ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTIA

Por medio del presente escrito la suscrita ALMACENISTA del Municipio de TIBASOSA, en cumplimiento a lo establecido en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, deja constancia del Presente Estudio o documento previo que determina la conveniencia, necesidad, oportunidad y justifica la celebración de un contrato a través de proceso de Mínima Cuantía.

1. INFORMACIÓN GENERAL.	
ENTIDAD:	MUNICIPIO DE TIBASOSA
REGISTRO BP Y P N°:	N/A POR SER RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO
FECHA:	OCTUBRE DE 2025
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	ALMACEN MUNICIPAL
NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A) QUE PRESENTA EL ESTUDIO.	ANA MARÍA DÍAZ INFANTE
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIBASOSA-BOYACA AÑO 2025**
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS ($ 25.394.050.00)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
CÓDIGO(S) UNSPSC:	Código UNSPSC: 44111500 Producto: Agendas y accesorios Código UNSPSC: 44122003 Producto: Carpetas Código UNSPSC: 44122010 Producto: Separadores Código UNSPSC: 44122011 Producto: Folders Código UNSPSC: 44121510 Producto: Sellos para correo Código UNSPSC: 44121612 Producto: Cortadoras de papel o repuestos. Código UNSPSC: 44121804 Producto: Borradores Código UNSPSC: 44111515 Producto: Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos. Código UNSPSC: 31201503 Producto: Cinta de enmascarar Código UNSPSC: 31201512 Producto: Cinta transparente Código UNSPSC: 44121707 Producto: Lápices de colores Código UNSPSC: 31201610 Producto: Pegamentos Código UNSPSC: 44121805 Producto: Esferos de corrección Código UNSPSC: 44121701 Producto: Bolígrafos

	Código UNSPSC: 44121615 Producto: Grapadoras Código UNSPSC: 44121704 Producto: Esferos de punta redonda Código UNSPSC: 14111511 Producto: Papel de escritura Código UNSPSC: 44121706 Producto: Lápices de madera Código UNSPSC: 44121708 Producto: Marcadores Código UNSPSC: 14111530 Producto: Papel de notas autoadhesivas Código UNSPSC: 14111519 Producto: Papeles cartulina Código UNSPSC: 44121716 Producto: Resaltadores Código UNSPSC: 44121613 Producto: Removedores de grapas (saca ganchos) Código UNSPSC: 44121506 Producto: Sobres estándar Código UNSPSC: 44121503 Producto: Sobres Código UNSPSC: 44121619 Producto: Tajalápices manuales Código UNSPSC: 44121618 Producto: Tijeras Código UNSPSC: 14111507 Producto: Papel para impresora o fotocopiadora Código UNSPSC: 44103103 Producto: Tóner para impresora o fax Código UNSPSC: 44103105 Producto: Cartuchos de tinta Código UNSPSC: 42295451 Producto: Guantes de preparación para uso quirúrgico

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

Que conforme lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su honra, vida, creencias, bienes y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que según la Ley 1551 de 2012, los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y de la ley, tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley, administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que conforme a lo consagrado en el Articulo No 311. Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde 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; planificar el desarrollo económico, social

y ambiental de su jurisdicción de conformidad con la ley y en concordancia con otras necesidades; solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, al tenor de la ley; velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente; promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del municipio y las demás funciones y competencias que señale la Constitución y la ley.

El Artículo 23 de la Ley 80 de 1993, declara que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Que el Decreto 1082 de 2015 reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, en su artículo 2.2.1.1.1.5.1., define los contenidos del estudio previo para la modalidad de contratación de mínima cuantía; adicionalmente a esto en el mismo decreto se habla de que los amparos deben ser independientes unos de otro respecto de sus Riesgos y de sus valores asegurados.

Que, para desarrollar los fines esenciales del Estado, este debe ejecutar unos gastos generales de funcionamiento que permitirán a la administración y las entidades atender la dinámica de ejecución de la función administrativa del Estado y la ejecución de las competencias asignadas para ello.

Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Conforme a las normas aplicables al sector público, el mecanismo idóneo para el cumplimiento de los fines, planes y programas es la disposición, manejo, ejecución de dineros, recursos y bienes públicos, lo cual se materializa a través de la ordenación del gasto y para lo cual es necesario que se cuente con una póliza que ampare el manejo de recursos públicos para el Municipio de Tibasosa.

El Municipio de Tibasosa Boyacá, en cumplimiento de sus objetivos misionales deben ejecutar actividades administrativas diarias, para los cuales se requiere contratar los elementos de papelería útiles de oficina y demás insumos necesarios para dar trámite oportuno, eficiente y eficaz a los requerimientos de los usuarios que garanticen la oportunidad de las respuestas a las solicitudes de la comunidad o los trámites internos a los funcionarios, entes de control y garantizar un funcionamiento eficaz de la administración.

El municipio de Tibasosa debe proveer los bienes o elementos necesarios para el desempeño laboral de sus funcionarios y contratistas vinculados al desarrollo de sus actividades diarias y en cumplimiento con los objetivos corporativos, metas y resultados en cada uno de los procesos misionales, de apoyo, planeación, evaluación y de dirección institucional.

La alcaldía municipal actualmente no posee los insumos suficientes para suplir las necesidades de diferentes dependencias, tenido en cuanta lo anterior y conforme a lo enunciado se hace necesario adelantar un proceso de contratación con el fin de atender y solucionar las necesidades de elementos de papelería, útiles de oficina, útiles escolares y de oficina en el desarrollo de las actividades tanto misionales como administrativas de la entidad.

Que la adquisición de elementos de consumo como bienes de papelería y otros elementos de oficina, son elementos requeridos y fundamentales para la ejecución de las actividades diarias de los funcionarios y el normal desarrollo de la función encomendada a la entidad y la prestación adecuada a la comunidad de los servicios a su cargo, la administración necesita con urgencia los elementos para realizar una oportuna atención a la población Tibasoseña.

Que, dentro del presupuesto de la Administración Central del Municipio de Tibasosa, se cuenta con recursos públicos destinados a la compra de dichos elementos mencionados en el objeto; Un buen gobierno propende por el fortalecimiento y la legitimidad de las instituciones, lo que genera que se tenga la percepción de bienestar en la comunidad. Por ello, es necesario el fortalecimiento de una gestión orientada obtener resultados eficientes y oportunos.

Por otro lado, se indica que las necesidades de elementos, cantidades y características se obtuvieron de las solicitudes de insumos y papelería generados por las distintas dependencias a esta oficina.

Siendo así se hace necesario adelantar un proceso de selección abreviada de menor cuantía para contratar el: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIBASOSA-BOYACA AÑO 2025**

Que conforme a lo establecido en el Artículo 2, de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia y las autoridades de la República están instituidas para proteger a las personas residentes en Colombia en su honra, vida y bienes y la Ley 1551 de 2012 establece: "Los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones."

Para poder suplir esta necesidad en virtud de los preceptos legales de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de la Invitación Pública de mínima cuantía.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

3.1.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIBASOSA-BOYACA AÑO 2025

3.1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Considera esta Administración Municipal que de los bienes, obras o servicios que se van a adquirir deben cumplir con las normas básicas de calidad y las características solicitadas en el presente estudio previo, de acuerdo con lo siguiente:

DESCRIPCION ELEMENTOS REQUERIDOS VIGENCIA 2025:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	ESFERO EN PLASTICO CRISTALIZADO DE TINTA COLOR NEGRO CAJA X 12 UNIDADES; TINTA DE CALIDAD, SECADO RÁPIDO Y ESCRITURA SUAVE, PUNTA DE TUNGSTENO, ESFÉRA PERFECTA Y MUY RESISTENTE. PUNTA MEDIA: 1.0MM, ANCHO DE LÍNEA 0.4MM. CUERPO HEXAGONAL PARA UNA ESCRITURA CONFORTABLE. BARRIL TRANSPARENTE PARA UN VISIBLE SUMNISTRO DE TINTA. PRODUCTO DURADERO: HASTA 2 KM DE ESCRITURA."	CAJA	2
2	BOLÍGRAFO, MICROPUNTA DE TINTA GEL, PUNTA FINA DE 0.5 MM, TINTA LÍQUIDA PARA UNA ESCRITURA BRILLANTE, ANCHO DE ESCRITURA: 0,25 MM, TAMAÑO DE LA PUNTA: 0,50 MM	CAJA	2
3	CERA ANTIDERRAPANTE PARA FACILITAR EL CONTEO DE HOJAS Y BILLETES, TAPA CON BISAGRA, ANTEBACTERIAL, NO MANCHA LA PIEL NI LA ROPA, CON AGRADABLE AROMA, DIMENSIONES 7.6 CM DIÁMETRO, PESO 75 G	UND	2
4	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO, CINTA IDEAL PARA PARA EMBALAJE O EMPAQUE DE CAJAS DE CARTÓN DE HASTA 36 KG, GARANTIA DE 12 MESES, ANCHO 48 MM, LARGO 100 M, FABRICADA EN POLIPROPILENO Y ADHESIVO ACRÍLICO LIBRE DE DISOLVENTES, CINTA PLÁSTICA	ROLLO	5
5	CINTA DE ENMASCARAR DE 48MM X 50 MTS; CINTA DE ENMASCARAR 50M ANCHO 48MM PARA ENMASCARAR TRABAJOS DE PINTURA, IDEAL PARA USO AUTOMOTRIZ Y RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA, FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA AÚN EN CURVAS; ADHESIVO DE HULE - RESINA; ESPESOR: 0. 13 MM; LONGITUD 50 M; ANCHO: 48 MM. ALTO: 20 CM, TÉRMINOS GGARANTÍA:12 MESES	ROLLO	5
6	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 MTS; CINTA DE ENMASCARAR 24MM ANCHO 40MTS PARA ENMASCARAR TRABAJOS DE PINTURA, IDEAL PARA USO AUTOMOTRIZ Y RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA, FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA AÚN EN CURVAS; ADHESIVO DE HULE - RESINA; ESPESOR: 0. 13 MM	ROLLO	5
7	CINTA DE ENMASCARAR 12 MM X 40 MTRS; CINTA DE ENMASCARAR 24MM ANCHO 40MTS PARA ENMASCARAR TRABAJOS DE PINTURA, IDEAL PARA USO AUTOMOTRIZ Y RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA, FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA AÚN EN CURVAS; ADHESIVO DE HULE - RESINA; ESPESOR: 0. 13 MM	ROLLO	5
8	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO. ES LIBRE DE SOLVENTES Y DE FÁCIL DESENROLLADO. PUEDE SER USADA EN TODOS LOS DISPENSADORES, ANCHA 12 MM X40 MTS.	ROLLO	5
9	POS IT CUADRADOS COLORES VIVOS PAQ X 100 HOJAS; NOTAS ADHESIVAS POST-IT EN COLORES VIVOS; CALIDAD PREMIUM, BLOQUE DE 100 HOJAS, IDEALES PARA TOMAR NOTAS, MARCAR PÁGINAS Y MANTENERSE ORGANIZADO CON ADHESIVO QUE SE PUEDE QUITAR FÁCILMENTE SIN DAÑAR SUPERFICIES; CONTIENEN 75GR DE PAPEL DE DOBLE ADHESIVO, PEGAMENTO; MEDIDAS1,4X 7,6X 7,4CM	PAQ	20
10	CAJA DE CLIPS PLASTIFICADOS DE COLORES VARIADOS TAMAÑO, 50MM, MATERIAL EN PVC, ALAMBRE DE HIERRO CAJA POR 100 UNIDADES.	CAJA	20
11	CAJA DE CLIPS PLASTIFICADOS DE COLORES VARIADOS TAMAÑO, 33MM, MATERIAL EN PVC, ALAMBRE DE HIERRO CAJA POR 100 UNIDADES.	CAJA	30
12	RESALTADORES SURTIDOS X 10 UNIDADES; RESALTADOR DE CUERPO TRASLUCIDO Y REDONDO PARA UNA CONFORTABLE SUJECIÓN; PUNTA CINCEL INDEFORMABLE PARA RESALTAR Y SUBRAYAR CON COLORES INTENSOS Y LUMINOSOS, RENDIMIENTO DEL TRAZO 400 ± 40 m, ANCHO DE TRAZO 2, 3 y 5 mm VIDA ÚTIL 24 MESES	CAJA	2
13	SACA GANCHOS UÑA SACAGRAPAS X UNIDAD; ELABORADO EN LÁMINA GRUESA, LO CUAL LE DA MÁS AGARRE Y RESISTENCIA, MANGO EN PLÁSTICO IRROMPIBLE Y ACABADOS EN CROMO INOXIDABLE, SACAGRAPAS, CUÑAS INTERNAS METÁLICAS QUE NO PERMITEN QUE PIERDA SU FORMA EN ACERO INOXIDABLE; MEDIDAS: 5.5 CMS X 4 CMS X 3.6 CMS, PESO: 22 GR	UND	5
14	PAPEL BLANCO POR 10 RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR. TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS 21.6 X 29.7 CM, 75G.	RESMAS	50
15	PAPEL BLANCO POR 10 RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 81/2 X 13.	RESMAS	150
16	HUELLERO PORTATIL PASTA ALMOHADILLA DACTILAR HUELLA DIGITAL, CON TINTA NEGRA; ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR DE TINTA COLOR NEGRO. SU FORMA PERMITE GENERAR IMPRESIONES CLARAS Y PERMANENTES SOBRE EL PAPEL, NO REQUIERE NINGÚN TIPO DE PREPARACIÓN Y ES DE RÁPIDO SECADO, FÁCIL DE LIMPIAR EN LOS DEDOS; CARACTERÍSTICAS FÍSICAS MATERIAL BASE: POLIPROPILENO; MATERIAL DEL COJÍN: PVC; PESO: 17.85 ± 0.4 G, AREA ALMOHADILLA: 49 MM, DIÁMETRO : 60 MM, ESPESOR: 9.69 MM RENDIMIENTO: HASTA 1.200 IMPRESIONES	UND	5
17	GANCHO COBRIZO TAMAÑO ESTANDAR PARA COSEDORA 26/6 CAJA X 5000 UND; IDEAL PARA TRABAJOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS, CON RECUBRIMIENTO COBRIZADO SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 GR; GRAPA METÁLICA CON RECUBRIMIENTO COBRIZADO O GALVANIZADO, IDEAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS; GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	CAJA	5
18	DESCANSA MUÑECAS PARA MAUSE EN GEL: EL TAPETE ERGONÓMICO DE GEL TIENE LA EXCELENTE CALIDAD PARA BRINDARTE LA MAYOR COMODIDAD EN EL MANEJO DE TU RATÓN YA QUE CUENTA CON UNA ALMOHADILLA REPOSA MUÑECAS DE GEL CON LA SUPERFICIE FORRADA EN LYCRA, BRINDÁNDOTE AL MISMO TIEMPO LA MAYOR SEGURIDAD DE NAVEGACIÓN YA QUE CUENTA CON UNA BASE ANTIDERRAPANTE PARA HACER MÁS FIRMES TUS MOVIMIENTOS; CUENTA CON BASE ANTIDERRAPANTE PARA MANTENERSE FIJA MIENTRAS BRINDA UN EXCELENTE DESPLAZAMIENTO DEL MOUSE. CUENTA CON MEDIDAS DE 20 X 26 X 2 CM PARA MOVERTE DE MANERA LIBRE.	UND	15
19	TINTA PARA SELLOS, - CANTIDAD: 30 ML, SIN ACEITE, FRASCO PLÁSTICO CON GOTERO DE FÁCIL APLICACIÓN, COLOR ROJA; TINTA ACUOSA LIBRE DE ACEITES Y DE ALTA DEFINICIÓN PARA EL ESTAMPADO DE PAPELES O DOCUMENTOS, MEDIANTE EL USO DE TAMPONES Y ALMOHADILLAS PRESENTACIÓN DE 30ML Y NUEVO DOSIFICADOR FLEXIBLE POR GOTEO PARA MAYOR CONTROL DE LA TINTA TINTAS INTENSAS, SECADO RÁPIDO DE 25 SEGUNDOS; PESO 04 KG; DIMENSIONES 3.2 × 3 × 8.2 CM	UND	2

20	TINTA PARA SELLOS, - CANTIDAD: 30 ML, SIN ACEITE, FRASCO PLÁSTICO CON GOTERO DE FÁCIL APLICACIÓN, COLOR AZUL; TINTA ACUOSA LIBRE DE ACEITES Y DE ALTA DEFINICIÓN PARA EL ESTAMPADO DE PAPELES O DOCUMENTOS, MEDIANTE EL USO DE TAMPONES Y ALMOHADILLAS PRESENTACIÓN DE 30ML Y NUEVO DOSIFICADOR FLEXIBLE POR GOTEO PARA MAYOR CONTROL DE LA TINTA TINTAS INTENSAS, SECADO RÁPIDO DE 25 SEGUNDOS; PESO 04 KG; DIMENSIONES 3.2 × 3 × 8.2 CM	UND	2
21	BORRADOR DE TABLERO MAGNETICO X 3 UNIDADES; EL BORRADOR DE PIZARRA ESTÁ DISEÑADO PARA BORRAR EN LAS PIZARRAS DE OFICINAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.ESTE PRODUCTO BORRA TODOS LOS RESIDUOS DEL MARCADOR DE PIZARRA PARA QUE PUEDAS SEGUIR ESCRIBIENDO MUCHO MÁS SOBRE UNA SUPERFICIE PERFECTAMENTE LIBRE. IDEAL PARA PIZARRAS BLANCAS MAGNÉTICAS. LONGITUD: 4 CM ANCHO: 10 CM ALTO: PESO: 20.3 CM 45 GR CADA UNO	UND	2
22	MARCADOR PERMANENTE PUNTA: FINA COLORES SURTIDOS. CAJA POR 12 UNIDADES; MARCADORES DE TINDA DE SECADO SÚPER RÁPIDO, IDEAL PARA MARCAR SOBRE LA MAYORIA DE SUPERFICIES. LIBRES DE XILENO, PUNTA RESISTENTE, CERRADO HERMÉTICO. ALTURA:1CM, ANCHO: 21,3CM, LONGITUD:22CM; MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA, TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA. MARCAS DE TINTA PERMANENTES CON ORGULLO EN PAPEL, PLÁSTICO, METAL Y LA MAYORÍA DE OTRAS SUPERFICIES, COLORES INTENSAMENTE BRILLANTES QUE CREAN IMPRESIONES LLAMATIVAS Y VIBRANTES; LA TINTA NOTABLEMENTE RESISTENTE SE SECA RÁPIDAMENTE Y RESISTE TANTO LA DECOLORACIÓN COMO EL AGUA; CERTIFICADO AP; EL PUNTO ULTRAFINO INFINITAMENTE VERSÁTIL ES PERFECTO PARA INNUMERABLES USOS EN EL AULA, OFICINA Y HOGAR	CAJA	2
23	MARCADOR PERMANENTE PUNTA: FINA COLOR AZUL. CAJA POR 12 UNIDADES PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA. TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA; TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA. MARCAS DE TINTA PERMANENTES CON ORGULLO EN PAPEL, PLÁSTICO, METAL Y LA MAYORÍA DE OTRAS SUPERFICIES, COLORES INTENSAMENTE BRILLANTES QUE CREAN IMPRESIONES LLAMATIVAS Y VIBRANTES; LA TINTA NOTABLEMENTE RESISTENTE SE SECA RÁPIDAMENTE Y RESISTE TANTO LA DECOLORACIÓN COMO EL AGUA; CERTIFICADO AP; EL PUNTO ULTRAFINO INFINITAMENTE VERSÁTIL ES PERFECTO PARA INNUMERABLES USOS EN EL AULA, OFICINA, HOGAR Y MÁS ALLÁ	CAJA	2
24	CARPETAS YUTE-JUEGO DE TAPAS LEGAJADORAS CON REFUERZO EN TELA PARA ARCHIVO DEFINITIVO, PLASTIFICADAS Y CON REFUERZO DE 300 GRAMOS. DIMENSIONES: ANCHO DE CARTULINA: 26CM (SIN EL DOBLEZ) LARGO DE LA CARTULINA: 37 CM.	UND	340
25	CORRECTOR DE CINTA POR 10 METROS MEDIDA: 4MM X 10M DISEÑO SENCILLO Y FUNCIONAL; PROPORCIONA EXCELENTE CUBRIMIENTO CON UNA SUAVE ADHERENCIA EN TODO TIPO DE SUPERFICIES DE PAPEL INCLUYENDO PAPEL PARA FAX. LA CINTA ES 5 MM DE ANCHO Y TIENE UNA EXTENSIÓN DE 6 METROS PARA GARANTIZAR UNA LARGA DURACIÓN. LA CINTA PUEDE SER RECARGADA DE MANERA RÁPIDA Y EFICIENTE, LO QUE AYUDA A REDUCIR DESPERDICIO. LA CINTA PUEDE SER PROTEGIDA CON UNA TAPA CUANDO NO ESTÁ EN USO; DISEÑO ERGONÓMICO DE FÁCIL Y CÓMODO USO. CORRIGE TODO TIPO DE ERRORES. IDEAL PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA. NO AFECTA EL MEDIO AMBIENTE.	UND	5
26	GANCHO LEGAJADOR 100% PLÁSTICO PAQUETE X 20 UND; ESTE GANCHO PERMITE REALIZAR DE MANERA ÁGIL Y EFICIENTE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS, EL JUEGO ESTÁ COMPUESTO POR DOS PIEZAS FABRICADAS EN POLIPROPILENO TOTALMENTE PLÁSTICO ANTICORTANTE.SE AJUSTA PERFECTAMENTE A LAS RANURAS O CORTES DE LOS FÓLDER; CARACTERÍSTICAS: CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 280 HOJAS DE 75 G; PARA PERFORACIONES DE 7 Y 8 CM, NO SE OXIDAN, NO MANCHAN LOS DOCUMENTOS. FLEXIBLE DE ALTA RESISTENCIA A LA MANIPULACIÓN, ESTABLE A TEMPERATURA Y HUMEDAD.EMPAQUE PRESENTACIÓN BOLSA POR 20; BOLSA POLIETILENO	PAQ	50
27	MEMORIA USB 128 GB; CAPACIDADES 128 GB, DIMENSIONES 59,00 MM X 18,50 MM X 9,00 MM, PESO 7 GR, TEMPERATURA DE SERVICIO 0°C~60°C; TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO -20°C~85°C. GARANTÍA/ASISTENCIA CINCO AÑOS DE GARANTÍA CON ASISTENCIA TÉCNICA GRATUITA; COMPATIBLE CON WINDOWS® 10, 8.1, 8, MAC OS (V.10.10.X +), LINUX (V.	UND	3
28	TINTA EPSON-ORIGINAL-664 PARA IMPRESORA-BK-NEGRA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON. COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE SISTEMA CONTINUO L110/L120/L200/L210/L220/L300/L310/L350/L355/ L365/L375/L380/L395/L455/L475/L495/L555/L565/L575/L606/ L655/L656/L1300/L1455.	UND	10
29	TINTA EPSON-ORIGINAL-664 PARA IMPRESORA C- AZUL DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON. COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE SISTEMA CONTINUO L110/L120/ L200/L210/L220/L300/L310/L350/L355/L365/L375/L380/L395 /L455/L475/L495/L555/L565/L575/L606/L655/L656/L1300/ L1455.	UND	5
30	TINTA EPSON-ORIGINAL-664 PARA IMPRESORA-M-ROJO DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON. COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE SISTEMA CONTINUO L110/L120/ L200/L210/L220/L300/L310/L350/L355/L365/L375/L380/L395 /L455/L475/L495/L555/L565/L575/L606/L655/L656/L1300/ L1455.	UND	5
31	TINTA EPSON-ORIGINAL-664 PARA IMPRESORA-Y-AMARILLA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON. COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE SISTEMA CONTINUO L110/L120/L200/L210/L220/L300/L310/L350/L355/ L365/L375/L380/L395/L455/L475/L495/L555/L565/L575/L606/ L655/L656/L1300/L1455.	UND	5
32	TINTA EPSON-ORIGINAL-544 PARA IMPRESORA-Y-NEGRA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON.	UND	10
33	TINTA EPSON-ORIGINAL-544 PARA IMPRESORA-Y-AZUL DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON.	UND	10
34	TINTA EPSON-ORIGINAL-544 PARA IMPRESORA-Y-ROJO DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON.	UND	10
35	TINTA EPSON-ORIGINAL-544 PARA IMPRESORA-Y - AMARILLA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON.	UND	10
36	TINTA CANON-ORIGINAL-G2100 PARA IMPRESORA - Y - AMARILLA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL CANON.	UND	3
37	TINTA CANON-ORIGINAL-G2100 PARA IMPRESORA - Y - NEGRA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL CANON.	UND	3
38	TINTA CANON-ORIGINAL-G2100 PARA IMPRESORA-Y-AZUL DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL CANON.	UND	3
39	TINTA CANON-ORIGINAL-G2100 PARA IMPRESORA - Y - ROJO DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA	UND	3

	IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL CANON.		
40	TONER ORIGINAL IMPRESORA LASER HP JEP PRO MFP M127FN CON CHIP;	UND	2
41	TONER ORIGINAL IMPRESORA LASER HP JEP PRO MFP M127FN;	UND	2
42	TONER ORIGINAL IMPRESORA LASER JET PRO M201 DW	UND	2
43	PERFORADORA SEMI-INDUSTRIAL DE DOS HUECOS CON PALANCA METÁLICA Y CUBIERTA PLÁSTICA DE ALTA RESISTENCIA SOBRE BASE METÁLICA, - ALMOHADILLA DE GOMA PARA UN CÓMODO USO, - MODERNO DISEÑO, - ALTA CALIDAD, - DISEÑADA PARA TRABAJO PESADO, PERFORA HASTA 30 HOJAS DE 75 GRAMOS AL TIEMPO, - ESPACIADO ENTRE AGUJEROS DE 80MM STANDARD, IDEAL PARA OFICINA E INDUSTRIA, - PALANCA INTERNA 100% METÁLICA, - PUEDES REMOVER LOS RESIDUOS DESDE SU BANDEJA INTEGRADA, - TIENE BOTÓN DE BLOQUEO, - CUBIERTA PLÁSTICA DEL ALTA RESISTENCIA.	UND	5
44	COSEDORA O GRAPADORA DE ESCRITORIO: ESTRUCTURA METALICA DURADERA MECANISMO DE FACIL USO, DISEÑO COMPACTO Y LIVIANO, UTILIZA GRAPA ESTANDAR 26/6, 24/6, TIRA COMPLETA, CAPACIDAD DE GRAPADO DE 50 HOJAS COLOR NEGRO.	UND	5
45	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS; LIBRO DE ACTAS PARA EL TRABAJADOR, QUE DISPONE DE 400 HOJAS PERFECTAMENTE IMPRESAS Y DELIMITADAS EN SU ENUMERACIÓN; LIBRO ADMINISTRATIVO FOLIADO, CUBIERTA DE TAPA DURA EMPASTADA; LONGITUD: 3.5 CM, ANCHO: 21.2 CM, ALTO: 33 CM, PESO:1640 GR	UND	3
46	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMIUM ALTO BRILLO 135G PAQUETE X 100 HOJAS	PAQ	3
47	CAJA GANCHOS LOTEROS 32 MM X 12 UNIDADES; EL GANCHO LOTERO, BROCHE APRIETA PAPEL O PINZA SUJETAPAPELES (O EN INGLÉS BLINDER CLIP), ES UN DISPOSITIVO SIMPLE PARA APRETAR MUCHAS O POCAS HOJAS DE PAPEL JUNTAS, COMO ENSAYOS, DOCUMENTOS DE ARCHIVOS O MANUSCRITOS, ENTRE OTROS USOS, EL GANCHO LOTERO DEJA LAS HOJAS INTACTAS Y SE PUEDE QUITAR FÁCILMENTE SIN DAÑAR EL PAPEL A DIFERENCIA DE LOS GANCHOS DE GRAPADORA; TAMAÑO DEL CLIP: 32MM, LARGO: 32 MM	CAJA	5
48	CAJA GANCHOS LOTEROS 51 mm x 12 UNIDADES; EL GANCHO LOTERO, BROCHE APRIETA PAPEL O PINZA SUJETAPAPELES (O EN INGLÉS BLINDER CLIP), ES UN DISPOSITIVO SIMPLE PARA APRETAR MUCHAS O POCAS HOJAS DE PAPEL JUNTAS, COMO ENSAYOS, DOCUMENTOS DE ARCHIVOS O MANUSCRITOS, ENTRE OTROS USOS, EL GANCHO LOTERO DEJA LAS HOJAS INTACTAS Y SE PUEDE QUITAR FÁCILMENTE SIN DAÑAR EL PAPEL A DIFERENCIA DE LOS GANCHOS DE GRAPADORA; TAMAÑO DEL CLIP: 51MM, LARGO: 51 MM	CAJA	5
49	PAPEL ADHESIVO CARTA MATE X 100 HOJAS, DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: TAMAÑO: CARTA, HOJAS: 100,- TEXTURA: MATE, - LA CARA DE IMPRESIÓN ES BOND DE 75 GR.	PAQ	5
50	CUADERNO ARGOLLADO GRANDE 100 HOJAS X UNIDAD; CUADERNO ARGOLLADO EN TAPA FLEXIBLE Y ARGOLLA RESISTENTE PARA QUE NO SE SUELTEN SUS HOJAS; CARÁTULA CON PLASTIFICADO BRILLANTE Y REPUJE QUE RESPONDE A LOS GUSTOS MÁS EXIGENTES, EN SU INTERIOR ENCONTRARÁS BOLSILLO PLÁSTICO Y HOJA DE STICKERS FUNCIONALES EN PAPEL BOND QUE PODRÁS UTILIZAR PARA SEPARAR, ENUMERAR Y SEÑALAR TUS TEMAS DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA QUE TENGAN; 80 HOJAS-160 PÁGINAS	UND	5
51	CARPETA PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR TAMAÑO OFICIO; CUBIERTA LEGAJADORA PLÁSTICA RESISTENTE EN MATERIAL TRANSLÚCIDO AZUL, PARA GUARDAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS; TAMAÑO OFICIO: 37 X 24 CM. CAPACIDAD MÁXIMA DE 250 HOJAS DE PAPEL, CUENTA CON GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO	UND	5
52	SEPARADOR OFICIO PLASTICO PARA FOLDER PAQUETE X 5 UNIDADES; IDEALES PARA CLASIFICAR EL CONTENIDO DE DOCUMENTOS EN CARPETAS DE AROS O ARCHIVADORES A-Z, JUEGO DE 5 COLORES, CON 5 PERFORACIONES.GUIA,SEPARADOR; ACABADO TIPO POLICOVER, SIN IMPERFECCIONES DE PUNTOS O RASGADO, ORMATO OFICIO, EN SU LADO DERECHO CUENTA CON UNAS LENGÜETAS SOBRESALIENTES PARA IDENTIFICACIÓN DE ARCHIVO, SEPARADORA DE CARTULINA ANILLADOS, DE COLOR BLANCO MATE, CON MÚLTIPLES PERFORACIONES PARA SU ADAPTABILIDAD A LOS DIFERENTES TIPOS DE ARCHIVADORES; LONGITUD: 0.2 CM, ANCHO:23 CM, ALTO: 31.5 CM, PESO:120 GR	PAQ	20
53	CD REGRABABLE DE 4.7 GB COMPATIBILIDAD DE REESCRITURA ULTRARAPIDA 4X 12X CERTIFICADA TORRE X 100 UND	TORRE	1
54	PORTAMINAS OE-159; PORTAMINAS PARA ESCRIBIR, DIBUJAR Y HACER BOCETOS, CUERPO HEXAGONAL CON RANURAS ERGONÓMICAS, MINA FIJADA FIRMEMENTE MEDIANTE MORDAZA DE SUJECIÓN, LONGITUD: 151 MM, SACAPUNTAS CON CIERRE, INCLUYE MINA HB. DIÁMETRO DE LA MINA: 2 MM, RELLENABLE CON MINAS TK 9071 EN 9 GRADOS DE DUREZA (4H-3B); CONTIENE ZONA DE AGARRE ESTRIADA Y CLIP DE METAL; LA MINA SE MANTIENE FIRMEMENTE MEDIANTE EL SISTEMA DE MORDAZA DE SUJECIÓN, EL AFILAMINAS SE ENCUENTRA UBICADO EN EL TAPÓN	CAJA	3
55	MINAS PARA PORTAMINAS OE-159; IDEALES PARA ESCRITURA Y DIBUJO PARA USO EN PORTAMINAS 2.0 MM; POR SER MINAS POLIMERIZADAS SE OBTIENE MAYOR RESISTENCIA Y SE EVITA EL FÁCIL ROMPIMIENTO Y GRAN DURABILIDAD DEL GRAFITO, SU ESTUCHE VIENE CON UNA TAPA QUE, AL CORRER, HACE QUE LAS MINAS SALGAN MÁS FÁCIL; DIÁMETRO: 2.0 MM, LONGITUD: 130 MM, GRADO DE DUREZA: 2B	UND	1
56	SILICA PARA CONTROL DE HUMEDAD GRANDES; SILICA GEL TIPO A EN BOLSA DE POLIETILENO NO TEJIDO PRODUCTO DESECANTE QUE SE USA PARA EVITAR LA HUMEDAD DURANTE LA CADENA LOGÍSTICA DE TU PRODUCTO; PROPORCIONA UN RÁPIDO RENDIMIENTO DE SECADO, ABSORBIENDO LA HUMEDAD DEL AIRE EN TU PRODUCTO MIENTRAS QUE SE MANTIENE TRABAJANDO DURANTE SEMANAS, MUESTRA SU MEJOR RENDIMIENTO CUANDO HUMEDAD EMPIEZA A PRESENTARSE; ASPECTO CRISTALINO, POROSA, INERTE, NO TÓXICA E INODORA, DE FÓRMULA QUÍMICA MOLECULAR SIO2 NH2 O , INSOLUBLE EN AGUA NI EN CUALQUIER OTRO SOLVENTE, QUÍMICAMENTE ESTABLE, SÓLO REACCIONA CON EL ÁCIDO FLUORHÍDRICO Y EL ÁLCALI (HIDROXIDO METÁLICO), ECONÓMICO, PROPORCIONA PROTECCIÓN CONTINUA POR HASTA 24 MESES, EFICAZ EN AMBIENTES CONTAMINADOS Y HÚMEDOS, NO INTERFIERE CON LAS PROPIEDADES ELÉCTRICAS, ÓPTICAS O MECÁNICAS DEL MATERIAL EMBALADO, INSTALACIÓN RÁPIDA Y FÁCIL, NO TÓXICO Y SEGURO DE MANEJAR, CONTIENE LAS PROPIEDADES DESECANTES, DISPOSITIVO COMPACTO, AHORRADOR DE ESPACIO Y DISCRETO, LIBRE DE NITRITOS, SILICONAS Y FOSFATOS, NO ES NECESARIO ROCIAR, LIMPIAR O SUMERGIR, LIBRE DE DITELMIFORMAMIDA (DMF), SIN COCL2 (CLORURO DE COBALTO); PRESENTACION EN BOLSITAS SON 5,5 X 7,5 CM DE 10 GRAMOS	UND	2
57	CARPETA PLASTICA TIPO SOBRE DE HILO; TAMAÑO OFICIO, ELABORADA EN PLASTICO; DIMENSIONES: 36 CM X 25 CM	UND	3
58	FUNDAS PROTECTORAS EN ACETATO TAMAÑO OFICIO, CALIBRE 40 MICRAS, DIMENSIONES: 21.6 CM X 28 CM CONTIENE 100 BOLSILLOS	PAQ	5
59	DVD RECARGABLE DE 4.7 GB CON COMPATIBILIDAD DE REESCRITURA ULTRARAPIDA 4X 12X CERTIFICADA; TORRE POR UND	UND	1

60	TONER ORIGINAL RICOH IM550 (J-MB16-MF12-G8F16)	UND	2
61	CARTUCHOS ORGINALES PARA EPSON WF-6590 REF: 748XXL; KIT COMPUESTO POR CUATRO UNIDADES DE COLOR NEGRO, CIAN, MAGENTA Y AMARILLO	UND	1
62	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASER JET PRO MFP M426FDW	UND	1

3.1.3. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Se verifica que los códigos asignados para este contrato, su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el plan anual de adquisiciones del Municipio, publicado en el SECOP II.

3.1.4. AUTORIZACIONES PERMISOS, LICENCIAS Y/O CERTIFICACIONES:
Como el objeto del contrato se refiere a: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIBASOSA-BOYACA AÑO 2025 para la ejecución de estas actividades no se requiere de permisos adicionales a la justificación del gasto aprobada por la secretaria general y de Gobierno.

3.1.5. PROYECTOS DE INVERSIÓN A EJECUTAR CON EL PROCESO DE SELECCIÓN:
N/A

3.2. TIPO DE CONTRATO.
El tipo de contrato a celebrar es un contrato de Suministro.

En este orden de ideas y de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1474 de 2011, el procedimiento que debe adelantarse para este tipo de contratos es el **MINIMA CUANTIA**, procedimiento que se encuentra regulado además en los artículos 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.
El plazo para la ejecución del contrato será de diez (10) días calendario contados desde la firma del acta de inicio. Para la ejecución del contrato se requerirá firma del acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única por parte del Municipio y el registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento, así como por razones técnicas debidamente argumentadas, mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de Tibasosa.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA.
El objeto de los elementos contratado deberá ser entregado en el Municipio de Tibasosa (Boyacá) en la Alcaldía Municipal – Oficina del ALMACEN MUNICIPAL

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
Para el desarrollo del contrato la entidad cuenta hasta con un presupuesto máximo de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS ($25.394.050.00) M/CTE, incluido IVA y para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000818 de fecha 10 de octubre de 2025, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal para la vigencia 2025.

CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2025000818	2120201003-01-121000-01-3899998	Ingresos Corrientes de Libre Destinación.	Elementos de papelería y oficina	$ 25.394.050.00

3.6. FORMA DE PAGO.

El municipio cancelará al contratista el valor del contrato mediante un solo pago del 100% del valor del contrato una vez se entreguen a satisfacción los productos adquiridos, se haga entrega igualmente de la factura correspondiente y se emita informe de supervisión del contrato, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. La facturación, se efectuará según el régimen tributario de la contratista por un valor equivalente a la respectiva verificación del bien suministrado.

Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan genera. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos (Costo del Bien) e indirectos (incluye gastos administrativos, operativos para la entrega del bien, pólizas si hay a lugar e impuestos nacionales y municipales según el régimen tributario que le corresponda al contratista y al que esté obligado según el tipo de contrato celebrado y los bienes entregados en calidad de suministro) en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio de Tibasosa según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

3.2.6. Supervisión:

El Municipio ejercerá la supervisión del contrato; al efecto el ordenador del gasto podrá delegar como supervisor a la ALMACENISTA MUNICIPAL o quien haga sus veces. En todo caso el ordenador del gasto en cualquier momento podrá modificar esta designación.

La supervisión atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para lo cual debe realizar las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.

5. Informar de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.
7. Cooperar y verificar actas de cantidades para su aprobación y pago.
8. Las demás estipulaciones serán previstas en el pliego de condiciones del proceso de contratación.

3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones que tendrá el contratista serán: El proponente deberá garantizar el siguiente alcance al objeto desde el punto de vista técnico:

1. Cumplir con el desarrollo del objeto, para lo cual tendrá el alcance técnico según especificaciones anteriormente relacionadas

2. El contratista se obliga a realizar la entrega de los elementos objeto del contrato con las especificaciones descritas en la ficha técnica en las instalaciones de la Alcaldía de Tibasosa, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas señaladas en el presente documento y asumir los costos de transporte, descargue y entrega de los bienes

3. Suministrar los bienes descritos en buenas condiciones, materiales de buena calidad, de marcas reconocidas en el mercado.

4. Otorgar las respectivas garantías, en las condiciones establecidas a favor del Municipio de Tibasosa Boyacá

5. Asumir los costos de transporte, descargue y entrega de los elementos hasta el lugar designado por la Administración Municipal, garantizando la integridad de los bienes durante su traslado.

6. Garantizar que los productos suministrados sean de marcas reconocidas en el mercado, con la calidad necesaria para su uso eficiente en las dependencias municipales

7. No sustituir ni modificar las especificaciones de los productos contratados sin autorización previa y expresa de la Administración Municipal.

8. Otorgar garantías sobre los productos entregados, asegurando su correcto funcionamiento y reemplazando aquellos que presenten defectos de fabricación o calidad, dentro del período de garantía acordado.

9. Suscribir el Acta de Inicio como máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única.

10. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

11. Entregar productos nuevos no remanufacturados.

12. Dar a conocer al supervisor cualquier tipo de inconveniente presentado en la ejecución del contrato.

13. Cumplir con los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los

pagos consignados en el contrato en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

14. Presentar al supervisor del contrato el debido informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados obtenidos durante su ejecución.

15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

16. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

17. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

18. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer.

19. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato.

20. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal de Tibasosa.

21. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de este.

22. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Tibasosa directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

23. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la administración o a terceros.

24. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes

3.9. LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE TENDRÁ EL CONTRATISTA ADEMÁS DE LAS ESTABLECIDAS EN EL ALCANCE DEL CONTRATO SERÁN:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y además deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Desarrollar el contrato descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.

2. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.

3. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.

4. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.

5. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

9. Presentar al interventor un informe de ejecución para cada pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.

3.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

2. Pagar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.

3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.

4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.

5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.

6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

3.11. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA Y REQUISITOS PARA LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

REQUISITOS JURÍDICOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

1. **REQUISITO:** Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado y demostrar tener capacidad jurídica para celebrar el contrato.

   FORMA DE ACREDITARLO:
   a) Allegar carta de presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en

cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter. En la Carta de presentación de la oferta se incluirá conforme al formato que establezca la entidad la oferta económica del proponente.

b) Debe allegar copia de la cédula de ciudadanía; para personas naturales y del representante legal de las personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe anexar copia. Para el caso de extranjeros copia de la Cedula de extranjería o pasaporte.

c) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

2. **REQUISITO:** Objeto social y actividad económica registrada con códigos CIIU versión 4 adoptada en Colombia, le permita ejercer el objeto del contrato a personas jurídicas o actividad económica que le permita ejercer el objeto del contrato para personas naturales, consorcios o uniones temporales y extranjeros.

FORMA DE ACREDITARLO:

a) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Con este documento se verificará, que su objeto social y actividad económica registrada en su certificado de existencia y representación legal les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación y debe ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Para personas jurídicas Que el representante legal, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

b) Para personas naturales, registro mercantil vigente expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

c) El proponente extranjero, si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana y

cumplirán en materia de personal con los mismos requisitos exigidos a la persona natural y jurídica. Para participar deberán presentar documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si tiene domicilio en el país allegará igualmente el documento que acredite la apertura de la sucursal registrada en cámara de comercio del domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

d) En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada o ejercer la actividad según sea la conformación en su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato, para esto allegaran copia del registro mercantil en miembros personas naturales y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

3. **REQUISITO:** Propuesta presentada a través de apoderado.

FORMA DE ACREDITARLO:
Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial, con firma autenticada ante notario o juez

4. **REQUISITO:** No incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio.

FORMA DE ACREDITARLO:
a) Para personas naturales, jurídicas o cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio, para ello diligenciara el Formato único de Hoja de Vida de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión deberán diligenciarlo sean personas naturales o jurídicas.
b) Que verificado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.
c) Que, verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

d) Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.
e) Que, verificado el Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

5. **REQUISITO:** Registro de actividad económica registrada ante la DIAN y régimen tributario y de facturación:

FORMA DE ACREDITARLOS:
Los proponentes colombianos o domiciliados en Colombia deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, bajo la clasificación internacional CIIU versión 4, el cual deberá contar con información actualizada y el registro de actividades económicas ejercidas al momento de la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

6. **REQUISITO:** Requisitos adicionales para propuesta presentada por consorcio o unión temporal.

FORMA DE ACREDITARLOS:
Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.
b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados. Los porcentajes de participación que se definan en el documento consorcial se tendrán en cuenta para su conformación que para determinar su habilitación. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
f) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año más.
g) En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
h) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas naturales estos allegarán copia de la cedula de

ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.

i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución se comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

7. **REQUISITO:** Acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral; de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993; así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

FORMA DE ACREDITARLOS:
a) Si el proponente es persona jurídica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo 4 del presente documento.
b) Al no existir norma especial que disponga la forma en que la proponente persona natural deba acreditarlo, éste deberá acreditarlo allegando copia de la planilla de pago de las cotizaciones vigente.
c) En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.

8. **REQUISITO:** Tener definida situación militar.

   FORMA DE ACREDITARLO: Si el proponente es persona natural o representante legal de la persona jurídica y es menor de 50 años debe allegar copia de la libreta militar o constancia de tener resuelta su situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 111 del decreto 2150 de 1995. (Solo si es menor de 50 años)

3.12. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Para efectos de la experiencia, se requiere que las actividades económicas del proponente se encuentren en la resolución No. 139 de 2012, por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, conforme a lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá allegar con la oferta copia de mínimo dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas junto con sus actas de liquidación y certificaciones de cumplimiento mediante las cuales se acredite que su objeto fue el suministro de elementos de papelería cuyos valores sumados sean igual o superen el presupuesto oficial expresado en SMMLV, del presente proceso
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	- Un (01) contrato celebrado con entidades públicas o privadas, cuyas actividades correspondan al código 14111500, donde el valor del contrato sea mínimo dos (02) veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV. Lo anterior, considerando que el papel es el ítem con mayor número de cantidades a suministrar y cuyo valor representa el costo más alto de los ítems en el presupuesto. - Un (01) contrato celebrado con entidades públicas o privadas, cuyas actividades correspondan al código 44122000, cuyo valor en cada contrato sea mínimo dos (02) veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV. Lo anterior, considerando que las carpetas de archivo es el segundo ítem con mayor número de cantidades a suministrar y cuyo valor representa el segundo costo más alto de los ítems en el presupuesto.

En caso de certificación éstas deberán contener la siguiente información:
Nombre de la Entidad contratante, dirección, y teléfono.
Nombre del contratista certificado y NIT o C.C.
Objeto del contrato: Debe corresponder al objeto del proceso.
Plazo de ejecución del contrato, indicando inicio y terminación.
Valor del contrato.
Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición

3.13. CONDICIONES HABILITANTES TÉCNICAS:

1. El proponente deberá aportar certificado de garantía técnica de la calidad de los bienes y del cumplimiento de las condiciones técnicas responsabilizándose de los reclamos por cualquier falencia que llegue a presentar los mismos durante un periodo de hasta seis (6) meses adicionales a la ejecución del contrato a celebrar.

2. El proponente deberá adjuntar ficha técnica de cada uno de los productos pretendidos a suministrar con su respectiva marca.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

El valor del contrato será de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS ($25.394.050.00).** Los anteriores valores se obtuvieron tomando como referencia para el análisis del mercado, dos cotizaciones que se allegaron para el desarrollo de este proceso (Se anexan Cotizaciones), los precios unitarios de referencia descritos anteriormente corresponden a el precio promedio de las dos cotizaciones adjuntas a este estudio previo y consideraron que en la presente convocatoria se tendrá en cuenta los siguientes gastos:

GASTOS QUE TENDRÁ EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN:

- ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD 4%
- ESTAMPILLA PRO-CULTURA 1%
- CONTRIBUCIÓN PRO-DEPORTE 1.5%
- ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR 2%
- EN LA FUENTE 2,5 (Este valor podrá variar de conformidad con la tabla que se le aplique al contratista en su calidad de independiente, al objeto del contrato y a sus ingresos inmediatamente anteriores con corte a 31 de diciembre de 2023.
- ICA 5 X 1000 HASTA 10 X 1000
- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:
  - 12.5 % SISTEMA DE SALUD
  - 16% SISTEMA DE PENSIONES
  - RIESGOS LABORALES SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO

En desarrollo del estudio de mercado el valor estimado del contrato resulta de las siguientes variables:

La disponibilidad presupuestal existente en la entidad.

El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar, que se paga en efectivo, incluso el impuesto al consumo si el proponente está obligado a este.

Adicionalmente se calculó un porcentaje adicional, teniendo en cuenta que el contratista deberá asumir los descuentos municipales; los pagos a efectuar por el municipio constituyen como pagos a crédito, por lo que no será excusa el incumplimiento por falta de liquidez, como tampoco podrá reclamar equilibrio contractual.

También se encuentra calculado la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del contrato.

Con el fin de realizar un estudio de mercado y poder determinar los aspectos del sector y del mercado para establecer el valor estimado de la contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, en atención a los requerimientos técnicos e institucionales que requiere satisfacer la entidad, se invitó a cotizar a empresas del sector de la cuales allegaron DOS (02) cotizaciones, que sirven de base para la realización de análisis comparativo de precios del mercado, escogiéndose para la determinación del presupuesto oficial el promedio de precio unitario ofertado en atención a los precios comparativos del mercado.

PRESUPUESTO ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA SEGUNDO SEMESTRE 2025									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO INCLUYE IVA N°1	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO INCLUYE IVA N° 2	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PRMEDIO
1	"ESFERO EN PLASTICO CRISTALIZADO DE TINTA COLOR NEGRO CAJA X 12 UNIDADES;TINTA DE CALIDAD, SECADO RÁPIDO Y ESCRITURA SUAVE, PUNTA DE TUNGSTENO, ESFÉRA PERFECTA Y MUY RESISTENTE. PUNTA MEDIA: 1.0MM, ANCHO DE LÍNEA 0.4MM.CUERPO HEXAGONAL PARA UNA ESCRITURA CONFORTABLE. BARRIL TRANSPARENTE PARA UN VISIBLE SUMNISTRO DE TINTA. PRODUCTO DURADERO: HASTA 2 KM DE ESCRITURA."	CAJA	2	$ 9,300	$ 18,600	$ 9,800	$ 19,600	$ 9,550	$ 19,100
2	BOLÍGRAFO, MICROPUNTA DE TINTA GEL, PUNTA FINA DE 0.5 MM, TINTA LÍQUIDA PARA UNA ESCRITURA BRILLANTE, ANCHO DE ESCRITURA: 0,25 MM, TAMAÑO DE LA PUNTA: 0,50 MM	CAJA	2	$ 17,900	$ 35,800	$ 15,800	$ 31,600	$ 16,850	$ 33,700
3	CERA ANTIDERRAPANTE PARA FACILITAR EL CONTEO DE HOJAS Y BILLETES, TAPA CON BISAGRA, ANTEBACTERIAL, NO MANCHA LA PIEL NI LA ROPA, CON AGRADABLE AROMA, DIMENSIONES 7.6 CM DIÁMETRO, PESO 75 G	UND	2	$ 4,000	$ 8,000	$ 5,200	$ 10,400	$ 4,600	$ 9,200
4	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO, CINTA IDEAL PARA PARA EMBALAJE O EMPAQUE DE CAJAS DE CARTÓN DE HASTA 36 KG,GARANTIA DE 12 MESES, ANCHO 48 MM, LARGO 100 M, FABRICADA EN POLIPROPILENO Y ADHESIVO ACRÍLICO LIBRE DE DISOLVENTES, CINTA PLÁSTICA	ROLLO	5	$ 14,800	$ 74,000	$ 14,500	$ 72,500	$ 14,650	$ 73,250
5	CINTA DE ENMASCARAR DE 48MM X 50 MTS; CINTA DE ENMASCARAR 50M ANCHO 48MM PARA ENMASCARAR TRABAJOS DE PINTURA, IDEAL PARA USO AUTOMOTRIZ Y RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA, FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA AÚN EN CURVAS; ADHESIVO DE HULE - RESINA; ESPESOR: 0. 13 MM; LONGITUD 50 M; ANCHO: 48 MM. ALTO: 20 CM, TÉRMINOS GARANTÍA : 12 MESES	ROLLO	5	$ 8,000	$ 40,000	$ 7,800	$ 39,000	$ 7,900	$ 39,500
6	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 MTS;CINTA DE ENMASCARAR 24MM ANCHO 40MTS PARA ENMASCARAR TRABAJOS DE PINTURA, IDEAL PARA USO AUTOMOTRIZ Y RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA, FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA AÚN EN CURVAS; ADHESIVO DE HULE - RESINA; ESPESOR: 0. 13 MM	ROLLO	5	$ 6,400	$ 32,000	$ 6,200	$ 31,000	$ 6,300	$ 31,500
7	CINTA DE ENMASCARAR 12 MM X 40 MTRS; CINTA DE ENMASCARAR 24MM ANCHO 40MTS PARA ENMASCARAR TRABAJOS DE PINTURA, IDEAL PARA USO AUTOMOTRIZ Y RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA, FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA AÚN EN CURVAS; ADHESIVO DE HULE - RESINA; ESPESOR: 0. 13 MM	ROLLO	5	$ 5,200	$ 26,000	$ 5,100	$ 25,500	$ 5,150	$ 25,750
8	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO. ES LIBRE DE SOLVENTES Y DE FÁCIL DESENROLLADO. PUEDE SER USADA EN TODOS LOS DISPENSADORES, ANCHA 12 MM X40 MTS.	ROLLO	5	$ 1,900	$ 9,500	$ 1,700	$ 8,500	$ 1,800	$ 9,000
9	POS IT CUADRADOS COLORES VIVOS PAQ X 100 HOJAS; NOTAS ADHESIVAS POST-IT EN COLORES VIVOS; CALIDAD PREMIUM, BLOQUE DE 100 HOJAS, IDEALES PARA TOMAR NOTAS, MARCAR PÁGINAS Y MANTENERSE ORGANIZADO CON ADHESIVO QUE SE PUEDE QUITAR FÁCILMENTE SIN DAÑAR SUPERFICIES; CONTIENEN 75GR DE PAPEL DE DOBLE ADHESIVO, PEGAMENTO; MEDIDAS1,4X 7,6X 7,4CM	PAQ	20	$ 2,400	$ 48,000	$ 2,600	$ 52,000	$ 2,500	$ 50,000
10	CAJA DE CLIPS PLASTIFICADOS DE COLORES VARIADOS TAMAÑO, 50MM, MATERIAL EN PVC, ALAMBRE DE HIERRO CAJA POR 100 UNIDADES.	CAJA	20	$ 8,400	$ 168,000	$ 8,900	$ 178,000	$ 8,650	$ 173,000
11	CAJA DE CLIPS PLASTIFICADOS DE COLORES VARIADOS TAMAÑO, 33MM, MATERIAL EN PVC, ALAMBRE DE HIERRO CAJA POR 100 UNIDADES.	CAJA	30	$ 4,000	$ 120,000	$ 4,300	$ 129,000	$ 4,150	$ 124,500

12	RESALTADORES SURTIDOS X 10 UNIDADES; RESALTADOR DE CUERPO TRASLUCIDO Y REDONDO PARA UNA CONFORTABLE SUJECIÓN; PUNTA CINCEL INDEFORMABLE PARA RESALTAR Y SUBRAYAR CON COLORES INTENSOS Y LUMINOSOS, RENDIMIENTO DEL TRAZO 400 ± 40 m, ANCHO DE TRAZO 2, 3 y 5 mm VIDA ÚTIL 24 MESES	CAJA	2	$ 17,600	$ 35,200	$ 19,000	$ 38,000	$ 18,300	$ 36,600
13	SACA GANCHOS UÑA SACAGRAPAS X UNIDAD; ELABORADO EN LÁMINA GRUESA, LO CUAL LE DA MÁS AGARRE Y RESISTENCIA, MANGO EN PLÁSTICO IRROMPIBLE Y ACABADOS EN CROMO INOXIDABLE, SACAGRAPAS, CUÑAS INTERNAS METÁLICAS QUE NO PERMITEN QUE PIERDA SU FORMA EN ACERO INOXIDABLE; MEDIDAS: 5.5 CMS X 4 CMS X 3.6 CMS, PESO: 22 GR	UND	5	$ 4,900	$ 24,500	$ 5,700	$ 28,500	$ 5,300	$ 26,500
14	PAPEL BLANCO POR 10 RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR. TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS 21.6 X 29.7 CM, 75G.	RESMAS	50	$ 24,000	$ 1,200,000	$ 27,000	$ 1,350,000	$ 25,500	$ 1,275,000
15	PAPEL BLANCO POR 10 RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 81/2 X 13.	RESMAS	150	$ 29,600	$ 4,440,000	$ 32,000	$ 4,800,000	$ 30,800	$ 4,620,000
16	HUELLERO PORTATIL PASTA ALMOHADILLA DACTILAR HUELLA DIGITAL, CON TINTA NEGRA; ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR DE TINTA COLOR NEGRO. SU FORMA PERMITE GENERAR IMPRESIONES CLARAS Y PERMANENTES SOBRE EL PAPEL, NO REQUIERE NINGÚN TIPO DE PREPARACIÓN Y ES DE RÁPIDO SECADO, FÁCIL DE LIMPIAR EN LOS DEDOS; CARACTERÍSTICAS FÍSICAS MATERIAL BASE: POLIPROPILENO; MATERIAL DEL COJÍN: PVC; PESO: 17.85 ± 0.4 G, AREA ALMOHADILLA: 49 MM, DIÁMETRO : 60 MM, ESPESOR: 9.69 MM RENDIMIENTO: HASTA 1.200 IMPRESIONES	UND	5	$ 4,400	$ 22,000	$ 3,700	$ 18,500	$ 4,050	$ 20,250
17	GANCHO COBRIZO TAMAÑO ESTANDAR PARA COSEDORA 26/6 CAJA X 5000 UND; IDEAL PARA TRABAJOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS, CON RECUBRIMIENTO COBRIZADO SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 GR;GRAPA METÁLICA CON RECUBRIMIENTO COBRIZADO O GALVANIZADO, IDEAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS; GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	CAJA	5	$ 4,800	$ 24,000	$ 5,100	$ 25,500	$ 4,950	$ 24,750
18	DESCANSA MUÑECAS PARA MAUSE EN GEL: EL TAPETE ERGONÓMICO DE GEL TIENE LA EXCELENTE CALIDAD PARA BRINDARTE LA MAYOR COMODIDAD EN EL MANEJO DE TU RATÓN YA QUE CUENTA CON UNA ALMOHADILLA REPOSA MUÑECAS DE GEL CON LA SUPERFICIE FORRADA EN LYCRA, BRINDÁNDOTE AL MISMO TIEMPO LA MAYOR SEGURIDAD DE NAVEGACIÓN YA QUE CUENTA CON UNA BASE ANTIDERRAPANTE PARA HACER MÁS FIRMES TUS MOVIMIENTOS; CUENTA CON BASE ANTIDERRAPANTE PARA MANTENERSE FIJA MIENTRAS BRINDA UN EXCELENTE DESPLAZAMIENTO DEL MOUSE. CUENTA CON MEDIDAS DE 20 X 26 X 2 CM PARA MOVERTE DE MANERA LIBRE.	UND	15	$ 17,600	$ 264,000	$ 25,000	$ 375,000	$ 21,300	$ 319,500
19	TINTA PARA SELLOS, - CANTIDAD: 30 ML, SIN ACEITE, FRASCO PLÁSTICO CON GOTERO DE FÁCIL APLICACIÓN, COLOR ROJA; TINTA ACUOSA LIBRE DE ACEITES Y DE ALTA DEFINICIÓN PARA EL ESTAMPADO DE PAPELES O DOCUMENTOS, MEDIANTE EL USO DE TAMPONES Y ALMOHADILLAS PRESENTACIÓN DE 30ML Y NUEVO DOSIFICADOR FLEXIBLE POR GOTEO PARA MAYOR CONTROL DE LA TINTA TINTAS INTENSAS, SECADO RÁPIDO DE 25 SEGUNDOS; PESO 04 KG; DIMENSIONES 3.2 × 3 × 8.2 CM	UND	2	$ 6,800	$ 13,600	$ 10,500	$ 21,000	$ 8,650	$ 17,300
20	TINTA PARA SELLOS, - CANTIDAD: 30 ML, SIN ACEITE, FRASCO PLÁSTICO CON GOTERO DE FÁCIL APLICACIÓN, COLOR AZUL; TINTA ACUOSA LIBRE DE ACEITES Y DE ALTA DEFINICIÓN PARA EL ESTAMPADO DE PAPELES O DOCUMENTOS, MEDIANTE EL USO DE TAMPONES Y ALMOHADILLAS PRESENTACIÓN DE 30ML Y NUEVO DOSIFICADOR FLEXIBLE POR GOTEO PARA MAYOR CONTROL DE LA TINTA TINTAS INTENSAS, SECADO RÁPIDO DE 25 SEGUNDOS; PESO 04 KG; DIMENSIONES 3.2 × 3 × 8.2 CM	UND	2	$ 6,800	$ 13,600	$ 10,500	$ 21,000	$ 8,650	$ 17,300
21	BORRADOR DE TABLERO MAGNETICO X 3 UNIDADES;EL BORRADOR DE PIZARRA ESTÁ DISEÑADO PARA BORRAR EN LAS PIZARRAS DE OFICINAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.ESTE PRODUCTO BORRA TODOS LOS RESIDUOS DEL MARCADOR DE PIZARRA PARA QUE PUEDAS SEGUIR ESCRIBIENDO MUCHO MÁS SOBRE UNA	UND	2	$ 19,200	$ 38,400	$ 30,000	$ 60,000	$ 24,600	$ 49,200

	SUPERFICIE PERFECTAMENTE LIBRE. IDEAL PARA PIZARRAS BLANCAS MAGNÉTICAS. LONGITUD: 4 CM ANCHO: 10 CM ALTO: PESO: 20.3 CM 45 GR CADA UNO								
22	MARCADOR PERMANENTE PUNTA: FINA COLORES SURTIDOS. CAJA POR 12 UNIDADES; MARCADORES DE TINDA DE SECADO SÙPER RÀPIDO, IDEAL PARA MARCAR SOBRE LA MAYORIA DE SUPERFICIES. LIBRES DE XILENO, PUNTA RESISTENTE, CERRADO HERMÈTICO. ALTURA:1CM, ANCHO: 21,3CM, LONGITUD:22CM; MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA, TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA. MARCAS DE TINTA PERMANENTES CON ORGULLO EN PAPEL, PLÁSTICO, METAL Y LA MAYORÍA DE OTRAS SUPERFICIES, COLORES INTENSAMENTE BRILLANTES QUE CREAN IMPRESIONES LLAMATIVAS Y VIBRANTES; LA TINTA NOTABLEMENTE RESISTENTE SE SECA RÁPIDAMENTE Y RESISTE TANTO LA DECOLORACIÓN COMO EL AGUA; CERTIFICADO AP; EL PUNTO ULTRAFINO INFINITAMENTE VERSÁTIL ES PERFECTO PARA INNUMERABLES USOS EN EL AULA, OFICINA Y HOGAR	CAJA	2	$ 51,200	$ 102,400	$ 65,000	$ 130,000	$ 58,100	$ 116,200
23	MARCADOR PERMANENTE PUNTA: FINA COLOR AZUL. CAJA POR 12 UNIDADES PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA. TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA; TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA. MARCAS DE TINTA PERMANENTES CON ORGULLO EN PAPEL, PLÁSTICO, METAL Y LA MAYORÍA DE OTRAS SUPERFICIES, COLORES INTENSAMENTE BRILLANTES QUE CREAN IMPRESIONES LLAMATIVAS Y VIBRANTES; LA TINTA NOTABLEMENTE RESISTENTE SE SECA RÁPIDAMENTE Y RESISTE TANTO LA DECOLORACIÓN COMO EL AGUA; CERTIFICADO AP; EL PUNTO ULTRAFINO INFINITAMENTE VERSÁTIL ES PERFECTO PARA INNUMERABLES USOS EN EL AULA, OFICINA, HOGAR Y MÁS ALLÁ	CAJA	2	$ 51,200	$ 102,400	$ 65,000	$ 130,000	$ 58,100	$ 116,200
24	CARPETAS YUTE-JUEGO DE TAPAS LEGAJADORAS CON REFUERZO EN TELA PARA ARCHIVO DEFINITIVO, PLASTIFICADAS Y CON REFUERZO DE 300 GRAMOS. DIMENSIONES: ANCHO DE CARTULINA: 26CM (SIN EL DOBLEZ) LARGO DE LA CARTULINA: 37 CM.	UND	340	$ 6,100	$ 2,074,000	$ 7,500	$ 2,550,000	$ 6,800	$ 2,312,000
25	CORRECTOR DE CINTA POR 10 METROS MEDIDA: 4MM X 10M DISEÑO SENCILLO Y FUNCIONAL; PROPORCIONA EXCELENTE CUBRIMIENTO CON UNA SUAVE ADHERENCIA EN TODO TIPO DE SUPERFICIES DE PAPEL INCLUYENDO PAPEL PARA FAX. LA CINTA ES 5 MM DE ANCHO Y TIENE UNA EXTENSIÓN DE 6 METROS PARA GARANTIZAR UNA LARGA DURACIÓN. LA CINTA PUEDE SER RECARGADA DE MANERA RÁPIDA Y EFICIENTE, LO QUE AYUDA A REDUCIR DESPERDICIO. LA CINTA PUEDE SER PROTEGIDA CON UNA TAPA CUANDO NO ESTÁ EN USO; DISEÑO ERGONÓMICO DE FÁCIL Y CÓMODO USO. CORRIGE TODO TIPO DE ERRORES. IDEAL PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA. NO AFECTA EL MEDIO AMBIENTE.	UND	5	$ 8,000	$ 40,000	$ 7,500	$ 37,500	$ 7,750	$ 38,750
26	GANCHO LEGAJADOR 100% PLÁSTICO PAQUETE X 20 UND; ESTE GANCHO PERMITE REALIZAR DE MANERA ÁGIL Y EFICIENTE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS, EL JUEGO ESTÁ COMPUESTO POR DOS PIEZAS FABRICADAS EN POLIPROPILENO TOTALMENTE PLÁSTICO ANTICORTANTE.SE AJUSTA PERFECTAMENTE A LAS RANURAS O CORTES DE LOS FÓLDER; CARACTERÍSTICAS: CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 280 HOJAS DE 75 G; PARA PERFORACIONES DE 7 Y 8 CM, NO SE OXIDAN, NO MANCHAN LOS DOCUMENTOS. FLEXIBLE DE ALTA RESISTENCIA A LA MANIPULACIÓN, ESTABLE A TEMPERATURA Y HUMEDAD.EMPAQUE PRESENTACIÓN BOLSA POR 20; BOLSA POLIETILENO	PAQ	50	$ 4,800	$ 240,000	$ 5,200	$ 260,000	$ 5,000	$ 250,000
27	MEMORIA USB 128 GB; CAPACIDADES 128 GB, DIMENSIONES 59,00 MM X 18,50 MM X 9,00 MM, PESO 7 GR, TEMPERATURA DE SERVICIO 0°C~60°C; TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO -20°C~85°C. GARANTÍA/ASISTENCIA CINCO AÑOS DE GARANTÍA CON ASISTENCIA TÉCNICA GRATUITA; COMPATIBLE CON WINDOWS® 10, 8.1, 8, MAC OS (V.10.10.X +), LINUX (V.	UND	3	$ 120,000	$ 360,000	$ 95,000	$ 285,000	$ 107,500	$ 322,500
28	TINTA EPSON-ORIGINAL-664 PARA IMPRESORA-BK-NEGRA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON. COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE SISTEMA CONTINUO L110/L120/L200/L210/L220/L300/L310/L350/L355/ L365/L375/L380/L395/L455/L475/L495/L555/L565/L 575/L606/ L655/L656/L1300/L1455.	UND	10	$ 72,000	$ 720,000	$ 75,000	$ 750,000	$ 73,500	$ 735,000

29	TINTA EPSON-ORIGINAL-664 PARA IMPRESORA C- AZUL DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON. COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE SISTEMA CONTINUO L110/L120/ L200/L210/L220/L300/L310/L350/L355/L365/L375/L380/L395 /L455/L475/L495/L555/L565/L575/L606/L655/L656/L1300/ L1455.	UND	5	$ 72,000	$ 360,000	$ 75,000	$ 375,000	$ 73,500	$ 367,500
30	TINTA EPSON-ORIGINAL-664 PARA IMPRESORA-M-ROJO DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON. COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE SISTEMA CONTINUO L110/L120/ L200/L210/L220/L300/L310/L350/L355/L365/L375/L380/L395 /L455/L475/L495/L555/L565/L575/L606/L655/L656/L1300/ L1455.	UND	5	$ 72,000	$ 360,000	$ 75,000	$ 375,000	$ 73,500	$ 367,500
31	TINTA EPSON-ORIGINAL-664 PARA IMPRESORA-Y-AMARILLA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON. COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE SISTEMA CONTINUO L110/L120/L200/L210/L220/L300/L310/L350/L355/ L365/L375/L380/L395/L455/L475/L495/L555/L565/L575/L606/ L655/L656/L1300/L1455.	UND	5	$ 72,000	$ 360,000	$ 75,000	$ 375,000	$ 73,500	$ 367,500
32	TINTA EPSON-ORIGINAL-544 PARA IMPRESORA-Y-NEGRA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON.	UND	10	$ 72,000	$ 720,000	$ 75,000	$ 750,000	$ 73,500	$ 735,000
33	TINTA EPSON-ORIGINAL-544 PARA IMPRESORA-Y-AZUL DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON.	UND	10	$ 72,000	$ 720,000	$ 75,000	$ 750,000	$ 73,500	$ 735,000
34	TINTA EPSON-ORIGINAL-544 PARA IMPRESORA-Y-ROJO DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON.	UND	10	$ 72,000	$ 720,000	$ 75,000	$ 750,000	$ 73,500	$ 735,000
35	TINTA EPSON-ORIGINAL-544 PARA IMPRESORA-Y - AMARILLA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL EPSON.	UND	10	$ 72,000	$ 720,000	$ 75,000	$ 750,000	$ 73,500	$ 735,000
36	TINTA CANON-ORIGINAL-G2100 PARA IMPRESORA - Y - AMARILLA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL CANON.	UND	3	$ 160,000	$ 480,000	$ 155,000	$ 465,000	$ 157,500	$ 472,500
37	TINTA CANON-ORIGINAL-G2100 PARA IMPRESORA - Y - NEGRA DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL CANON.	UND	3	$ 160,000	$ 480,000	$ 155,000	$ 465,000	$ 157,500	$ 472,500
38	TINTA CANON-ORIGINAL-G2100 PARA IMPRESORA-Y-AZUL DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL CANON.	UND	3	$ 160,000	$ 480,000	$ 155,000	$ 465,000	$ 157,500	$ 472,500
39	TINTA CANON-ORIGINAL-G2100 PARA IMPRESORA - Y - ROJO DISEÑADAS CON LA MÁS ALTA CALIDAD PARA IMPRESIONES DURADERAS. CALIDAD DE IMPRESIÓN GARANTIZADA CON LA TINTA ORIGINAL CANON.	UND	3	$ 160,000	$ 480,000	$ 155,000	$ 465,000	$ 157,500	$ 472,500
40	TONER ORIGINAL IMPRESORA LASER HP JEP PRO MFP M127FN CON CHIP;	UND	2	$ 472,000	$ 944,000	$ 435,000	$ 870,000	$ 453,500	$ 907,000
41	TONER ORIGINAL IMPRESORA LASER HP JEP PRO MFP M127FN;	UND	2	$ 440,000	$ 880,000	$ 405,000	$ 810,000	$ 422,500	$ 845,000
42	TONER ORIGINAL IMPRESORA LASER JET PRO M201 DW	UND	2	$ 440,000	$ 880,000	$ 405,000	$ 810,000	$ 422,500	$ 845,000
43	PERFORADORA SEMI-INDUSTRIAL DE DOS HUECOS CON PALANCA METÁLICA Y CUBIERTA PLÁSTICA DE ALTA RESISTENCIA SOBRE BASE METÁLICA, - ALMOHADILLA DE GOMA PARA UN CÓMODO USO, - MODERNO DISEÑO, - ALTA CALIDAD, - DISEÑADA PARA TRABAJO PESADO, PERFORA HASTA 30 HOJAS DE 75 GRAMOS AL TIEMPO, - ESPACIADO ENTRE AGUJEROS DE 80MM STANDARD, IDEAL PARA OFICINA E INDUSTRIA, - PALANCA INTERNA 100% METÁLICA, - PUEDES REMOVER LOS RESIDUOS DESDE SU BANDEJA INTEGRADA, - TIENE BOTÓN DE BLOQUEO, - CUBIERTA PLÁSTICA DEL ALTA RESISTENCIA.	UND	5	$ 40,000	$ 200,000	$ 32,000	$ 160,000	$ 36,000	$ 180,000

44	COSEDORA O GRAPADORA DE ESCRITORIO: ESTRUCTURA METALICA DURADERA MECANISMO DE FACIL USO, DISEÑO COMPACTO Y LIVIANO, UTILIZA GRAPA ESTANDAR 26/6, 24/6, TIRA COMPLETA, CAPACIDAD DE GRAPADO DE 50 HOJAS COLOR NEGRO.	UND	5	$ 12,800	$ 64,000	$ 10,700	$ 53,500	$ 11,750	$ 58,750
45	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS; LIBRO DE ACTAS PARA EL TRABAJADOR, QUE DISPONE DE 400 HOJAS PERFECTAMENTE IMPRESAS Y DELIMITADAS EN SU ENUMERACIÓN; LIBRO ADMINISTRATIVO FOLIADO,CUBIERTA DE TAPA DURA EMPASTADA; LONGITUD: 3.5 CM, ANCHO: 21.2 CM, ALTO: 33 CM, PESO:1640 GR	UND	3	$ 40,000	$ 120,000	$ 47,000	$ 141,000	$ 43,500	$ 130,500
46	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMIUM ALTO BRILLO 135G PAQUETE X 100 HOJAS	PAQ	3	$ 33,600	$ 100,800	$ 45,700	$ 137,100	$ 39,650	$ 118,950
47	CAJA GANCHOS LOTEROS 32 MM X 12 UNIDADES; EL GANCHO LOTERO, BROCHE APRIETA PAPEL O PINZA SUJETAPAPELES (O EN INGLÉS BLINDER CLIP), ES UN DISPOSITIVO SIMPLE PARA APRETAR MUCHAS O POCAS HOJAS DE PAPEL JUNTAS, COMO ENSAYOS, DOCUMENTOS DE ARCHIVOS O MANUSCRITOS, ENTRE OTROS USOS, EL GANCHO LOTERO DEJA LAS HOJAS INTACTAS Y SE PUEDE QUITAR FÁCILMENTE SIN DAÑAR EL PAPEL A DIFERENCIA DE LOS GANCHOS DE GRAPADORA; TAMAÑO DEL CLIP: 32MM, LARGO: 32 MM	CAJA	5	$ 8,000	$ 40,000	$ 9,600	$ 48,000	$ 8,800	$ 44,000
48	CAJA GANCHOS LOTEROS 51 mm x 12 UNIDADES; EL GANCHO LOTERO, BROCHE APRIETA PAPEL O PINZA SUJETAPAPELES (O EN INGLÉS BLINDER CLIP), ES UN DISPOSITIVO SIMPLE PARA APRETAR MUCHAS O POCAS HOJAS DE PAPEL JUNTAS, COMO ENSAYOS, DOCUMENTOS DE ARCHIVOS O MANUSCRITOS, ENTRE OTROS USOS, EL GANCHO LOTERO DEJA LAS HOJAS INTACTAS Y SE PUEDE QUITAR FÁCILMENTE SIN DAÑAR EL PAPEL A DIFERENCIA DE LOS GANCHOS DE GRAPADORA; TAMAÑO DEL CLIP: 51MM, LARGO: 51 MM	CAJA	5	$ 13,600	$ 68,000	$ 15,000	$ 75,000	$ 14,300	$ 71,500
49	PAPEL ADHESIVO CARTA MATE X 100 HOJAS, DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: TAMAÑO: CARTA, HOJAS: 100,- TEXTURA: MATE, - LA CARA DE IMPRESIÓN ES BOND DE 75 GR.	PAQ	5	$ 57,600	$ 288,000	$ 50,500	$ 252,500	$ 54,050	$ 270,250
50	CUADERNO ARGOLLADO GRANDE 100 HOJAS X UNIDAD; CUADERNO ARGOLLADO EN TAPA FLEXIBLE Y ARGOLLA RESISTENTE PARA QUE NO SE SUELTEN SUS HOJAS; CARÁTULA CON PLASTIFICADO BRILLANTE Y REPUJE QUE RESPONDE A LOS GUSTOS MÁS EXIGENTES, EN SU INTERIOR ENCONTRARÁS BOLSILLO PLÁSTICO Y HOJA DE STICKERS FUNCIONALES EN PAPEL BOND QUE PODRÁS UTILIZAR PARA SEPARAR, ENUMERAR Y SEÑALAR TUS TEMAS DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA QUE TENGAN; 80 HOJAS-160 PÁGINAS	UND	5	$ 20,800	$ 104,000	$ 15,000	$ 75,000	$ 17,900	$ 89,500
51	CARPETA PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR TAMAÑO OFICIO; CUBIERTA LEGAJADORA PLÁSTICA RESISTENTE EN MATERIAL TRANSLÚCIDO AZUL, PARA GUARDAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS; TAMAÑO OFICIO: 37 X 24 CM. CAPACIDAD MÁXIMA DE 250 HOJAS DE PAPEL, CUENTA CON GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO	UND	5	$ 4,400	$ 22,000	$ 4,700	$ 23,500	$ 4,550	$ 22,750
52	SEPARADOR OFICIO PLASTICO PARA FOLDER PAQUETE X 5 UNIDADES; IDEALES PARA CLASIFICAR EL CONTENIDO DE DOCUMENTOS EN CARPETAS DE AROS O ARCHIVADORES A-Z, JUEGO DE 5 COLORES, CON 5 PERFORACIONES.GUIA,SEPARADOR; ACABADO TIPO POLICOVER, SIN IMPERFECCIONES DE PUNTOS O RASGADO, ORMATO OFICIO, EN SU LADO DERECHO CUENTA CON UNAS LENGÜETAS SOBRESALIENTES PARA IDENTIFICACIÓN DE ARCHIVO, SEPARADORA DE CARTULINA ANILLADOS, DE COLOR BLANCO MATE, CON MÚLTIPLES PERFORACIONES PARA SU ADAPTABILIDAD A LOS DIFERENTES TIPOS DE ARCHIVADORES; LONGITUD: 0.2 CM, ANCHO:23 CM, ALTO: 31.5 CM, PESO:120 GR	PAQ	20	$ 4,500	$ 90,000	$ 5,200	$ 104,000	$ 4,850	$ 97,000
53	CD REGRABABLE DE 4.7 GB COMPATIBILIDAD DE REESCRITURA ULTRARAPIDA 4X 12X CERTIFICADA TORRE X 100 UND	TORRE	1	$ 184,000	$ 184,000	$ 150,000	$ 150,000	$ 167,000	$ 167,000
54	PORTAMINAS OE-159; PORTAMINAS PARA ESCRIBIR, DIBUJAR Y HACER BOCETOS, CUERPO HEXAGONAL CON RANURAS ERGONÓMICAS, MINA FIJADA FIRMEMENTE MEDIANTE MORDAZA DE SUJECIÓN, LONGITUD: 151 MM, SACAPUNTAS CON CIERRE, INCLUYE MINA HB. DIÁMETRO DE LA MINA: 2 MM, RELLENABLE CON MINAS TK 9071 EN 9 GRADOS DE DUREZA (4H-3B); CONTIENE ZONA DE AGARRE ESTRIADA Y CLIP DE METAL; LA MINA SE MANTIENE FIRMEMENTE MEDIANTE EL	CAJA	3	$ 29,600	$ 88,800	$ 37,000	$ 111,000	$ 33,300	$ 99,900

	SISTEMA DE MORDAZA DE SUJECIÓN, EL AFILAMINAS SE ENCUENTRA UBICADO EN EL TAPÓN								
55	MINAS PARA PORTAMINAS OE-159; IDEALES PARA ESCRITURA Y DIBUJO PARA USO EN PORTAMINAS 2.0 MM; POR SER MINAS POLIMERIZADAS SE OBTIENE MAYOR RESISTENCIA Y SE EVITA EL FÁCIL ROMPIMIENTO Y GRAN DURABILIDAD DEL GRAFITO, SU ESTUCHE VIENE CON UNA TAPA QUE, AL CORRER, HACE QUE LAS MINAS SALGAN MÁS FÁCIL; DIÁMETRO: 2.0 MM, LONGITUD: 130 MM, GRADO DE DUREZA: 2B	UND	1	$ 29,600	$ 29,600	$ 35,000	$ 35,000	$ 32,300	$ 32,300
56	SILICA PARA CONTROL DE HUMEDAD GRANDES; SILICA GEL TIPO A EN BOLSA DE POLIETILENO NO TEJIDO PRODUCTO DESECANTE QUE SE USA PARA EVITAR LA HUMEDAD DURANTE LA CADENA LOGÍSTICA DE TU PRODUCTO; PROPORCIONA UN RÁPIDO RENDIMIENTO DE SECADO, ABSORBIENDO LA HUMEDAD DEL AIRE EN TU PRODUCTO MIENTRAS QUE SE MANTIENE TRABAJANDO DURANTE SEMANAS, MUESTRA SU MEJOR RENDIMIENTO CUANDO HUMEDAD EMPIEZA A PRESENTARSE; ASPECTO CRISTALINO, POROSA, INERTE, NO TÓXICA E INODORA, DE FÓRMULA QUÍMICA MOLECULAR SIO2 NH2 O , INSOLUBLE EN AGUA NI EN CUALQUIER OTRO SOLVENTE, QUÍMICAMENTE ESTABLE, SÓLO REACCIONA CON EL ÁCIDO FLUORHÍDRICO Y EL ÁLCALI (HIDROXIDO METÁLICO), ECONÓMICO, PROPORCIONA PROTECCIÓN CONTINUA POR HASTA 24 MESES, EFICAZ EN AMBIENTES CONTAMINADOS Y HÚMEDOS, NO INTERFIERE CON LAS PROPIEDADES ELÉCTRICAS, ÓPTICAS O MECÁNICAS DEL MATERIAL EMBALADO, INSTALACIÓN RÁPIDA Y FÁCIL, NO TÓXICO Y SEGURO DE MANEJAR, CONTIENE LAS PROPIEDADES DESECANTES, DISPOSITIVO COMPACTO, AHORRADOR DE ESPACIO Y DISCRETO, LIBRE DE NITRITOS, SILICONAS Y FOSFATOS, NO ES NECESARIO ROCIAR, LIMPIAR O SUMERGIR, LIBRE DE DITELMIFORMAMIDA (DMF), SIN COCL2 (CLORURO DE COBALTO); PRESENTACION EN BOLSITAS SON 5,5 X 7,5 CM DE 10 GRAMOS	UND	2	$ 40,000	$ 80,000	$ 34,000	$ 68,000	$ 37,000	$ 74,000
57	CARPETA PLASTICA TIPO SOBRE DE HILO; TAMAÑO OFICIO, ELABORADA EN PLASTICO; DIMENSIONES: 36 CM X 25 CM	UND	3	$ 4,000	$ 12,000	$ 4,600	$ 13,800	$ 4,300	$ 12,900
58	FUNDAS PROTECTORAS EN ACETATO TAMAÑO OFICIO , CALIBRE 40 MICRAS, DIMENSIONES: 21.6 CM X 28 CM CONTIENE 100 BOLSILLOS	PAQ	5	$ 20,800	$ 104,000	$ 26,500	$ 132,500	$ 23,650	$ 118,250
59	DVD RECARGABLE DE 4.7 GB CON COMPATIBILIDAD DE REESCRITURA ULTRARAPIDA 4X 12X CERTIFICADA; TORRE POR UND	UND	1	$ 136,000	$ 136,000	$ 125,900	$ 125,900	$ 130,950	$ 130,950
60	TONER ORIGINAL RICOH IM550 (J-MB16-MF12-G8F16)	UND	2	$ 784,000	$ 1,568,000	$ 735,000	$ 1,470,000	$ 759,500	$ 1,519,000
61	CARTUCHOS ORGINALES PARA EPSON WF-6590 REF: 748XXL; KIT COMPUESTO POR CUATRO UNIDADES DE COLOR NEGRO, CIAN, MAGENTA Y AMARILLO	UND	1	$ 2,560,000	$ 2,560,000	$ 2,458,000	$ 2,458,000	$ 2,509,000	$ 2,509,000
62	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASER JET PRO MFP M426FDW	UND	1	$ 240,000	$ 240,000	$ 225,000	$ 225,000	$ 232,500	$ 232,500
TOTALES				$ 24,977,200		$ 25,810,900		$ 25,394,050	

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Por las características del objeto a contratar se trata de un contrato de suministro y por la determinación del valor del mismo, procede la modalidad de selección de mínima cuantía. Por tratarse de un contrato cuyo valor aproximado no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se adelantará bajo la modalidad de Mínima cuantía consagrada en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con la aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Al contrato que resulte del presente estudio, igualmente le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; además, en lo regulado particularmente, en las normas civiles y comerciales.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con lo descrito, tratándose de un contrato de suministro cuya modalidad de selección es de mínima cuantía, la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, establece en su art 94 literal C) que: "La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas."

Por lo tanto, el criterio de selección es el menor precio.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR.

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

7.1. PERSPECTIVA LEGAL.

Se trata de un contrato cuyo objeto es la Adquisición de bienes de características técnicas uniformes, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía, el cual se enmarca dentro de los lineamientos y exigencias consagradas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto No 1082 de 2015 y manual o guía aplicable al proceso de Mínima Cuantía y por ende la Modalidad de Selección del Contratista será la Mínima cuantía indicada en estas normas, dentro del cual el único factor de selección del contratista será el Menor Precio Ofrecido, previa verificación de ciertos REQUISITOS HABILITANTES, aplicables al procedimiento de mínima cuantía consagrado en las normas ya citadas.

7.2. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES.

ENTIDAD COMPRADORA	CUANTÍA POR CONTRATAR	OBJETO	OFERENTE SELECCIONADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	PLAZO EJECUCIÓN	PROCESO N°
MUNICIPIO DE FIRAVITOBA	$36.100.000,00	SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, EQUIPOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA BOYACA	DANIEL FELIPE RODRIGUEZ CAMARGO	MÍNIMA CUANTÍA	241 Día(s)	MF-MC-004-2024
MUNICIPIO DE TASCO	$19.903.656,00	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TASCO, BOYACA	HECTOR GARCIA GONZALEZ	MÍNIMA CUANTÍA	61 Día(s)	MC-MT-022-2024

MUNICIPIO DE SOCHA	$39.858.000,00	SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA A MONTO AGOTABLE CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SOCHA DEPARTAMENTO DE BOYACA VIGENCIA 2025	HECTOR GARCIA GONZALEZ	MÍNIMA CUANTÍA	336 Dia(s)	MS-MC-004-2025
MUNICIPIO DE RAQUIRA	$12.271.006,00	ADQUISICION DE PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE RAQUIRA BOYACA	LAURA VALENTINA PATIÑO RODRIGUEZ	MÍNIMA CUANTÍA	5 Dia(s)	CS010-2024
MUNICIPIO DE MIRAFLORES	$24.894.395,00	SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS ASEO Y CAFETERIA PARA LA ALCALDIA DE MIRAFLORES BOYACA	PROVYCON S.A.S	MÍNIMA CUANTÍA	225 Dia(s)	118-2024

8. RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos Riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad.

Los riesgos del proyecto a desarrollar se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.

- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido el cual se publica concomitantemente a este proceso, y tendrá como parte integral de este pliego para interpretación.

La entidad propone la siguiente distribución de riesgos:

ADQUISICION DE ELEMENTOS CONSUMIBLES DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TIBASOSA-BOYACA AÑO 2025																										
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO																										
ÍTEM	1	2	3	4																						
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL																						
FUENTE	INTERNA	INTERNA	INTERNA	INTERNA																						
ETAPA	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN																						
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL																						
DESCRIPCIÓN	NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	NO EXPEDICIÓN DE JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR.	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE MODALIDAD DE SELECCIÓN.	NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS.																						
CONSECUENCIA	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	IMPOSIBILITA INICIACIÓN DEL PROCESO	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO																						
PROBABILIDAD	2	2	2	2																						
IMPACTO	2	2	2	2																						
VALORACIÓN	4	4	4	4																						
CATEGORÍA	BAJO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																						
¿A QUIEN SE ASIGNA?	ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD																						
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	VERIFICACIÓN DEL RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	VERIFICACIÓN RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	REVISIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS																						
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO																										
PROBABILIDAD	1	2	1	1																						
IMPACTO	1	1	1	1																						
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	3	2	2																						
CATEGORÍA	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO																						
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI	NO	SI	NO																						
PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA, ASESOR JURÍDICO.	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL																						
FECHA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025																						
FECHA ESTIMADA EN LA QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025																						
COMO SE REALIZA	VERIFICANDO EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PUBLICADO EN EL SECOP	REVISANDO LOS SOPORTES ESTUDIO PREVIO	REVISANDO EL ESTUDIO PREVIO	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS																						
MONITOREO Y REVISIÓN																										
PERIODICIDAD	1	1	1	1																						

9	8	7	6	5
ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	INTERNA	INTERNA	INTERNA	INTERNA
SELECCIÓN	ETAPA SELECCIÓN	ETAPA SELECCIÓN	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN
SOCIAL O POLÍTICO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
FALTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	FALTA DE VERIFICACIÓN O VERIFICACIÓN DEFICIENTE DE REQUISITOS Y/O FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	OMISIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO.	FALTA DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL.	DISEÑO DEL PROCESO IMPOSIBILITE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DAR CABAL CUMPLIMIENTO A SU MISIÓN U OBJETIVOS O METAS.
OBSTACULIZA EL OBJETIVO DEL PROCESO	VULNERACIÓN DE DERECHOS	NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO	IMPIDE QUE SE AUNEN ESFUERZOS	IMPOSIBILITA EL INICIO DEL PROCESO
3	2	2	2	2
3	2	2	2	2
6	4	4	4	4
ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
OFERENTE	ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD
EXIGIR LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	PUBLICACIÓN OPORTUNA DE INFORMES EFECTUAR CONTROLES DE LEGALIDAD	EFECTUAR CONTROL DE LEGALIDAD	REVISIÓN DE LAS ACTAS DE CONSEJOS DE GOBIERNO	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS
2	1	2	1	1
2	1	1	1	1
4	2	3	2	2
MEDIO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
NO	NO	NO	NO	NO
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ASESOR JURÍDICO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONA, DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ASESOR JURÍDICO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ASESOR JURÍDICO	SECRETARIO PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL,	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ASESOR JURÍDICO
OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025
OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025
EVIDENCIANDO PRESENTACIÓN ACTA DE CIERRE OFERTAS E INFORME DE EVALUACIÓN	REVISANDO INFORMES RESPONDIENDO OBSERVACIONES	EFECTUANDO REVISIÓN DIARIA A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AL REDACTAR EL ESTUDIO PREVIO	REVISANDO LOS DOCUMENTOS PREVIOS
1	CONSTANTE	CONSTANTE	1	1

RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN																					
10	ESPECÍFICO	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	OBSTACULIZA LA OPORTUNA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD A CUBRIR	2	2	4	MEDIO	OFERENTE	HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	DESARROLLANDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY (ART. 86 L. 1474/ 2011	1
11	ESPECÍFICO	EXTERNA	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	NO PRESENTAR LAS GARANTÍAS REQUERIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDÍA.	ISE IMPIDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	MEDIO	CONTRATISTA	SOLICITAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA OBLIGACIÓN Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OFICIANDO AL CONTRATISTA Y /O ADELANTANDO EL PROCEDIMIENTO L. 1474	1
12	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	FALTA MODIFICACIÓN ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDÍA.	VULNERACIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	CONSTANTE
RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN																					
13	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	FALTA DE SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD	2	2	4	MEDIO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO CONSTANTE POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	SI	ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	EFECTUANDO OPORTUNO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSTANTE

18	17	16	15	14
GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	ESPECÍFICO	ESPECIFICO
EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
ECONÓMICO	FINANCIERO	ECONÓMICO	SOCIAL O POLÍTICO	TÉCNICO
RIESGO POR INSUFICIENCIA DE RECURSOS: CUANDO POR DIFICULTADES DE TRANSPORTE, AUSENCIA EN EL MERCADO, O CARENCIA DE CALIDAD DE RECURSOS (MATERIALES, MANO DE OBRA, PERSONAL PROFESIONAL, VEHÍCULOS, EQUIPOS, ETC.) SE VEA AFECTADA LA ECUACIÓN CONTRACTUAL.	FALTA DE RECURSOS EN CAJA POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA SUFRAGAR OPORTUNAMENTE LOS COSTOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RIESGO POR VARIACIÓN DE PRECIOS: DADO POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO, PUEDE SER AFECTADO POR LA INFLACIÓN, DEFLACIÓN, REVALUACIÓN O VARIACIONES EN LA OFERTA O LA DEMANDA.	FALTA DE CALIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS	INCAPACIDAD PARA EJECUTAR DE MANERA IDÓNEA EL OBJETO DEL CONTRATO O ÉSTA SEA TARDÍA.
ROMPIMIENTO EQUILIBRIO ECONÓMICO	IMPOSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS	SE DISMINUYE LA GARANTÍA DEL CONTRATISTA	SE OBSTACULIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA ENTIDAD	SE OBSTACULIZA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO
2	2	2	2	2
2	2	2	2	1
4	4	4	2	3
BAJO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BAJO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
SOLICITAR RECONOCIMIENTO EQUILIBRIO ECONÓMICO	INFORMAR OPORTUNAMENTE LA SITUACIÓN AL CONTRATISTA Y EFECTUAR LAS PROVISIONES NECESARIAS	SOLICITAR LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO	EXIGIENDO Y VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA CALIDAD	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
NO	NO	NO	SI	SI
EL CONTRATISTA	LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONT4RATO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025
OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025
SOLICITUD ESCRITA SUSTENTADA	VERIFICANDO LOS RECURSOS EN la CAJA ANTES DE AUTORIZAR UN PAGO	PETICIÓN ESCRITA SUSTENTADA	ABSTENIÉNDOSE RE RECIBIR LOS BIENES Y SERVICIO DEFICIENTES	EMITIENDO OPORTUNAMENTE LAS ACTUACIONES
CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE

23	22	21	20	19
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
SOCIAL O POLÍTICO	SOCIAL O POLÍTICO	REGULATORIO	DE LA NATURALEZA	DE LA NATURALEZA
FALTA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE PARA FISCALES.	RIESGOS LABORALES.	CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.	RIESGO POR CATÁSTROFES: SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES COMO INCIDENTES AMBIENTALES, ALUDES, DERRUMBES, AVALANCHAS, INUNDACIONES Y TERREMOTOS.	RIESGO POR CONDICIONES CLIMÁTICAS: SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES CLIMATOLÓGICAS Y METEOROLÓGICAS DE LA REGIÓN.
IMPIDE EL PAGO QUE LE CORRESPONDE AL CONTRATISTA POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	IMPIDE EL PAGO DE DERECHOS DEL CONTRATISTA POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MODIFICACIÓN CONDICIONES CONTRACTUALES	RETRAZOS EN EL CUMPLIMIENTO	RETRASOS EN EL CUMPLIMIENTO
2	2	2	1	1
2	2	2	1	1
4	4	4	2	2
MEDIO	BAJO	MEDIO	BAJO	BAJO
AL CONTRATISTA	AL CONTRATISTA	AL CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	SOLICITAR MODIFICACIÓN SITUACIONES CONTRACTUALES	ALEGAR Y SUSTENTAR LAS CONDICIONES	ALEGAR Y SUSTENTAR LAS CONDICIONES
1	1	1	1	1
2	1	1	1	1
3	2	2	2	2
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
NO	NO	NO	SI	SI
LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISIÓN Y ORDENADOR DEL GASTO	EL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA
OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025
OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025
EXIGIENDO OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	EXIGIENDO PAZ Y SALVO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORLÓ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE COMUNICACIÓN ESCRITA	SOLICITUD ESCRITA	SOLICITUD ESCRITA
CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE

24	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO POR ACCIÓN U OMISIÓN DEL CONTRATISTA	COMPROMETE LA RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD	2	2	4	MEDIO	AL CONTRATISTA	EFECTUANDO SEGUIMIENTO CONSTANTE A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSTANTE
ETAPA DE CIERRE																						
24	ESPECÍFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	FALTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	REQUERIR LA ACREDITACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	1	1	2	BAJO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL DIRECTOR TÉCNICO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA Y EL ORDENADOR DEL GASTO	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFORMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES	CONSTANTE
25	ESPECIFÍCO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP	TRASGRESIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	1	1	2	BAJO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y FIRMANDO EL LIBRO RADIADOR	1
26	ESPECÍFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA O CIERRE TARDÍO DEL PROCESO EN EL SECOP	SE OMITE O RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO EL CIERRE DEL PROCESO ENEL SECOP	1	1	2	BAJO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SUPERVISORA	OCTUBRE DE 2025	OCTUBRE DE 2025	RADICANDO LA SOLICITUD ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	1

9. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

El Contratista a más tardar dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Tibasosa las siguientes pólizas, pues no obstante a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, según los cuales en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía de la entidad pública contratante, podrá abstenerse de exigir al contratista garantía única de

cumplimiento; pero de acuerdo con el análisis de riegos que emanan de la naturaleza del objeto del contrato pretendido, la entidad considera que el contratista deberá amparar los riesgos que se consideran a continuación:

Clase de Riesgos	**%**	**Sobre el Valor**	**Vigencia**
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	20	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.

En consecuencia, El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio queda demostrado que el municipio de Tibasosa, tiene necesidad de contratar el suministro referido, bajo la modalidad de selección indicada. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se deja a disposición de la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica del Municipio, en calidad de delegado de las funciones contractuales del señor, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

12. DEPENDENCIA RESPONSABLE

ALMACEN MUNICIPAL

FIRMA

ANA MARÍA DÍAZ INFANTE
ALMACENISTA MUNICIPAL

	NOMBRE	CARGO Y/O CONTRATO	FIRMA
Elaboró	ANA MARÍA DÍAZ INFANTE	ALMACENISTA MUNICIPAL	
Reviso/ Aprobó	LEIDY ROCIO GASPAR MARTÍNEZ	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA	