CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - ML-MIC-039 DE 2025
(Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA Y BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ.

DOCUMENTO DE ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y FACTIBILIDAD

Descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

El Municipio de Labranzagrande - Boyacá, en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1085 de 2015, procede a efectuar los estudios previos para la contratación para REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA Y BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ.

CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación: REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA Y BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ.

El municipio de Labranzagrande requiere realizar la dotación pertinente de papelería e implementos de escritorio, destinado a las diferentes dependencias y del centro vida, para garantizar un buen funcionamiento administrativo para brindar calidad en los trámites administrativos y propios de la función pública en el municipio.

.

Descripción el componente del plan de desarrollo donde se ubica el programa o sector a satisfacer con este contrato
Necesidad a satisfacer
La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

De conformidad con el estatuto tributario, resulta imprescindible para La Administración Municipal, adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, se aconseja adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento. Teniendo en cuenta que es imperativo adecuar y brindar herramientas de apoyo a los funcionarios de las diferentes dependencias de la Administración central se hace necesario adquirir insumos y materiales para la buena marcha de las dependencias y prestar un buen servicio a la comunidad que hace uso de ellas. En este orden de ideas se concluye que la entidad no cuenta con materiales necesarios para desarrollar las actividades propias. Por lo anteriormente expuesto, se ha dispuesto realizar el contrato para "REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA Y BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ". De igual forma la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan de adquisiciones de la presente vigencia 2025.
Población que se beneficia con este contrato: (Quienes y cuantos)
Estudiantes de la institución educativa Valentín García de Labranzagrande, con sus correspondientes sedes central y rurales
Sector de Incidencia (Urbano y/o Rural)
URBANO Y RURAL

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. UNSPSC.

De conformidad con el 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, se requiere identificar y precisar el objeto a contratar, teniendo en cuenta la codificación UNSPSC. (The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), que es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fUnidadamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA UNSPSC
14111514	Blocs o cuadernos de papel
44121701	Bolígrafos
44121706	Lápices de madera
44121708	Marcadores

44121804	Borradores

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista que resulte favorecido deberá entregar los siguientes productos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	ALCALDIA		
1.1	Agenda	Unidad	4
1.2	Almohadillas para sellos	Unidad	4
1.3	A-Z tamaño carta	Unidad	30
1.4	Banderitas de colores ref. OF 372	Unidad	100
1.5	Cajas de archivo	Unidad	100
1.6	Carpetas 4 solapas blancas en cartón plastificada tamaño oficina	Unidad	200
1.7	Cera para contar humedecedor dactilar D2	Unidad	10
1.8	Chinches plastificados	Caja	12
1.9	Cinta Correctora	Unidad	10
1.10	Cinta enmascarar	Rollo	20
1.11	Cinta rotuladora	Rollo	6
1.12	Cinta transparente grande ancha	Rollo	20
1.13	Cortapapel	Unidad	24
1.14	Cuaderno grande argollado cuadriculado	Unidad	4
1.15	Esferos negro punta fina	Caja	29
1.16	Esferos semigel	Caja	8
1.17	Fechadora (para tesorería)	Unidad	1
1.18	Fomi varios colores	Pliego	20
1.19	Ganchos clip de colores	Caja	30
1.20	Ganchos cosedoras	Caja	6
1.21	Grapadora	Unidad	2
1.22	Guantes látex talla L negro	Caja	10
1.23	Hilo de pescar	Unidad	12
1.24	Hoja para corta papel Repuesto Bisturí	Paquete	10
1.25	Huelleros	Unidad	12
1.26	Juego de destornilladores	Juego	1
1.27	Lápices negro	Caja	5

1.28	Libreta argollada	Unidad	5
1.29	Libro de actas con folios 300	Unidad	2
1.30	Liquido para limpiar computadores	Unidad	5
1.31	Marcador de colores permanente	Caja	10
1.32	Marcador sharpie negro	Caja	2
1.33	Marcador sharpie colores	Caja	10
1.34	Marcadores borrables de colores	Caja	11
1.35	Marcadores negro borrable	Caja	12
1.36	Memoria USB 64 gigas	Unidad	2
1.37	Pad mouse soporte muñeca diseño ergonómico	Unidad	10
1.38	Papel bond rollo grande para carteleras	Rollo	1
1.39	Papel de notas autoadhesivas	Unidad	20
1.40	Papel Kimberly carta	Unidad	100
1.41	Papel kraft	Rollo	2
1.42	Papel piel de ángel carta	Unidad	100
1.43	Paquetes de bombas R12 surtidos	Unidad	10
1.44	Paquetes de cartulina x 10 Pliego	Paquete	8
1.45	Pegante En Barra 22 Gr.	Unidad	10
1.46	Pegante líquido 225Gr	Unidad	12
1.47	Pegastick de 20g	Unidad	12
1.48	Perforadora	Unidad	2
1.49	Pila AA+	Unidad	20
1.50	Pilas triple A	Unidad	20
1.51	Pinceles de diferentes tamaños	Unidad	30
1.52	Piola material en algodón diámetro 3mm	Rollo	6
1.53	Pistolas de silicona grandes	Unidad	10
1.54	Pliegos de Foami surtidos (NEGRO-BLANCO-CAFE)	Unidad	5
1.55	Resaltadores surtidos offi-esco	Caja	8
1.56	Resmas de papel tamaño carta	Caja	21
1.57	Resmas de papel tamaño oficio	Caja	1
1.58	Sobre de manila tamaño carta	Caja	5
1.59	Sobre de manila tamaño oficio	Caja	5
1.60	Sobre tamaño carta blanco	Caja	5
1.61	Soplador para computadores	Unidad	1

1.62	Tabla bodeguera	Unidad	10
1.63	Tajalápiz	Un	20
1.64	Tapabocas	Caja	5
1.65	Tempera líquida en garrafa de 1 litro diferentes colores	Unidad	10
1.66	Tijera Oficina	Unidad	8
1.67	Tinta EPSON L110 120 200 210 300 350 355 555 Recarga x 1 Litro Black MIC	Litro	1
1.68	Tinta EPSON L110 120 200 210 300 350 355 555 Recarga x 1 Litro CYAN MIC	Litro	1
1.69	Tinta EPSON L110 120 200 210 300 350 355 555 Recarga x 1 Litro Magenta MIC	Litro	1
1.70	Tinta EPSON L110 120 200 210 300 350 355 555 Recarga x 1 Litro Yellow MIC	Litro	1
1.71	Tinta EPSON L3210 Recarga x 1 Litro Black MIC	Litro	4
1.72	Tinta EPSON L3210 Recarga x 1 Litro CMagenta MIC	Litro	2
1.73	Tinta EPSON L3210 Recarga x 1 Litro CYAN MIC	Litro	2
1.74	Tinta EPSON L3210 Recarga x 1 Litro Yellow MIC	Litro	2
1.75	Tinta para impresora CANON REF. G7010 AZUL ROJA AMARILLO NEGRO (planeación)	Juego	4
1.76	Tinta para sellos negra	Un	3
1.77	Toallas en tela (o bayetillas)	Un	20
1.78	Tóner para impresora ref. HP laser jet p 1102 w	Un	3
1.79	Disco duro de 2 tera bites	un	2
1.80	Cable USB a micro USB	Un	1
1.81	Cable repuesto disco duro externo	Un	2
1.82	Mouse alámbrico negro	Un	4
1.83	Teclado alfanumérico	Un	4
1.84	Tóner kilo para recargar láser HP laser jet p 1102 w	Un	3
2	BIBLIOTECA		

2.1	Esferos negro punta fina	Caja	1
2.2	Resmas de papel tamaño carta	Caja	1
2.3	Tijera Oficina	Unidad	1
2.4	Marcadores borrables de colores	Caja	1
2.5	Batería interna para portátil Acer modelo n16q1	Un	1
2.6	Tinta EPSON L3210 Recarga x 1 Litro CMagenta MIC	Litro	1
2.7	Tinta EPSON L3210 Recarga x 1 Litro CYAN MIC	Litro	1
2.8	Tinta EPSON L3210 Recarga x 1 Litro Yellow MIC	Litro	1
3	CENTRO VIDA		
3.1	Agujas para máquina de coser #12	Unidad	4
3.2	Bandas elásticas de diferentes dimensiones	kit	2
3.3	Barras de silicona	Lb	2
3.4	Bombas R12 surtidos	Paquete	10
3.5	Carpetas 4 solapas blancas en cartón plastificada tamaño oficina	Unidad	50
3.6	Cinta ancha adhesiva transparente 300 yardas	Rollo	1
3.7	Cinta transparente grande ancha	Rollo	5
3.8	Clips Metálicos Con Recubrimiento En Plástico por cajas de 100 Un	Unidad	3
3.9	Cono de hilo grande para coser (negro y blanco)	Unidad	3
3.10	Elástico resorte 1 cm X 20cm	metros	20
3.11	Escalera de coordinación multifuncional de 10 pasos	Unidad	1
3.12	Hilo de coser, 24 hilos de poliéster para coser a mano, acolchado y máquina de coser, juego de 1000 yardas por bobina	juego	2
3.13	Kit de lana de diferentes colores	kit	1
3.14	Laminar de icopor de 1 mx 1m x 4 cm de grosor	Unidad	1
3.15	Lamina de fomi pliego paquete x 10 unidades	Paquete	2

3.16	Papel tamaño carta	Caja	11
3.17	Papel Kimberly blanco x 50 Un	unidad	2
3.18	Papel fotográfico adhesivo X 50 un	unidad	2
3.19	Papel Tela lienzo artístico imprimible 61 cm X 100cm	metros	18
3.20	Pintura metalizada por 250 ml, colores surtidos	Unidad	7
3.21	Pinturas acrílicas para manualidades colores surtidos por 1000 Gr	Unidad	30
3.22	Resina epóxica transparente 2-1 750 g	Unidad	1
3.23	Rollo de cuerda yute grueso	Unidad	1
3.24	Set de pelotas plásticas para piscina x 100 unidades colores surtidos	paquete	1
3.25	Tablas de apoyo con deposito	Unidad	3

3. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, es viable y conveniente acudir a la modalidad prevista en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.1.5.1.).

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.
Para prestar el Compraventa se requiere que el contratista cumpla con lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Garantizar la calidad de los productos y actividades ofertados.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía Municipal.
4. Obrar con lealtad y buena fe.
5. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:
1. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Quince (15) días calendario.

7. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO.

El contratista seleccionado se obliga a suministrar los productos en el perímetro urbano del municipio de Labranzagrande, dentro del plazo del contrato, de manera eventual; en la cantidades, hora y fechas previamente solicitadas por el supervisor del contrato, hasta agota la totalidad del objeto contratado.

8. ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL CONTRATISTA ASUME TODOS LOS RIESGOS, PREVISIBLES.
El contratista asume la totalidad de los riesgos presentados durante la ejecución del contrato. (Pérdida, daño, hurto, incumplimiento etc.).

9. SUPERVISIÓN:
Funcionario que ejerce la supervisión: Secretaria de Planeación.

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON EL CUAL SE VA A CONTRATAR):
10. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. PRESUPUESTO OFICIAL. La cifra destinada a esta contratación se estima la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($36.393.500,00), toda vez que se encuentra dentro de los precios del mercado, conforme a las cotizaciones realizadas, por el municipio.

11. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. No. 353 de junio 16 de 2025.

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
2120201003 -124304-01	Elementos de Papelería, Aseo y Cafetería. - FTE: 1.2.4.3.04 - SGP – L.D.	27.698.700,00
23202020094524-133320-01-4104008-202500000006345	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor 30% - FTE: 1.3.3.3.20 - R.B. ESTAMPILLAS	11.220.000,00
232020200949-123119-01-3301090-202500000001425	Centros culturales adecuados - FTE: 1.2.3.1.19 - ESTAMPILLAS	936.000,00
	TOTAL	39.854.700,00

12. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

El valor del contrato se cancelará a favor del contratista a contra entrega en valor equivalente a las cantidades suministradas por su respectivo precio unitario. Previa presentación de factura, certificación de cumplimiento del supervisor y firmas de las actas de cumplimiento y liquidación del contrato, hasta su culminación.

13. ESTUDIO DE MERCADO Y PRESUPUESTO OFICIAL
El valor del presupuesto inicial, se ha establecido, con base en las cotizaciones (a precio unitario) solicitadas por el municipio y teniendo en cuenta los precios tomados como referencia en la ejecución de contratos, similares celebrados por el municipio.

14. GARANTÍAS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

RIESGOS PREVISIBLES:
RIESGOS EN LA ETAPA CONTRACTUAL:

1. Que el contratista no constituya la garantía única, establecida en el pliego de condiciones, con el lleno de los requisitos allí mismo contemplado. Evento en el cual el Municipio de Labranzagrande, suscribirá contrato con la Segunda oferta más favorable siempre que cumpla con los requisitos exigidos por el Municipio de Labranzagrande de acuerdo con la selección objetiva contemplada en Decreto 1082 de 2015. Si no se presentaren más ofertas, estudiará la posibilidad de dar apertura a un nuevo proceso, de conformidad con la Ley.

2. Disolución de la persona jurídica contratista, del consorcio o de la unión temporal. Si durante la ejecución del contrato se disuelve la persona jurídica, el consorcio o la unión temporal, sin perjuicio de las sanciones contractuales, fiscales y/o penales, EL MUNICIPIO adjudicará la continuación del contrato al proponente que haya ocupado el segundo lugar en el proceso de selección.

DE LOS RIESGOS Y SU ASIGNACIÓN:

En atención a lo prescrito por el Artículo Cuarto de la Ley 1150 de 2007, el municipio señala en el pliego los siguientes riesgos:

Riesgos imprevisibles		
Riesgo comercial	Se presenta cuando los ingresos operativos difieren de los esperados debido a i) aumento de valor en el	La administración lo asume en caso

	compraventa solicitado ii)	de que el incremento sea superior al 10% en caso contrario lo asume el contratista.
Riesgo comercial	Aumento en los valores del transporte del compraventa	Lo asume el contratista en el 100%.
Riesgo tributario (hecho del príncipe)	Se entiende como posibles mayores costos en que pueda incurrirse al crearse un nuevo impuesto no descrito o existente al momento de presentarse la propuesta.	Lo asume el municipio
Riesgo financiero	Tiene que ver con la capacidad que tiene el contratista para iniciar o continuar el contrato en caso de que los anticipos y las actas no se cancelen dentro de los términos normales. Este riesgo debe ser asumido por el contratista hasta por un plazo de cuarenta y cinco (45) días.	Lo asume el contratista
Riesgo de alteración de orden Público. (demostrado)	Se debe entender como la posibilidad que por ese componente se afecte el normal proceso de construcción. Como está estipulado en la ley, cuando esto se llegare a presentar será causal de ampliación de plazo o suspensión del mismo hasta que las condiciones de seguridad se normalicen, pero no de reconocimiento de mayores costos o desequilibrio económico. En cuanto al riesgo que pueda surgir por transporte de materiales, personas, equipos, por este tipo de circunstancias corresponde asumirlos y contemplarlos en su propuesta al proponente.	La administración libera al contratista y asume todo el riesgo.
Riesgos por actos De terrorismo	En caso de presentarse, debe ser plenamente demostrable y certificado por la autoridad competente y por la interventoría. En dicho evento será el municipio la encargada de asumir los riesgos del contrato celebrado y en ejecución. Sin perjuicio de que pueda ocurrir lo anterior, el contratista proveerá por su cuenta el personal de vigilancia necesario para proteger las personas, las actividades ejecutadas, sus propiedades y las propiedades del municipio y de	La administración libera al contratista y asume todo el riesgo.

	terceros hasta la entrega total y definitiva.	
Riesgos previsibles		
Riesgo de incumplimiento por parte del contratista	El riesgo de incumplimiento por parte del contratista se configura desde el momento de suscripción del respectivo contrato y se materializa cuando el contratista incumple parcial o totalmente las obligaciones derivadas del mismo. El incumplimiento del contratista se encuentra amparado por el pacto de una cláusula penal pecuniaria como una tasación anticipada de perjuicios, la cual se encuentra amparada por la garantía única de cumplimiento. Adicionalmente la administración podrá de manera unilateral imponer multas para conminar al contratista a que cumpla, para lo cual las partes acuerdan que la entidad estatal podrá imponerla mediante acto administrativo debidamente motivado y cuyas sumas se encuentran amparadas por la garantía única de cumplimiento. Adicionalmente, si la entidad estatal le giró un anticipo, deberá cubrir el riesgo de incorrecta utilización mediante la constitución de la garantía única para el buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Los asume el contratista.
Riesgos por imprevistos	Los riesgos imprevistos derivados del proceso contractual serán determinados para la presente convocatoria en un 20 % del valor del contrato.	Los asume quién incurra en ellos.
Riesgo del no pago de las prestaciones sociales y seguridad social de los trabajadores del contratista	El contrato obliga a destinar un grupo de trabajadores de todo nivel para el cumplimiento del contrato, por lo tanto, el contratista está obligado a cancelar de manera oportuna los salarios y prestaciones sociales y seguridad social de sus trabajadores.	El contratista y asume todo el riesgo.
Riesgos por la calidad de los bienes y servicios suministrados.	Son los que se presenta por la falta de los bienes y servicios suministrados para el caso concreto el contratista se obliga a entregar el compraventa con las mismas especificaciones técnicas que presenta en la propuesta económica so pena de dar por terminado el contrato por incumplimiento.	Los asume el contratista.

El cuadro de tipificación, estimación y asignación de riesgos opcional se encuentra en el presente documento de estudios previos sobre los porcentajes de dicho cuadro se deberán pronunciar expresamente cada uno de los posibles oferentes de manera escrita, dicho documento deberá ser radicado en medio físico en la Secretaría de Planeación Municipal al momento de la inscripción del oferente la cual deberá hacerse por lo menos una (1) hora antes de la hora de inicio de la mencionada audiencia.

El documento entregado por el oferente se entenderá como una aceptación o rechazo formal a la tipificación propuesta, y por ende no habrá lugar a solicitudes de modificaciones de porcentajes posteriores, además dicho documento podrá ser usado como prueba dentro de cualquier proceso judicial o extrajudicial en caso de que se presenten controversias entre las partes.

ESTIMACION DE LOS RIESGOS

Riesgo	ESTIMACION
Riesgos imprevisibles	
Riesgo comercial	Hasta el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.
Riesgo tributario	Hasta el por cinco (5%) del valor total del Contrato.
Riesgo financiero	Hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.
Riesgo cambiario	Hasta el cinco (5%) del valor total del Contrato.
Riesgo de alteración de orden público	Hasta el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.
Riesgos por actos de terrorismo	Hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor total del Contrato.
Riesgo de operación	Hasta el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.
Riesgos previsibles	
Riesgo derivados de la no suscripción del contrato por parte del contratista	Hasta el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.
Riesgo de incumplimiento por parte del contratista	Hasta el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.
Riesgos por falta de calidad de los bienes y servicios suministrados	Hasta el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial

En caso de presentarse eventos descritos dentro de la tipificación de riesgos de la presente convocatoria, que superen la estimación dado por el Municipio su asignación estará sujeta a una decisión judicial pre procesal (conciliación) o procesal (Sentencia Judicial).

ASIGNACION DE LOS RIESGOS.

Riesgo.	CONTRATISTA	MUNICIPIO
Riesgos imprevisibles		
Riesgo comercial	100%	0%
Riesgo tributario	0%	100%
Riesgo financiero	100%	0%
Riesgo cambiario	0%	100%
Riesgo de alteración de orden público	50%	50%
Riesgos por actos de terrorismo	50%	50%
Riesgo de operación	100%	0%
Riesgos previsibles		
Riesgo de incumplimiento por parte del contratista	100%	0%
Riesgos por imprevistos	100%	
Riesgo de incumplimiento de la obligación de pago por parte de la entidad estatal	0%	100%
Riesgo del no pago de las prestaciones sociales de los trabajadores del contratista	100%	0%
Riesgos derivados de la calidad de los bienes y servicios suministrados por el contratista.	100%	0%

No obstante, teniendo en cuenta lo anterior para la presente convocatoria el proponente y/o contratista no se obliga a suscribir garantías, teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial y por pagarse a contra entrega. No obstante, se obliga a garantizar la calidad de los productos a suministrar.

15. INDICACIÓN DE COBERTURA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO, EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.2.1.8.5, del Decreto 1082 de 2015, Parágrafo primero, los Tratados de Libre Comercio vigentes a la fecha son:

- TLC Colombia – México
- El Salvador - Guatemala – Honduras
- CARICOM
- CAN
- MERCOSUR
- Chile
- Canadá

• Acuerdo Colombia – Cuba
• EFTA
• TLC Colombia - Estadios Unidos de América

Tomando como base la información publicada de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC), publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se verifico que el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por los mismos, por encontrarse dentro de las causales de exclusión de aplicabilidad o de excepciones, o por no superar los umbrales pactados para activar los capítulos de compras públicas de dichos tratados.

16. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en la presente selección de mínima cuantía, regulado en la ley 1474 de 2011 art 94 y lo contemplado en los artículos 84 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

17. IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables, además los costos que implique la ejecución del objeto con el alcance definido.
Dentro de los costos en los que incurrirá el contratista se tienen:
RETENCIÓN EN LA FUENTE: LO DE LEY
ESTAMPILLA PRO – CULTURA: 2,00%
ESTAMPILLA PRO – DEPORTE: 2,00%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 4,00%
PRO ELECTRIFICACION RURAL 2,00%
RETEICA: 1,00%
SOBRETASA BOMBERIL. 1 X MIL

18. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
- Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos.
- Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. (Cuando sea solicitada)
- Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
- Que el valor total de la oferta corregida difiera en más del 5% del valor ofertado, (En valor absoluto).
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras.
- Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el anexo 01 – oferta económica.
- No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
- Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- Presentar más de una oferta económica.
- Presentar la oferta extemporáneamente.
- No presentar oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
- Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
- Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas

serán rechazadas.

- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
- Las demás previstas en la ley.
- Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado.
- Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.
- Que el proponente presente los anexos de las ofertas con firmas escaneadas, fotocopiadas o sin firmar.
- Que el proponente no adjunte a su propuesta económica, ofertada o que la misma esté sin firmar.
- Que el proponente modifique o altere la ficha técnica de los productos requeridos por el municipio, en el documento de estudios previos.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado, con carta de presentación del requisito, indicando las razones por las que considera que con lo allegado subsana su participación y radicándola con los documentos que acrediten el requisito subsanado. Los documentos se entregaran de forma personal en el Despacho de la Secretaria de Planeación de Labranzagrande ubicada en la Carrera 3 No. 3-32, piso 2 Palacio Municipal, en sobre sellado al igual que la propuesta, toda vez que se considera que estos documentos hacen parte de la propuesta por lo que el sobre debe venir marcado identificando al proponente, con su nombre, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, además de relacionar el número del proceso al que va referida la documentación.

Los documentos que se alleguen según el requisito se deberán presentar en original escrito y firmado y/o en caso de que el requisito sea copia de un documento original, éste deberá allegarse completo y legible en su reproducción a fin de que pueda el comité de contratos evaluar su contenido, además allegará de los mismos, incluida la carta de presentación de los requisitos subsanables, una (1) copia en medio magnético de los documentos debidamente escaneados del original firmado o de su copia legible.

NOTA: Solo se aceptaran copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido. Las firmas en los documentos serán autógrafas y no se aceptaran firmas escaneadas o mecánicas.
Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados, sin tachaduras ni borrones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente.
No se aceptaran subsanaciones parciales.
No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico.
Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.
En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio.

21. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará atendiendo a los criterios de desempate establecidos en el decreto 1082 de 2015, si aplicados los criterios aún persiste el empate se elegirá a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, para lo cual se dejará la constancia por parte del Municipio de la fecha y la hora de entrega de la oferta.

22. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:
Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta

Cuando no se presente ninguna propuesta

Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo

Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la selección de mínima cuantía.

23. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS.

El Municipio podrá modificar la presente selección de mínima cuantía antes del cierre, mediante adenda que se publicara en la página web www.colombiacompra.gov.co; en caso de existir modificaciones sustanciales a la selección de mínima cuantía se ampliará el plazo del cierre hasta la mitad del plazo inicial establecido para presentar ofertas, con la finalidad de dar oportunidad a los posibles oferentes para que ajusten sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso.

Con fecha posterior al cierre de la selección de mínima cuantía el Municipio podrá mediante adenda modificar el cronograma.

Con el fin de dar respuestas oportunas a las observaciones que se llegaren a presentar dentro del presente proceso de selección, se advierte a los oferentes que el Municipio solo responderá estas observaciones cuando se presenten el día indicado en el proceso, de tal manera que si se recibe una observación por fuera de este término la entidad no la atenderá.

Los resultados de las evaluaciones de las ofertas serán publicados de conformidad con el cronograma establecido en la presente la selección de mínima cuantía.

Vencido este plazo, el Municipio comunicará mediante la página web a la persona cuya oferta figure con menor precio en el orden de elegibilidad que es el adjudicatario del contrato.

Si el Municipio observa que se presenta una situación de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados.

Fin del estudio previo.
(Original firmado)

JORGE ENRIQUE VANEGAS PULIDO
Alcalde municipal

SANDRA LILIANA NIÑO MORALES
Secretaria de Planeación