los miembros. En caso de que el contratista sea unión temporal, si indicara en el documento de constitución, señalará los términos y extensión de la participación de la propuesta, y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que lo representará para todos los efectos.

6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: Correspondientes al último boletín contado en la fecha de cierre o presentación de la oferta para la presente invitación. Se debe adjuntar el certificado de antecedentes de la persona jurídica y del representante legal.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la República, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Se debe adjuntar el certificado de antecedentes de la persona jurídica y del representante legal.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.

9. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta debe ser suscrita por el Representante Legal, diligenciarse siguiendo el formato del Anexo No. 1, con los demás documentos determinados como requisitos de participación. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

10. PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: La proponente persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los últimos seis (6) meses de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensiones, Riesgo Profesional, Parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF, y SENA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si de acuerdo con la legislación vigente existe obligación de tenerlo, o en su defecto la certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la sociedad.

11. LIBRETA MILITAR: De conformidad con el literal a) del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995. Los colombianos hasta los 50 años están obligados a definir su situación militar.

12. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El proponente debe adjuntar dentro de su propuesta el Certificado del Registro Nacional de Medidas correctivas, el cual será evaluado para determinar su habilitación o no de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, código de policía.

13. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: Cuando la contratación sea para adquirir servicios el oferente deberá anexar a la oferta, el formulario único de hoja de vida, persona natural o jurídica, según corresponda debidamente diligenciado. Para los casos contemplados en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995, no es obligatoria.

14. SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, donde manifieste que se compromete a no apoyar actos de corrupción, para favorecerse en la adjudicación del contrato como tampoco durante la ejecución de este.

15. CERTIFICADO REDAM REPRESENTANTE LEGAL: Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Decreto 1310 de 2022).

CAPACIDAD JURÍDICA - PERSONAS NATURALES:

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

1. La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
2. Que la actividad mercantil tenga relación con el objeto del contrato a celebrarse. (Si aplica)
3. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
4. Deberá acreditar, además, los numerales 4, 6 y s.s. del subtítulo anterior.
5. En cuanto a la seguridad social para personas naturales deberán necesariamente acreditar el pago.

6. Redam.

B. EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta la clase de contrato, la Entidad Estatal estima conveniente que el contratista tenga experiencia en la ejecución de este tipo de alcance; es por ello por lo que el oferente deberá acreditar mediante copia de contrato y/o liquidación y/o certificación mínima la siguiente experiencia:

- Haber celebrado y ejecutado Mínimo un (01) contrato cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso, y el valor del contrato sea igual o mayor al 70% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Lo anterior, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

A) Si es con el sector público: deberá anexar copia del contrato junto con el acta de liquidación o certificación. La certificación deberá ser expedida por la entidad pública contratante donde se mencione la fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción o fecha de terminación, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

B) Tratándose de contratos con el sector privado: La certificación deberá ser expedida por la empresa contratante donde se mencione la fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción o fecha de terminación, el valor del contrato, el nombre del contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato En caso de oferentes plurales la experiencia debe ser acreditada en forma proporcional de acuerdo con su porcentaje de participación.

En caso de que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal), el valor para tener en cuenta para efectos de evaluación será el resultante de afectar el valor ejecutado por el porcentaje de participación del integrante en dicho consorcio o unión temporal, conforme conste en el documento de conformación del consorcio o unión temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo litera.

C) REQUISITOS TÉCNICOS: El contratista deberá ofertar los ítems referenciados y discriminados en el alcance y en la propuesta de conformidad con el formato específico (Anexo No. 2), deberá presentarlo en la propuesta de acuerdo con los ítems establecidos en la presente convocatoria

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, el contratante se obliga especialmente a:

- cancelar oportunamente al contratista, previa presentación de la documentación requerida.
- ejercer la función de coordinación de la supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
- prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
- tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
- cancelar a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previamente avalada por la supervisión del contrato; el valor de los aportes pactados en el presente contrato.
- exigir la ejecución idónea del objeto del contrato.
- verificar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones contratadas por el contratista.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

- Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el proponente.
- Ejecutar las obligaciones en los términos y plazos ofertados.
- Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- Aceptar la Vigilancia y/o supervisión por parte de la entidad.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la administración municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas entregadas por el Municipio contenidas en la propuesta presentada y en la invitación pública.
- Hacer la entrega de los productos dentro del tiempo pactado.
- Desarrollar las actividades descritas en el alcance del objeto contractual tanto en calidad, cantidad, como en tiempo.
- Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del presente contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, según el caso; con fundamento en lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
- Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.
- Cumplir con eficiencia y responsabilidad con los servicios que autorice y requiera La Administración Municipal.
- Presentar informe sobre las actividades ejecutadas.
- Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor acta final y acta de liquidación.

6.2.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- Realizar la entrega de los bienes de conformidad a las especificaciones técnicas requeridas y a los tiempos de entrega pactados.

6.3. OBLIGACIONES LEGALES

1. Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.

2. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
3. verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de ser requeridas.
4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993.

6.4. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
2. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación pública y la política municipal del sector correspondiente.
3. cumplir con la entrega del informe de conforme lo establece el contrato.

6.5. OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Pago de los parafiscales del personal según la ley.
2. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.
3. Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por medio del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", se creó una nueva modalidad de selección denominada mínima cuantía la cual procede en todos los casos en los que, con independencia del objeto particular, se adquieran bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

Conforme al Manual para la Selección de Mínima Cuantía que emitió Colombia Compra Eficiente, tenemos que: "(...) es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. (...)"
El artículo 30 de la ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en el siguiente sentido: 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

El decreto 1860 de 2021, modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, y reglamentó los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020. En el presente caso se emplea esta modalidad de selección, pues el valor total del proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía.

8. ANALISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. subsección 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(...) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los documentos del proceso. (...)", Se adjunta al presente documento, anexo contentivo del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el documento en mención.

6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se considera la pertinencia se solicitar las siguientes garantías:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.1.2.3.1.12.- Decreto 1082 de 2015	**GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES** Artículo 2.2.1.2.3.1.15- Decreto 1082 de 2015
VIGENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.	**VIGENCIA:** Esta garantía debe tener una vigencia por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
SUFICIENCIA: El valor de esta garantía debe ser del Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	**SUFICIENCIA:** Esta garantía debe ser por el Diez por ciento (10%) del valor del contrato.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA FAVORABLE

Conforme del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y decreto 1860 DE 2021, la Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

Téngase en cuenta la respuesta a consulta No. 4201912000006665 emitida por Colombia compra Eficiente en el siguiente sentido: "la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio".

8. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Cubará, Boyacá, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

9. CONVOCATORIA A MIPYMES

Para limitar el proceso a Mipymes municipal y/o departamental Las manifestaciones deben ser mínimo dos (2) y deben presentarse acompañadas de los siguientes documentos: (en el presente caso podrá limitarse a MiPymes Departamental teniendo en cuenta los lugares de ejecución) Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa. Cedula de identificación del representante legal. Un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 905 de 2004 Manifestación de limitar el proceso.

10. ANALISIS DECRETO 248 DE 2021 (NO APLICA)

De conformidad con lo establecido en el decreto 248 de 2021, se sugiere no establecer como obligación la ejecución de un porcentaje de bienes agropecuarios comprados a pequeños productores locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, el presupuesto no demanda de forma directa el abastecimiento de productos de origen agropecuario.

Se expide en Cubará, Boyacá, en el mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

ASTRID XIOMARA ALARCÓN ANGARITA
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

Revisó: Astrid Xiomara Alarcón Angarita
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

Proyectó. Danier Alexis Frasco Ramón
Profesional de apoyo