ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTIA

Por medio del presente escrito, la suscrita Secretaria General y de Gobierno del municipio de Tibasosa Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de suministro a través del proceso de Mínima Cuantía.

1. INFORMACIÓN GENERAL	
ENTIDAD	MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ
REGISTRO BP Y P N°:	NOMBRE: "FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ". Código BPIN 202500000028123.
FECHA	OCTUBRE DE 2025
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	KELLY YOHANA PÉREZ BENAVIDES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO DEL CONTRATO	"SUMINISTRO DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOGÍSTICO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ, EN RECONOCIMIENTO A SU LABOR DE ORGANIZACIÓN, APOYO Y GARANTÍA DE LOS PROCESOS DEMOCRÁTICOS DESARROLLADOS DURANTE EL AÑO 2025"
PRESUPUESTO OFICIAL	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (**$7.816.872**) M/TCE.
PLAZO	QUINCE (15) DIAS CALENDARIO DESPUES DE FIRMAR ACTA DE INICIO.
CODIGOS UNSPSC	**CÓDIGO** / **DESCRIPCIÓN** 45101515 – IMPRESORA 43201827 – DISCO DURO PORTATIL 44103103 – TONER 14111507 – PAPEL PARA IMPRESORA 44121503 – SOBRES 44122003 – CARPETAS 81141601 – LOGÍSTICA

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).

Conforme lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política "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". En consecuencia, el municipio de Tibasosa, como entidad territorial del Estado genera diversas actuaciones administrativas que contribuyen al cumplimiento de tales fines.

Que la constitución política de 1991 estipula en su Artículo 40 todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:

1. Elegir y ser elegido.
2. Tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática.
3. Constituir partidos, movimientos y agrupaciones políticas sin limitación alguna; formar parte de ellos libremente y difundir sus ideas y programas.
4. Revocar el mandato de los elegidos en los casos y en la forma que establecen la Constitución y la ley.
5. Tener iniciativa en las corporaciones públicas.
6. Interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley.
7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.

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

Que el artículo 315 de la constitución política de Colombia establece en el numeral 3, que es función del alcalde: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo...". La Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 120, dispone: "La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas.".

Igualmente, el Decreto 1010 de 2000, consagra como misión y función principal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de: "... garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad...". De conformidad con el mismo Decreto, la Registraduría Nacional del Estado Civil ejerce entre otras funciones la de, "...fijar políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la organización y vigilancia electoral...".

Que la normatividad electoral vigente, especialmente la contenida en el Decreto 3254 de 1963, Ley 1622 del 2013, establecen claramente que el apoyo presupuestal por parte del ente territorial constituye un elemento sustancial para el desarrollo del proceso electoral.

Que por medio de la Ley estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley estatutaria 1885 de 2018, se expide el estatuto de ciudadanía juvenil, dentro del cual se enmarca la normativa para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y pública, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país.

Que en el capítulo III, articulo 33 de la Ley estatutaria 1622 de 2013, pronuncia a los Consejos de Juventudes como mecanismos autónomos de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública e interlocución de los y las jóvenes en relación con las agendas territoriales de las juventudes, ante institucionalidad pública de cada ente territorial al que pertenezcan, y desde las cuales deberán canalizarse los acuerdos de los y las jóvenes sobre las alternativas de solución a las necesidades y problemáticas de sus contextos y la visibilización de sus potencialidades y propuestas para su desarrollo social, político y cultural ante los gobiernos territoriales y nacional.

Que la misma Ley, en el artículo 41, pronuncia que, en cada uno de los Municipios del territorio nacional, se conformará un Consejo Municipal de Juventud, integrado por Jóvenes procedentes de listas de jóvenes independientes, de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes formalmente constituidos, y de juventudes de los partidos políticos elegidos mediante voto popular y directo de las y los jóvenes.

Que de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1885 de 2018, la Registraduría Nacional de Estado Civil, tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones para conformar los Consejos Municipales y Locales de Juventud, tendrá también la potestad para elaborar un calendario electoral en el que se incluirá cada una de las actividades del proceso electoral estableciendo los términos estipulados en la norma citada.

Que en la Resolución N. 2365 de 27 de febrero de 2025, resuelve en su artículo primero: FIJAR el 19 de octubre de 2025 como fecha para la realización de las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud.

Por otro lado, el artículo 107 de la Constitución política, modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo número 01 del 2009 indica: "(...) Los Partidos y Movimientos Políticos se organizarán democráticamente y tendrán como principios rectores la transparencia, objetividad, moralidad, la equidad de género y el deber de presentar y divulgar sus programas políticos".

Para la toma de sus decisiones o la escogencia de sus candidatos propios o por coalición, podrán celebrar consultas populares o internas o interpartidistas que coincidan o no con las elecciones a Corporaciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en sus Estatutos y en la Ley "(...). Que en el caso de las consultas populares se aplicaran las normas sobre fijación y publicidad de campañas y acceso a los medios de comunicación del Estado, que rigen para las elecciones ordinarias".

Que el Consejo Nacional Electoral, mediante Resolución número 1586 de 2013, modificada parcialmente por las Resoluciones 2167 de 2013, 2948 de 2013 y 0509 de 2015, esta última modificada por la Resolución 3977 de 2018, reglamentó el procedimiento de convocatoria y realización de las consultas que los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, y/o grupos significativos de ciudadanos pueden utilizar con la finalidad de adoptar decisiones internas o escoger sus candidatos, propios o de coalición, a cargos o corporaciones de elección popular.

Que mediante la Resolución número 00701 de 19 de febrero de 2025, el Consejo Nacional Electoral fijó la fecha del 26 de octubre de 2025 para la realización de las consultas populares, internas o interpartidistas para la toma de decisiones o la escogencia de sus candidatos por parte de los partidos, movimientos políticos con personería jurídica y/o grupos significativos de ciudadanos que opten por este mecanismo.

Que una vez culminadas las elecciones de los Consejos Municipales y Locales de Juventud y al estar tan cerca la fecha de las consultas interpartidistas, la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de su sede municipal en Tibasosa, continúa desarrollando actividades esenciales relacionadas con el cierre, consolidación y verificación de los resultados

electorales, el mantenimiento del registro civil y del censo electoral, la custodia y administración del material electoral, así como la atención permanente a la ciudadanía en materia de trámites de identificación y procesos democráticos.

Que dentro del Plan de Desarrollo 2024–2027, "Tibasosa, un Terruño Incluyente y Sostenible", se estableció la Línea Estratégica: "Tibasosa para todos con habilidades y cualidades de nuestro talento local", y el Programa: "Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos", cuyo producto es el "Servicio y organización de procesos electorales".

En este marco, la Administración Municipal reconoce el compromiso, esfuerzo y dedicación de la Registraduría Municipal de Tibasosa en el desarrollo de los procesos electorales del año 2025 y considera necesario brindar apoyo institucional para fortalecer su gestión, garantizar la continuidad de sus funciones y contribuir al fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana en el municipio.

Se deja constancia igualmente de que la Administración Municipal de Tibasosa no cuenta con los bienes ni elementos solicitados por parte de la Registraduría Municipal, los cuales son necesarios para el fortalecimiento institucional de dicha entidad, en el marco de las actividades desarrolladas con ocasión de los procesos democráticos del año 2025.
Por lo anterior, se requiere contratar el: **"SUMINISTRO DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOGÍSTICO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ, EN RECONOCIMIENTO A SU LABOR DE ORGANIZACIÓN, APOYO Y GARANTÍA DE LOS PROCESOS DEMOCRÁTICOS DESARROLLADOS DURANTE EL AÑO 2025",** Esta contratación permitirá apoyar las labores administrativas, logísticas y de cierre electoral que adelanta la Registraduría, garantizando la continuidad de su gestión y el adecuado cumplimiento de sus funciones institucionales.

De conformidad con lo anterior, resulta indispensable para el Municipio de Tibasosa adelantar el presente proceso contractual, cuya competencia recae en la Secretaría General y de Gobierno, dependencia encargada de su trámite y supervisión.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (NUMERAL 2. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

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

3.1.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOGÍSTICO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ, EN RECONOCIMIENTO A SU LABOR DE ORGANIZACIÓN, APOYO Y GARANTÍA DE LOS PROCESOS DEMOCRÁTICOS DESARROLLADOS DURANTE EL AÑO 2025"

3.1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

Las especificaciones técnicas requeridas deben contener las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Impresora EPSON FX 890	1 unidad
2	Disco duro externo 1TB	1 unidad
3	Resma de papel tamaño oficio	10 unidad
4	Resma de papel tamaño carta	10 unidad
5	Lápiz mina negra No. 2	5 cajas
6	Esfero negro gel 0.7	3 cajas
7	Sobre manila tamaño carta	50 unidades
8	Sobre manila tamaño oficio	50 unidades
9	Sobre manila tamaño radiografía	50 unidades
10	Cartulina en octavos (blanca – amarilla)	50unidades
11	Pliego de cartulina	3 pliegos
12	Pliegos papel bond blanco	10 pliegos
13	Hojas adhesivas pres-aplique tamaño carta	10 pqtes
14	Hojas Kimberly tamaño carta color blanco	20unidades
15	Cinta doble faz extrafuerte verde	2 rollos
16	Clips plásticos pequeños	4 cajas
17	Corrector en lápiz	3unidades
18	Saca ganchos	3unidades
19	Borrador E-250	10unidades
20	Resaltadores varios colores	2 cajas
21	Pegante en barra	2 cajas
22	Chinche plastificado con punta metálica	2 cajas
23	Carpetas 4 aletas blancas/propalcote	100 unidades
24	Cinta para impresora EPSON FX-1180	2 unidades
25	Tóner impresor Laser JetproMFP 4103FGW	2 unidad
26	Almohadilla dactilar 560 negro (huellero)	5unidades
27	Papel higiénico triple hoja	15unidades
28	Toallas para manos	5 pqtes
29	Bolsas negra, verde y blanca para basura	5 pqtes c/u
30	Galón de fabuloso	1Gl
31	Bisturí	5 unidades
32	Camilla primeros auxilios con cuello tipo bloque	1 unidad

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 deben ajustarse a los inicialmente previstos en el plan anual de adquisiciones del Municipio, publicado en el SECOP II.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
45101515	IMPRESORA
43201827	DISCO DURO PORTATIL
44103103	TONER
14111507	PAPEL PARA IMPRESORA
44121503	SOBRES
44122003	CARPETAS
81141601	LOGÍSTICA

3.1.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y/O CERTIFICACIONES

En atención a que se trata de un contrato de suministro de bienes orientado al fortalecimiento institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el municipio de Tibasosa, Boyacá, como reconocimiento a su labor en la organización y garantía de los procesos democráticos desarrollados durante el año 2025, la entidad contratante no requiere permisos, licencias o certificaciones especiales distintas a las establecidas por la normativa contractual vigente.

Para la ejecución del presente contrato, se cuenta con un proyecto de inversión debidamente registrado en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, el cual dispone de los recursos presupuestales necesarios para su financiamiento y ejecución.

3.2 TIPO DE CONTRATO:

El tipo de contrato a celebrar es 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 término para el cumplimiento del objeto de este contrato será Quince (15) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

Para llevar a cabo el evento, el suministro será entregado en la oficina de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Tibasosa, con el fin de dar visto bueno por parte de la supervisora del contrato y hacer el respectivo ingreso y egreso en Almacén.

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para el desarrollo del contrato la entidad cuenta hasta con un presupuesto de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 7.816.872) M/CTE)**, incluido IVA y para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000764 de fecha 19 de septiembre de 2025, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal para la vigencia 2025.

CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	VALOR
2025000764	232020200901-79-121000-01-4502025-91199-202500000028123	Ingresos Corrientes de Libre Destinación.	$7.816.872,00

3.6. FORMA DE PAGO:

El municipio cancelará al contratista el 100% del valor del contrato mediante un solo pago, una vez se entreguen a satisfacción los productos y/o servicios 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 generar. 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 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.

3.7. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del Contrato que se suscriba estará a cargo de la secretaria general y de Gobierno quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico 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 por escrito al alcalde Municipal, 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.

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:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

1. Deberá cumplir la entrega según especificaciones establecidas en la ficha técnica, según descripción y cantidades, además deberá hacer entrega de los suministros en el lugar señalado por el Supervisor y asumir todos los riesgos y costos que se deriven del traslado.
2. Garantizar la calidad del servicio, de los suministros entregados.
3. Hacer entrega de las garantías a que haya lugar, de los implementos que aplique.
4. Todos los costos directos e indirectos, incluido los gastos de transporte de los bienes, hasta el lugar de entrega correrán a cargo del contratista.
5. Entregar los bienes descritos en los ítems anteriores, en condiciones adecuadas de conservación, embalaje, completamente limpios.
6. El contratista deberá proveer todos los elementos, insumos y materiales necesarios para efectuar el suministro requerido.
7. Mantener los precios ofertados para cada uno de los ítems que conforman el presente proceso adjudicado al contratista, durante el plazo contractual.
8. Efectuar toda la logística que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
9. Cumplir con el objeto, el alcance y condiciones técnicas del contrato, en las condiciones estipuladas o mejores: calidad y puntualidad en la logística y entrega de suministros.

10. Designar una (1) persona, quien será el encargado por parte del contratista de entregar la información que solicite el supervisor del contrato y acatará sus instrucciones y recomendaciones para una correcta ejecución del contrato.
11. Ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
12. El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el desarrollo de la actividad tales como pagos por prestación de servicios a terceros, así como seguridad del equipo de trabajo, entre otros.
13. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
14. Presentar factura o cuenta de cobro correspondiente atendiendo al régimen tributario a que pertenezca.

NOTA: El incumplimiento de lo anterior habilitará al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ, para hacer efectivas las garantías constituidas con una compañía de seguros. En caso de que la solución tarde más tiempo en realizarse deberá solicitarse por escrito autorización al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACA con la sustentación que aclare la razón de tal demora.

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

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Acreditar los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato.
2. Desarrollar el servicio o suministro descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
3. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio (dentro de los dos días hábiles siguientes la firma del contrato) y de Liquidación.
4. 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.
5. Al término del contrato, presentar la factura correspondiente con soportes de la actividad ejecutada.
6. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
7. 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.
8. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
9. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
10. Prestar el apoyo al Municipio para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución.
11. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
12. 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.

Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud; b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; c. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; d. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

13. 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.
14. Mantener la reserva profesional o sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
15. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, desempeñando el servicio de calidad y garantía.
16. Presentar al supervisor un informe de los servicios prestados para efectuar el pago, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.
17. Constituir y mantener vigente la Garantías que impone la celebración del presente Contrato, durante el plazo de ejecución de este y todas sus modificaciones.
18. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
19. 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.

3.10. 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 4° de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar 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.

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 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 y/o el suministro de equipos de cómputo y/o impresoras cuyos valores sumados sean igual o superen el presupuesto oficial expresado en SMMLV, del presente proceso.

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.
- Experiencia del contrato.
- Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

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 **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 7.816.872) M/CTE).**

Los anteriores valores se obtuvieron tomando como referencia para el análisis del mercado, dos (2) 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 unitario de las dos cotizaciones adjuntas a este estudio previo y considerando 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 2024.
- ICA 5 X 1000 HASTA 10 X 1000
- 0.5% IMPUESTO DE TIMBRE
- 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, y en atención a los requerimientos técnicos e institucionales que debe satisfacer la entidad, se invitó a cotizar a varias empresas del sector de las cuales se allegaron DOS (02) cotizaciones que sirven de base para la realización de análisis de comparativo de precios del mercado, escogiéndose para la determinación del presupuesto oficial el promedio unitario ofertado en atención a los precios comparativos del mercado.

COTIZACIÓN

LISTADO ELEMENTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	MARCA / RECOMENDACIÓN MARCA	CANT	VALOR UNITARIO 1	VALOR TOTAL 1	VALOR UNITARIO 2	VALOR TOTAL 2	VALOR PROMEDIO
1	Impresora EPSON FX 890	Impresora EPSON FX 890 modelo P361A	1 Unid	$4.735.000	$4.735.000	$ 4.550.000	$4.550.000	$ 4.642.500,00
2	Disco duro externo 1 TB	Toshiba	1 Unid	$ 375.000	$ 375.000	$ 420.000	$ 420.000	$ 397.500,00
3	Resma papel bond tamaño carta	Sello ambiental colombiano	10 Unid	$ 22.900	$ 229.000	$ 24.000	$ 240.000	$ 234.500,00
4	Resma papel bond tamaño oficio	Sello ambiental colombiano	10 Unid	$ 28.000	$ 280.000	$ 31.000	$ 310.000	$ 295.000,00
5	Lápiz mina negra N° 2 caja x 12 unidades	Norma	5 Cajas	$ 10.500	$ 52.500	$ 13.400	$ 67.000	$ 59.750,00
6	Esfero negro tinta gel 0.7	Norma	3 Cajas	$ 17.500	$ 52.500	$ 18.700	$ 56.100	$ 54.300,00
7	Sobre manila tamaño carta	Material reciclado	50 Und	$ 400	$ 20.000	$ 350	$ 17.500	$ 18.750,00
8	Sobre manila tamaño oficio	Material reciclado	50 Unid	$ 550	$ 27.500	$ 500	$ 25.000	$ 26.250,00
9	Sobre manila tamaño radiografía	Material reciclado	50 Unid	$ 650	$ 32.500	$ 600	$ 30.000	$ 31.250,00
10	Paquete x 50 unidades Cartulina en octavos (blanca - amarilla)	Norma	1 Unid	$ 17.500	$ 17.500	$ 18.900	$ 18.900	$ 18.200,00
11	Pliego cartulina	Norma	3 Pliego	$ 1.700	$ 5.100	$ 1.900	$ 5.700	$ 5.400,00
12	Pliego papel bond		10 Pliego	$ 650	$ 6.500	$ 1.000	$ 10.000	$ 8.250,00
13	Paquete Hojas adhesivas pre-aplique tamaño carta	Press Aplique	10 Paq.	$ 12.800	$ 128.000	$ 12.500	$ 125.000	$ 126.500,00

14	Hojas Kimberly tamaño carta color blanco		20 Unid	$ 1.200	$ 24.000	$ 1.700	$ 34.000	$ 29.000,00
15	Rollo cinta doble faz extra fuerte color verde	3m	2 Roll	$ 87.000	$ 174.000	$ 95.000	$ 190.000	$ 182.000,00
16	Caja gancho clips plástico	triton	4 Caja	$ 3.950	$ 15.800	$ 4.300	$ 17.200	$ 16.500,00
17	Corrector en lápiz	Offi-esco	3 Unid	$ 1.900	$ 5.700	$ 1.500	$ 4.500	$ 5.100,00
18	Saca ganchos	Triton	3 Unid	$ 4.500	$ 13.500	$ 4.900	$ 14.700	$ 14.100,00
19	Borrador E-250	Paper-mate	10 Unid	$ 5.300	$ 53.000	$ 5.100	$ 51.000	$ 52.000,00
20	Resaltador varios colores Caja x 10	Offi-esco	2 Caja	$ 16.800	$ 33.600	$ 16.200	$ 32.400	$ 33.000,00
21	Pegante en barra caja x 12 unidades	Offi-esco	2 Caja	$ 34.000	$ 68.000	$ 35.100	$ 70.200	$ 69.100,00
22	Caja chinche plastificado con pinta metálica	Studmark	2 Caja	$ 5.400	$ 10.800	$ 5.000	$ 10.000	$ 10.400,00
23	Carpeta 4 aletas / propalcote		100 Unid	$ 3.800	$ 380.000	$ 3.950	$ 395.000	$ 387.500,00
24	Cinta para impresora EPSON FX - 1180	Epson	2 Unid	$ 120.000	$ 240.000	$ 150.000	$ 300.000	$ 270.000,00
25	Tóner impresor Laser JetproMFP 4103FGW	HP	2 Unid	$182.000	$364.000	$190.500	$381.000	$372.500
26	Almohadilla dactilar 560 negro (huellero)	Offi-Esco	5 Unid	$4.300	$21.500	$4.700	$23.500	$22.500
27	Papel higiénico triple hoja	Material reciclado	15 unid	$2.950	$44.250	$3.350	$50.250	$47.250
28	Toallas para manos	Material reciclado	5 Pqtes	$10.625	$53.125	$11.400	$57.000	$55.062
29	Bolsas negras, para basura	Plástico reciclado 80%	5 Pqtes	$8.600	$43.000	$9.700	$48.500	$45.750
30	Bolsas verdes para basura	Plástico reciclado 80%	5 Pqtes	$10.210	$51.050	$11.414	$57.070	$51.385
31	Bolsas blancas para basura	Plástico reciclado 80%	5 Pqtes	$9.140	$45.700	$10.280	$51.400	$51.225
32	Galón de fabuloso	Biodegradabilidad en un 80%	1Gl	$27.400	$27.400	$29.300	$29.300	$28.350
33	Bisturí	Offi-Esco	5 Unid	$7.300	$36.500	$8.400	$42.000	$39.250
34	Camilla primeros auxilios con cuello tipo bloque	Normas de sostenibilidad y biodegrabilidad	1 Unid	$210.000	$210.000	$23.500	$23.500	$116.750
TOTAL					**$ 7.876.025**		**$7.757.720**	**$7.816.872**

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por las características del objeto a contratar se trata de un contrato de suministros 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 Pública, 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 y servicios 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

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

NÚMERO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR	DURACIÓN
PC-MT-MC-051-2023	MUNICIPIO DE TIBASOSA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A LA REGISTRADURÍA NACIONAL PARA LOS COMICIOS DE ENTIDADES TERRITORIALES QUE SE LLEVARAN A CABO EN EL AÑO 2023 DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA	$ 19.958.000 Contratista: HECTOR GARCIA GONZALEZ Oferentes: 1	VEINTE (20) DIAS
SMIC-042 - 2025	MUNICIPIO DE MARIPI	COMPRA DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL PARA LA REALIZACION DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICPALES Y LOCALES DE JUVENTUD 2025	$ 7.997.500 Contratista: LA UNIVERSAL DE INVERSIONES BOYACA SAS Oferentes: 2	TRES (3) MESES
MC-006-2025	MUNICIPIO DE NUEVO COLON	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y LOGÍSTICOS QUE REQUIERE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL - NUEVO COLÓN, PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ELECTORALES RELACIONADAS CON LAS ELECCIONES A DESARROLLAR EL DÍA 4 DE MAYO DE 2025	$ 9.999.733 Contratista: SOLUCIONES Y SERVICIOS INTEGRADOS WA SAS Oferentes: 1	UN (1) MES
SMC 131 DE 2023	ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA	ALQUILER DE VEHICULOS TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA 4*4 PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL DESARROLLO DE ELECCIONES DE AUTORIDADES TERRITORIALES (GOBERNADORES, ALCALDES, DIPUTADOS, CONCEJALES Y EDILES O MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES) EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ	$8.400.000 Contratista: WILTON CULMAN CAMBEROS Oferentes: 1	OCHO (8) DIAS
IMC-052-2023	ALCALDÍA MUNICIPAL DE AQUITANIA	SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS PARA LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE AQUITANIA EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES 2023 QUE SE REALIZARAN EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL	$ 19.000.000 Contratista: HECTOR GARCIA GONZALEZ Oferentes:1	CINCO (5) DIAS

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:

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO																						
OBJETO	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA REGISTRADURÍA NACIONAL EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES DE JUVENTUD Y LAS CONSULTAS INTERPARTIDISTAS QUE SE LLEVARAN A CABO EN OCTUBRE 2025, DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ.																					
ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION?	PERSONA PERESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMAMADA EN LA QUE SE COMPLETA EL [illegible]	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					COMO SE REALIZA	PERIODICIDAD
RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN																						
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓÓ DEL PROCESO	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN DEL RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	2	1	3	BAJO	SI	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL	OCTUBRE 2025	OCTUBRE 2025	VERIFICANDO EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PUBLICADO EN EL SECOP	1
2	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO EXPEDICIÓN DE JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR.	IMPOSIBILITA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	2	1	3	BAJO	NO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL	OCTUBRE 2025	OCTUBRE 2025	REVISANDO LOS SOPORTES ESTUDIO PREVIO	1
3	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE MODALIDAD DE SELECCIÓN.	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	2	1	3	BAJO	NO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL	OCTUBRE 2025	OCTUBRE 2025	REVISANDO EL ESTUDIO PREVIO	1

| | | |

12
GENERAL
INTERNO
CONTRATACION Y EJECUCION
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
VERIFICACION POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP
2
1
3
BAJO
NO
SUPERVISION DEL CONTRATO
OCTUBRE 2025
OCTUBRE 2025
VERIFICACION DOCUMENTAL
CONSTANTE

RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

13
ESPECIFICO
EXTERNO
EJECUCION
OPERACIONAL
FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
FALTA DE SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD
2
1
3
BAJO
CONTRATISTA
SEGUIMIENTO CONSTANTE POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
2
1
3
BAJO
SI
ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
OCTUBRE 2025
NOVIEMBRE 2025
EFECTUANDO OPORTUNO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
CONSTANTE

14
ESPECIFICO
EXTERNO
EJECUCION
TÉCNICO
INCAPACIDAD PARA EJECUTAR DE MANERA IDONEA EL OBJETO DEL CONTRATO O ÉSTA SEA TARDÍA.
SE OBSTACULIZA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO
2
1
3
BAJO
CONTRATISTA
SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO
2
1
3
BAJO
SI
LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
OCTUBRE 2025
NOVIEMBRE 2025
EMITIENDO OPORTUNAMENTE LAS ACTUACIONES
CONSTANTE

15
ESPECIFICO
EXTERNO
EJECUCIÓN
SOCIAL O POLÍTICO
FALTA DE CALIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS
SE OBSTACULIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA ENTIDAD
2
1
3
BAJO
CONTRATISTA
EXIGIENDO Y VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA CALIDAD
2
1
3
BAJO
SI
LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTÁRATO
OCTUBRE 2025
NOVIEMBRE 2025
ABSTENIENDIONDOSE RE RECIBIR LOS BIENES Y SERVICIO DEFICIENTES
CONSTANTE

ETAPA DE CIERRE

24
ESPOECIFICO
INTERNO
CIERRE
REGULATORIO
FALTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
2
2
4
BAJO
ENTIDAD ESTATAL
REQUERIR LA ACREDITACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO
2
1
3
BAJO
NO
LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL DIRECTOR TÉCNICO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA Y EL ORDENADOR DEL GASTO
OCTUBRE 2025
DICIEMBRE 2025
SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFOMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES
CONSTANTE

25
ESPOECIFICO
INTERNO
CIERRE
REGULATORIO
AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP
TRASGRECIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD
2
1
3
BAJO
ENTIDAD ESTATAL
RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN
2
1
3
BAJO
NO
LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN
OCTUBRE 2025
DICIEMBRE 2025
ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y FIRMANDO EL LIBRO RADICADOR
1

26
ESPECIFICO
INTERNO
CIERRE
REGULATORIO
AUSENCIA O CIERRE TARDIO DEL PROCESO EN EL SECOP
SE OMITE O RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO
1
2
3
BAJO
ENTIDAD ESTATAL
SOLICITANDO EL CIERRE DEL PROCESO ENEL SECOP
2
1
3
BAJO
NO
LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SUPERVISORA
OCTUBRE 2025
DICIEMBRE 2025
RADICANDO LA SOLICITUD ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACION 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 riesgo	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) más
Calidad y buen funcionamiento de los bienes y servicios suministrados	20	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) 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.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio queda demostrado que el municipio de Tibasosa, tiene necesidad de contratar los servicios, bienes y/o suministros referidos, 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 del señor alcalde, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

10. DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

KELLY YOHANA PÉREZ BENAVIDES
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

	NOMBRE	CARGO Y/O CONTRATO	FIRMA
Aprobó	LEIDY ROCIO GASPAR MARTÍNEZ	DIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA	
Revisó	ROSMIRA MESA MARTINEZ	ASESORA EXTERNA	
Elaboró	CEDNEY DURÁN HERNÁNDEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIA	