

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 1 de 52	

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Plan de Adquisiciones de 2026
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	2.1.2.02.01.003.02 2.1.2.02.01.003.05 2.1.2.02.01.002.03
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	FEBRERO DE 2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	NEIDY MARIELA VEGA BELLO
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
TIPO DE CONTRATO	MINIMA CUANTIA
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Que conforme lo establece 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.</p> <p>Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.</p> <p>Que, por su parte la ley 80 de 1993 establece en el artículo 2 que el régimen contractual de las entidades estatales, entre las que se cuentan los municipio; el cual es el consagrado en el denominado estado general de Contratación de la administración Pública, contenido especialmente en el citada ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 20011, decreto Ley 019 de 2012, decreto Único reglamentación 1082 del 26 de mayo de 2015, guías, manuales y documentos tipo expedidos por Colombia Compra eficiente, y las demás normas que las modifique o complementen.</p> <p>De la contratación pública en el estado social de derecho está</p>

Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

Código Postal: 154820



312 529 6934

www.maripi-boyaca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2024
			Página 2 de 52	

directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración las tareas acordadas.



Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, consagra la publicidad como uno de los principios rectores de la función administrativa.

El Municipio de Maripi como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 1° de la Constitución Política de la siguiente manera: “Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en prevalencia del interés general.”

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De acuerdo con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos deben tener en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo.

El aseo es una actividad operativa y de apoyo a la gestión de tipo transversal toda vez que los beneficios son de carácter institucional y la entidad necesita un abastecimiento periódico de elementos de aseo para poder garantizar las condiciones de atención y de trabajo apropiadas. Así mismo dentro de las instalaciones de la alcaldía municipal de maripi en aras de proteger la seguridad y salud de los funcionarios y de las personas que asisten a hacer cualquier diligencia en el palacio municipal, se necesita mantener aseada las instalaciones con el fin de minimizar los factores que puedan generar cualquier tipo de

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 3 de 52	

inconformidad a los visitantes.

Con el fin de optimizar la asignación y distribución de los útiles de aseo y cafetería, la administración municipal considera que este suministro se realiza de acuerdo con los requerimientos y necesidades de esta.

El propósito principal de la administración municipal es dirigir la gestión orientada al cumplimiento del artículo 315 de la Constitución Nacional el cual se establece las atribuciones del alcalde como representante legal ,para satisfacer los requerimientos y necesidades del territorio ,proponiendo por generar bienestar ,conforme a la constitución y a la ley .Entre las atribuciones de las administraciones promotoras de programas sociales en el contexto económicos, social ,político, cultural y ambiental de los entornos locales ,regionales y nacionales.

Que la ley 715 de 2001 en su artículo 76 establece que: "Además, de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los municipios, directa o indirectamente, con recursos propios del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal.

Atendiendo a los argumentos anteriores con el fin de contribuir con la gestión administrativa que desarrolla el municipio de Maripí, se hace necesario realizar el proceso de mínima cuantía.

Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde a la Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario contratar la **"COMPRA Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, ASÍ COMO DE ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA, DESTINADOS AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MARIPI – BOYACÁ, VIGENCIA 2026"**.

Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es dar cumplimiento a la diferente normatividad en el sector salud como son: Los artículos 48 y 49 de la Constitución Política de Colombia, que preceptúan que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, teniendo en cuenta los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad en los términos que estipula la ley y que la atención en salud y el saneamiento básico ambiental son servicios públicos a cargo del estado, garantizando a todas las personas el acceso a los servicios públicos de promoción, protección y recuperación de la salud de manera igualitaria.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Objeto contractual	“COMPRA Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, ASÍ COMO DE ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA, DESTINADOS AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MARIPI – BOYACÁ, VIGENCIA 2026”	
Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:	
	DESCRIPCION	CLASIFICACION UNSPSC
	Repuestos de tinta minas y lápices	44121900
	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122000
	Accesorios para impresoras fotocopiadoras y aparato de fax	44101700
	Papel para impresora o fotocopiadora	14111507
	Clips para papel	44122104
	Cinta transparente	31201512
	Cajas para empacar tóner para impresora	24121503
	Suministros para aseo	47131700
	Escobas	47131604
	Traperos	47131618
	Papel higiénico	14111704
	Toallas de papel	14111703
Bolsas de basura	47121701	
Especificaciones del Objeto Contractual	<p>Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto la “COMPRA Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, ASÍ COMO DE ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA, DESTINADOS AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MARIPI – BOYACÁ, VIGENCIA 2026”</p> <p>El proponente deberá tener en cuenta que, para la ejecución del contrato, deberá cumplir mínimo con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas:</p>	

ITEM	DESCRIPCION DE ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Resma papel ecológico tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	40
2	Resma de papel blanco tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	260
3	Resma de Papel Tamaño Oficio 21,6X33 Cm X500 Hojas	UNIDAD	30
4	Bisturí cortador grande metálico Ancho de la hoja 1,8 cm	UNIDAD	15
5	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48mm X 200m)	UNIDAD	10
6	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48 MM X 40 MT)	UNIDAD	15
7	Cinta Transparente (24 Mm X 40 Mt)	UNIDAD	15
8	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (12 MM X 40 MT)	UNIDAD	8
9	Clip metálico forrado de colores de 28 mm x 100	UNIDAD	50
10	Clip metálico de 28 mm x 100	UNIDAD	20
11	Clip metálico forrado de colores de 50 mm x 100	UNIDAD	10
12	Marcador 0.9 mm de punta fina permanente – negro x 12 unidades	CAJA	9
13	Marcador 0.9 mm Punta Fina Permanente Colores Variados Pack 12	CAJA	5
14	Marcador Borrable grueso recargable x 10 unidades-color: Negro, Azul, Rojo	CAJA	6
15	Bolígrafo 0.7 Semi Gel Negro Oficina Escolar X 12 Unidades	CAJA	17
16	Tijera oficina 8.5” agarre confortable	UNIDAD	15

17	Corrector de líquido blanco, de presentación en lápiz de 7 ml con punta metálica tipo económico	CAJA	2
18	Caja de Resaltador X 10 Colores Surtidos	CAJA	15
19	Lápiz Triangular Negro 2hb Caja X 12 Und.	CAJA	20
20	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores X 400 Hojas	UNIDAD	30
21	Notas Adhesiva Post It 4 Colores 38x38mm X100	PAQUETE	10
22	Pegante en barra tradicional envase cilíndrico en roscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar contenido 40 gramos	UNIDAD	20
23	Pegante Líquido 250g	UNIDAD	18
24	Tajalápiz Metálico Sencillo Caja X24 Unid	CAJA	4
25	Señalador Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und.	PAQUETE	35
26	Cosedora Plástica Manual Hojas Grapas 26/6	UNIDAD	10
27	Huellero Almohadilla Dactilar	UNIDAD	15
28	Tinta Para Huellero Dactilar X30 ML	UNIDAD	6
29	Tinta Para Marcador Borrable x 35ml Colores: Rojo, Azul, Negro	UNIDAD	6
30	Binder Clips 1/2 15 Mm X 12 Unds Negro	CAJA	20
31	Binder clips 3/4 19 mm caja x 12 unid	CAJA	20
32	Binder clips de 25 mm, caja x 12 unid	CAJA	20
33	Binder clips 1- 1/4 de 32 mm, caja x 12 unid	CAJA	15
34	Binder Clips 1 5/8" de 41 mm, caja x 12 unid	CAJA	10

Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

Código Postal: 154820

312 529 6934

www.maripi-boyaca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

35	Sacaganchos Semiindustrial Acero Inoxidable Para Oficina	UNIDAD	10
36	Regla Metálica de 30cm	UNIDAD	10
37	Sacaganchos Sacagrapas Industrial	UNIDAD	1
38	Grapa Gancho Uso Pesado Cosedora X 1000 Unid Ref. 23/17 Plateado	CAJA	20
39	Tijeras de punta fina con mango pequeño de plástico 6.5' 16,51 CM	UNIDAD	5
40	Tabla Planillero Oficio Acrílica	UNIDAD	10
41	Calculadora Normal Números Grandes 12 Dígitos Negro	UNIDAD	5
42	Chinche Plástico X 100 Unid	CAJA	5
43	Borrador Para Tablero Acrílico	UNIDAD	12
44	Perforadora 2 Huecos 30 H.	UNIDAD	12
45	Cinta de Enmascarar 50m Ancho 25mm	UNIDAD	10
46	Papel Kraft En Rollo 60g 15 Pulg X (150m)	UNIDAD	2
47	Papel Bond X 25 Pliegos De 100 X 70 Cm De 60 Gr Blanco	UNIDAD	1
48	Block Iris Carta 40 H	UNIDAD	10
49	Lana Escolar Colores Surtidos De 16gr Cada Una	UNIDAD	30
50	Cuaderno Grande Cuadrulado 100 hojas Cosido	UNIDAD	6
51	Caja de Colores Doble Punta x 24	CAJA	7
52	Cuaderno Libro De Actas 200 Folios 100 Hojas X 1 Und Blanco	UNIDAD	5
53	Hoja Repuesto 18 mm Bisturí x10pzas	PAQUETE	8
54	Cartulina Piel De Ángel Carta 180 Gr X 50 Hojas Blanco	PAQUETE	3
55	Cartulina Pliego 70x100 Colores Surtidos (Blanca, Azul, Rosa)	UNIDAD	15

56	Tempera Con Paleta + Pincel Caja *6 Unidades Surtida	CAJA	8
57	Toner 85A para impresora Hp, laser jet P11002w original	UNIDAD	5
58	Toner 58A para Impresora Hp Laser Jet Pro M404, MFP M428	UNIDAD	4
59	Toner 154X para impresora Hp LaserJet Tank MFP 2602sdw	UNIDAD	15
60	Kit X4 Tarros 1 Litro Tintas Impresoras Epson Universal (Negro, Azul, Magenta, Amarillo)	KIT	2
61	Micropunta Trazo 0.4mm Negro X12 Und Negro	CAJA	3
62	Cajas para archivo 4 aletas tipo nevera x200 impreso a una tinta, en cartón tamaño oficio largo 40 cm, ancho 21 cm y alto 26. cm (Escudo de Colombia y del Municipio de Maripi y Rotulado de Archivo Municipal, Calidad Alta del Producto)	UNIDAD	200
63	Carpetas 4 aletas para archivo, material yute de 300 gms, color café capacidad 400 folios según norma de archivo, oficio impreso a una tinta, escudo de Colombia y escudo de Maripi rotulado de archivo municipal (35cms largo, 26 cms ancho)	UNIDAD	1200
64	Pilas X 2 Unid, Alcalinas AAA	PAQUETE	25
65	Pila Alcalina X2 Unid - AA	PAQUETE	20
66	Tapabocas 3 Pliegues Azul x 50 Und	CAJA	15
67	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla M	CAJA	10
68	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla L	CAJA	8
69	Bolsa Industrial Negra 100cm X 120cm X 30 Bolsas Basura Jumbo Calibre 39	PAQUETE	8

70	Ácido Muriático Nacional X1000ml	UNIDAD	4
71	Bolsa Plástica Negra De Manija 30 Kilos X 100 Unid	PAQUETE	15
72	Limpiavidrios Antiempañante X500 MI	UNIDAD	12
73	Jabón Líquido Lavaloz X 500 MI aroma a limón Recipiente plástico	UNIDAD	45
74	Papel Higiénico triple hoja blanco rollo 37 M	UNIDAD	130
75	Toallas de papel para manos doble hoja x 150 Uds.	UNIDAD	15
76	Limpión Microfibra tipo toalla 40x60cm	UNIDAD	15
77	Ambientador Aerosol x400ml Olores Surtidos	UNIDAD	10
80	Escoba de Cerdas Suaves y Grandes con acople de plástico roscado y mango de madera	UNIDAD	10
81	Trapero de Microfibra 250 grms	UNIDAD	6
82	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 6	UNIDAD	18
83	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 9	UNIDAD	18
84	Pipeta o Cilindro de Gas X 40 Libras	UNIDAD	7
85	Olleta De Aluminio Tipo Chocolatera Con Tapa Capacidad 2 Ltrs	UNIDAD	1
86	Insecticida Aerosol para Acaros X 400 ml	UNIDAD	8
87	Vaso Desechable Transparente 7 Oz X 50	PAQUETE	20
88	Vaso Desechable Tinteros 3.3 onzas X 50 unidades	PAQUETE	60
89	Espanja Inoxidable Alambre Lava Loza	UNIDAD	30

90	Limpiador Para Pisos Citronela Galón X 3.800 ml	GALÓN	12
91	Termo Bomba Premium 3l Acero Inoxidable Plateado	UNIDAD	2
92	Jabón En barra Azul Para Lavar de 300 Grms Caja X 25 Unidades	CAJA	2
93	Cuchillo De Cocina 8 Pulgada 20 Cm	UNIDAD	2
94	Hierbas Aromaticas (Limonaria, Toronjil, Hierbabuena, Limoncillo, Albahaca) Paquete surtido	PAQUETE	66
95	Bombillo Led Alta Potencia 60w 6000lm Luz Fría	UNIDAD	7
96	Bombillos Led 12w Luz Blanca 6500k 120v Blanca X12 Unid	PAQUETE	2
97	Pad Mouse Ergonómico En Gel Apoya muñeca Color Negro	UNIDAD	12
98	Cinta Demarcación Peligro-No Pase 500M	UNIDAD	3
99	Tapabocas Marcarilla N95 X 50 Unid	CAJA	3

El contratista debe:


1. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
2. **NOTA UNO:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es de **QUINCE (15) DÍAS** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.
3. **NOTA DOS:** El contratista deberá entregar los elementos enunciados en la anterior tabla, en el municipio de Maripi oficina de la Secretaria de Gobierno los cuales serán recepcionado por la supervisora del contrato, según cantidades solicitadas en cada uno de los ítems, Para luego ser entregados a cada uno de los hogares comunitarios.
4. **NOTA TRES:** Los elementos a entregar deben ser nuevos, de óptima calidad, que garanticen un adecuado uso y durabilidad. Todos los suministros que entregará el contratista deberán, estar libres de

	<p>defectos, imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas de acuerdo con las normas de calidad del producto.</p> <p>5. NOTA CUATRO: El sitio de entrega será en la Alcaldía del Municipio de Maripi, en la fecha que el Supervisor indique.</p> <p>6. Nota: las cantidades de los ítems requeridos consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del suministro que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstos pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.</p> <p>7. Atención oportuna: el proponente seleccionado deber atender las solicitudes del Contratante oportunamente, después de radicada la solicitud de algún elemento de los estipulados en la ficha técnica, este debe ser atendido en la menor brevedad posible.</p> <p>8. Cantidad: Entregar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.</p> <p>9. NOTA CINCO: El contratista debe contar con disponibilidad de los elementos siempre que sean requeridos por la entidad contratante.</p>
--	---

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE MARIPI


<p>Obligaciones Generales del Contratista:</p>	<p>El contratista se obliga con plena autonomía e independencia a cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo y en la propuesta presentada con eficiencia y eficacia, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. 2. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. 3. Suscribir oportunamente, el Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor de este.
---	---


	<ol style="list-style-type: none"> 4. Atender los requerimientos que efectúe el Municipio de Maripi relacionada con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. 5. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas. 6. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste. 7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. 8. Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. 9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. 10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Municipio de Maripi - Boyacá por el incumplimiento del contrato. 11. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista. 12. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato. 13. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de este.
Obligaciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la entrega de los productos en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de MARIPI de manera eficiente y oportuna y dentro del plazo pactado para la ejecución del presente contrato.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 13 de 52	

del Contratista	<ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar la entrega de todos los productos contratados, en las cantidades y especificaciones establecidas en el acápite de CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS del documento del presente contrato. 3. Garantizar que los productos suministrados se encuentren en perfecto estado, que los mismos sean nuevos y en caso cuenten con los sellos originales o de fábrica. 4. Garantizar que los productos estarán cubiertos con garantía técnica que cubrirá la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado de los productos por un término mínimo de TRES (03) MESES desde el momento de la recepción a satisfacción del bien. La garantía incluirá la reposición, o cambio del producto sin cargo alguno para el CONTRATANTE, incluyendo los gastos de transportación derivados del cumplimiento de dicha garantía. 5. Reemplazar los productos dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud, cuando estos se encuentren en mal estado, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y los costos adicionales que estos cambios presenten son de responsabilidad del contratista. 6. Coordinar la entrega de los bienes con la persona encargada por parte de la Alcaldía Municipal, sin dilaciones ni entramientos, y sin que en la ejecución exista intermediación de terceros. 7. Las demás actividades propias e inherentes al cabal desarrollo del objeto de contractual y que le sean coordinadas con el supervisor. 8. Cumplir con el objeto del contrato, suministrar los productos conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos. 10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato. 11. Las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor del contrato. <p>OTRAS OBLIGACIONES</p> <p>NOTA UNO: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es de QUINCE (15) DÍAS contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.</p> <p>NOTA DOS: El contratista deberá entregar los elementos enunciados en la tabla, en el municipio de Maripi en la oficina de la Secretaria de Gobierno los cuales serán desglosados por la supervisora del contrato, según cantidades</p>
----------------------------	--

 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

 Código Postal: 154820

 312 529 6934

 www.maripi-boyca@a.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 14 de 52	

	<p>solicitadas en cada uno de los ítems, Para luego ser entregados a cada uno de los hogares comunitarios.</p> <p>NOTA TRES: Los elementos a entregar deben ser nuevos, de óptima calidad, que garanticen un adecuado uso y durabilidad. Todos los suministros que entregará el contratista deberán, estar libres de defectos, imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas de acuerdo con las normas de calidad del producto.</p> <p>NOTA CUATRO: El sitio de entrega será en la Alcaldía del Municipio de Maripi, en la fecha que se indique en el contrato.</p> <p>Nota: las cantidades de los ítems requeridos consignadas en el cuadro son aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del suministro que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstos pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.</p>
Obligaciones del Municipio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO. 2. Suscribir el acta necesaria durante la ejecución del contrato. 3. Liquidar el contrato. 4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato. 5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada 6. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad y Medio Ambiente, necesarias en la ejecución del contrato. 7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 9. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago. 10. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria. 11. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
Modalidad de selección, justificación	La modalidad de selección es de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30



Código Postal: 154820

312 529 6934

www.maripi-boyaca.gov.co


alcaldia@maripi-boyaca.gov.co


<p>y fundamentos jurídicos.</p>	<p>El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan y lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección</p> <p>GRANDES ALMACENES</p> <p>El presente proceso no es susceptible del cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.3. Adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía, establecido en el</p> <p>Decreto reglamentario 1860 de 2021. Por cuanto la entidad consideró realizarlo por el procedimiento de Mínima Cuantía en convocatoria establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>ACUERDO MARCO DE PRECIOS-TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</p> <p>El presente proceso no es susceptible del cumplimiento del ARTÍCULO 42 de la Ley 1955 de 2019, De acuerdo al concepto de CCE -105 de 2022, del 18 de febrero de 2022. Que versa sobre: MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO – Análisis Jurisprudencial – Derogatoria / PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 / MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con mipymes y con grandes almacenes</p>
<p>Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El presupuesto oficial estimado para el presente proceso Incluido Impuestos, deducciones, retenciones. Según la legislación vigente y todos los costos asociados es hasta: Sera hasta por la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 42.500.000,00) M/CTE, el cual, no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto del MUNICIPIO por lo que se adelantará por la modalidad de mínima cuantía. El sondeo de mercado realizado nos arroja que el servicio en las condiciones exigidas puede ser prestado dentro del presupuesto asignado para esta tarea, Para determinar el valor estimado del contrato la Alcaldía Municipal de Maripí, procedió a determinar el valor de los bienes mediante cotizaciones, lo que permitió establecer el presupuesto para la adquisición del servicio requerido, análisis que arrojó el siguiente resultado.</p>

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 16 de 52	

COTIZACIÓN SYC					
ITEM	DESCRIPCION DE ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Resma papel ecológico tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	40	\$ 22.800	\$ 912.000
2	Resma de papel blanco tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	260	\$ 21.900	\$ 5.694.000
3	Resma de Papel Tamaño Oficio 21,6X33 Cm X500 Hojas	UNIDAD	30	\$ 25.600	\$ 768.000
4	Bisturí cortador grande metálico Ancho de la hoja 1,8 cm	UNIDAD	15	\$ 12.400	\$ 186.000
5	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48mm X 200m)	UNIDAD	10	\$ 21.300	\$ 213.000
6	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48 MM X 40 MT)	UNIDAD	15	\$ 5.200	\$ 78.000
7	Cinta Transparente (24 Mm X 40 Mt)	UNIDAD	15	\$ 3.400	\$ 51.000
8	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (12 MM X 40 MT)	UNIDAD	8	\$ 1.900	\$ 15.200
9	Clip metálico forrado de colores de 28 mm x 100	UNIDAD	50	\$ 2.000	\$ 100.000
10	Clip metálico de 28 mm x 100	UNIDAD	20	\$ 1.600	\$ 32.000
11	Clip metálico forrado de colores de 50 mm x 100	UNIDAD	10	\$ 4.000	\$ 40.000
12	Marcador 0.9 mm de punta fina permanente – negro x 12 unidades	CAJA	9	\$ 35.400	\$ 318.600

 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

 Código Postal: 154820

 312 529 6934

 www.maripi-boyaca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

 modelo integrado de planeación y gestión

13	Marcador 0.9 mm Punta Fina Permanente Colores Variados Pack 12	CAJA	5	\$ 18.600	\$ 93.000
14	Marcador Borrable grueso recargable x 10 unidades-color: Negro, Azul, Rojo	CAJA	6	\$ 53.200	\$ 319.200
15	Bolígrafo 0.7 Semi Gel Negro Oficina Escolar X 12 Unidades	CAJA	17	\$ 16.000	\$ 272.000
16	Tijera oficina 8.5" agarre confortable	UNIDAD	15	\$ 8.100	\$ 121.500
17	Corrector de líquido blanco, de presentación en lápiz de 7 ml con punta metálica tipo económico	CAJA	2	\$ 24.500	\$ 49.000
18	Caja de Resaltador X 10 Colores Surtidos	CAJA	15	\$ 27.400	\$ 411.000
19	Lápiz Triangular Negro 2hb Caja X 12 Und.	CAJA	20	\$ 11.850	\$ 237.000
20	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores X 400 Hojas	UNIDAD	30	\$ 16.000	\$ 480.000
21	Notas Adhesiva Post It 4 Colores 38x38mm X100	PAQUETE	10	\$ 10.650	\$ 106.500
22	Pegante en barra tradicional envase cilíndrico en roscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar contenido 40 gramos	UNIDAD	20	\$ 10.400	\$ 208.000
23	Pegante Líquido 250g	UNIDAD	18	\$ 7.400	\$ 133.200
24	Tajalápiz Metálico Sencillo Caja X24 Unid	CAJA	4	\$ 16.000	\$ 64.000
25	Señalador Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und.	PAQUETE	35	\$ 7.200	\$ 252.000
26	Cosedora Plástica Manual Hojas Grapas 26/6	UNIDAD	10	\$ 17.600	\$ 176.000
27	Huellero Almohadilla Dactilar	UNIDAD	15	\$ 8.800	\$ 132.000
28	Tinta Para Huellero Dactilar X30 ML	UNIDAD	6	\$ 14.600	\$ 87.600

29	Tinta Para Marcador Borrable x 35ml Colores: Rojo, Azul, Negro	UNIDAD	6	\$ 14.000	\$ 84.000
30	Binder Clips 1/2 15 Mm X 12 Unds Negro	CAJA	20	\$ 5.200	\$ 104.000
31	Binder clips 3/4 19 mm caja x 12 unid	CAJA	20	\$ 7.333	\$ 146.660
32	Binder clips de 25 mm, caja x 12 unid	CAJA	20	\$ 11.200	\$ 224.000
33	Binder clips 1- 1/4 de 32 mm, caja x 12 unid	CAJA	15	\$ 13.400	\$ 201.000
34	Binder Clips 1 5/8" de 41 mm, caja x 12 unid	CAJA	10	\$ 14.900	\$ 149.000
35	Sacaganchos Semiindustrial Acero Inoxidable Para Oficina	UNIDAD	10	\$ 9.100	\$ 91.000
36	Regla Metálica de 30cm	UNIDAD	10	\$ 3.400	\$ 34.000
37	Sacaganchos Sacagrapas Industrial	UNIDAD	1	\$ 34.700	\$ 34.700
38	Grapa Gancho Uso Pesado Cosedora X 1000 Unid Ref. 23/17 Plateado	CAJA	20	\$ 14.000	\$ 280.000
39	Tijeras de punta fina con mango pequeño de plástico 6.5' 16,51 CM	UNIDAD	5	\$ 5.600	\$ 28.000
40	Tabla Planillero Oficio Acrílica	UNIDAD	10	\$ 14.700	\$ 147.000
41	Calculadora Normal Números Grandes 12 Dígitos Negro	UNIDAD	5	\$ 26.400	\$ 132.000
42	Chinche Plástico X 100 Unid	CAJA	5	\$ 6.000	\$ 30.000
43	Borrador Para Tablero Acrílico	UNIDAD	12	\$ 3.700	\$ 44.400
44	Perforadora 2 Huecos 30 H.	UNIDAD	12	\$ 33.900	\$ 406.800
45	Cinta de Enmascarar 50m Ancho 25mm	UNIDAD	10	\$ 15.800	\$ 158.000
46	Papel Kraft En Rollo 60g 15 Pulg X (150m)	UNIDAD	2	\$ 38.000	\$ 76.000

47	Papel Bond X 25 Pliegos De 100 X 70 Cm De 60 Gr Blanco	UNIDAD	1	\$ 32.000	\$ 32.000
48	Block Iris Carta 40 H	UNIDAD	10	\$ 10.200	\$ 102.000
49	Lana Escolar Colores Surtidos De 16gr Cada Una	UNIDAD	30	\$ 2.200	\$ 66.000
50	Cuaderno Grande Cuadrulado 100 hojas Cosido	UNIDAD	6	\$ 6.400	\$ 38.400
51	Caja de Colores Doble Punta x 24	CAJA	7	\$ 16.800	\$ 117.600
52	Cuaderno Libro De Actas 200 Folios 100 Hojas X 1 Und Blanco	UNIDAD	5	\$ 46.700	\$ 233.500
53	Hoja Repuesto 18 mm Bisturí x10pzas	PAQUETE	8	\$ 6.600	\$ 52.800
54	Cartulina Piel De Ángel Carta 180 Gr X 50 Hojas Blanco	PAQUETE	3	\$ 50.667	\$ 152.001
55	Cartulina Pliego 70x100 Colores Surtidos (Blanca, Azul, Rosa)	UNIDAD	15	\$ 3.400	\$ 51.000
56	Tempera Con Paleta + Pincel Caja *6 Unidades Surtida	CAJA	8	\$ 11.900	\$ 95.200
57	Toner 85A para impresora Hp, laser jet P11002w original	UNIDAD	5	\$ 414.000	\$ 2.070.000
58	Toner 58A para Impresora Hp Laser Jet Pro M404, MFP M428	UNIDAD	4	\$ 590.000	\$ 2.360.000
59	Toner 154X para impresora Hp LaserJet Tank MFP 2602sdw	UNIDAD	15	\$ 145.000	\$ 2.175.000
60	Kit X4 Tarros 1 Litro Tintas Impresoras Epson Universal (Negro, Azul, Magenta, Amarillo)	KIT	2	\$ 225.000	\$ 450.000
61	Micropunta Trazo 0.4mm Negro X12 Und Negro	CAJA	3	\$ 31.200	\$ 93.600

62	Cajas para archivo 4 aletas tipo nevera x200 impreso a una tinta, en cartón tamaño oficio largo 40 cm, ancho 21 cm y alto 26. cm (Escudo de Colombia y del Municipio de Maripi y Rotulado de Archivo Municipal, Calidad Alta del Producto)	UNIDAD	200	\$ 6.300	\$ 1.260.000
63	Carpetas 4 aletas para archivo, material yute de 300 gms, color café capacidad 400 folios según norma de archivo, oficio impreso a una tinta, escudo de Colombia y escudo de Maripi rotulado de archivo municipal (35cms largo, 26 cms ancho)	UNIDAD	1200	\$ 4.600	\$ 5.520.000
64	Pilas X 2 Unid, Alcalinas AAA	PAQUETE	25	\$ 4.700	\$ 117.500
65	Pila Alcalina X2 Unid - AA	PAQUETE	20	\$ 3.700	\$ 74.000
66	Tapabocas 3 Pliegues Azul x 50 Und	CAJA	15	\$ 16.000	\$ 240.000
67	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla M	CAJA	10	\$ 27.700	\$ 277.000
68	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla L	CAJA	8	\$ 31.000	\$ 248.000
69	Bolsa Industrial Negra 100cm X 120cm X 30 Bolsas Basura Jumbo Calibre 39	PAQUETE	8	\$ 57.400	\$ 459.200
70	Ácido Muriático Nacional X1000ml	UNIDAD	4	\$ 26.700	\$ 106.800
71	Bolsa Plástica Negra De Manija 30 Kilos X 100 Unid	PAQUETE	15	\$ 37.900	\$ 568.500
72	Limpiavidrios Antiempañante X500 MI	UNIDAD	12	\$ 3.100	\$ 37.200

73	Jabón Líquido Lavalozza X 500 MI aroma a limón Recipiente plástico	UNIDAD	45	\$ 4.400	\$ 198.000
74	Papel Higiénico triple hoja blanco rollo 37 M	UNIDAD	130	\$ 3.200	\$ 416.000
75	Toallas de papel para manos doble hoja x 150 Uds.	UNIDAD	15	\$ 9.933	\$ 148.995
76	Limpión Microfibra tipo toalla 40x60cm	UNIDAD	15	\$ 9.100	\$ 136.500
77	Ambientador Aerosol x400ml Olores Surtidos	UNIDAD	10	\$ 14.000	\$ 140.000
78	Café tostado y molido 100% puro y Maripense *500 gramos	UNIDAD	125	\$ 34.200	\$ 4.275.000
79	Panela grande de 6 libras de producción 100% Maripense	UNIDAD	46	\$ 24.500	\$ 1.127.000
80	Escoba de Cerdas Suaves y Grandes con acople de plástico roscado y mango de madera	UNIDAD	10	\$ 12.200	\$ 122.000
81	Trapero de Microfibra 250 grms	UNIDAD	6	\$ 23.900	\$ 143.400
82	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 6	UNIDAD	18	\$ 10.000	\$ 180.000
83	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 9	UNIDAD	18	\$ 10.400	\$ 187.200
84	Pipeta o Cilindro de Gas X 40 Libras	UNIDAD	7	\$ 153.400	\$ 1.073.800
85	Olleta De Aluminio Tipo Chocolatera Con Tapa Capacidad 2 Ltrs	UNIDAD	1	\$ 51.800	\$ 51.800
86	Insecticida Aerosol para Acaros X 400 ml	UNIDAD	8	\$ 28.900	\$ 231.200
87	Vaso Desechable Transparente 7 Oz X 50	PAQUETE	20	\$ 3.000	\$ 60.000
88	Vaso Desechable Tinteros 3.3 onzas X 50 unidades	PAQUETE	60	\$ 3.600	\$ 216.000

89	Esponja Inoxidable Alambre Lava Loza	UNIDAD	30	\$ 2.400	\$ 72.000
90	Limpiador Para Pisos Citronela Galón X 3.800 ml	GALÓN	12	\$ 27.500	\$ 330.000
91	Termo Bomba Premium 3l Acero Inoxidable Plateado	UNIDAD	2	\$ 158.700	\$ 317.400
92	Jabón En barra Azul Para Lavar de 300 Grms Caja X 25 Unidades	CAJA	2	\$ 108.600	\$ 217.200
93	Cuchillo De Cocina 8 Pulgada 20 Cm	UNIDAD	2	\$ 33.200	\$ 66.400
94	Hierbas Aromaticas (Limonaria, Toronjil, Hierbabuena, Limoncillo, Albahaca) Paquete surtido	PAQUET E	66	\$ 13.500	\$ 891.000
95	Bombillo Led Alta Potencia 60w 6000lm Luz Fría	UNIDAD	7	\$ 63.500	\$ 444.500
96	Bombillos Led 12w Luz Blanca 6500k 120v Blanca X12 Unid	PAQUET E	2	\$ 50.400	\$ 100.800
97	Pad Mouse Ergonómico En Gel Apoya muñeca Color Negro	UNIDAD	12	\$ 15.300	\$ 183.600
98	Cinta Demarcación Peligro-No Pase 500M	UNIDAD	3	\$ 64.800	\$ 194.400
99	Tapabocas Marcarilla N95 X 50 Unid	CAJA	3	\$ 69.000	\$ 207.000
				VALOR TOTAL	\$ 42.648.856
COTIZACIÓN HECTOR MAURICIO PAEZ					
ITEM	DESCRIPCION DE ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Resma papel ecológico tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	40	\$ 23.000	\$ 920.000,000

2	Resma de papel blanco tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	260	\$ 22.000	\$ 5.720.000
3	Resma de Papel Tamaño Oficio 21,6X33 Cm X500 Hojas	UNIDAD	30	\$ 25.200	\$ 756.000
4	Bisturí cortador grande metálico Ancho de la hoja 1,8 cm	UNIDAD	15	\$ 11.760	\$ 176.400
5	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48mm X 200m)	UNIDAD	10	\$ 19.000	\$ 190.000
6	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48 MM X 40 MT)	UNIDAD	15	\$ 7.200	\$ 108.000
7	Cinta Transparente (24 Mm X 40 Mt)	UNIDAD	15	\$ 10.800	\$ 162.000
8	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (12 MM X 40 MT)	UNIDAD	8	\$ 4.100	\$ 32.800
9	Clip metálico forrado de colores de 28 mm x 100	UNIDAD	50	\$ 2.649	\$ 132.450
10	Clip metálico de 28 mm x 100	UNIDAD	20	\$ 2.000	\$ 40.000
11	Clip metálico forrado de colores de 50 mm x 100	UNIDAD	10	\$ 3.600	\$ 36.000
12	Marcador 0.9 mm de punta fina permanente – negro x 12 unidades	CAJA	9	\$ 33.360	\$ 300.240
13	Marcador 0.9 mm Punta Fina Permanente Colores Variados Pack 12	CAJA	5	\$ 25.704	\$ 128.520
14	Marcador Borrable grueso recargable x 10 unidades- color: Negro, Azul, Rojo	CAJA	6	\$ 75.000	\$ 450.000
15	Bolígrafo 0.7 Semi Gel Negro Oficina Escolar X 12 Unidades	CAJA	17	\$ 14.400	\$ 244.800
16	Tijera oficina 8.5” agarre confortable	UNIDAD	15	\$ 8.040	\$ 120.600

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 24 de 52	

17	Corrector de líquido blanco, de presentación en lápiz de 7 ml con punta metálica tipo económico	CAJA	2	\$ 23.760	\$ 47.520
18	Caja de Resaltador X 10 Colores Surtidos	CAJA	15	\$ 24.600	\$ 369.000
19	Lápiz Triangular Negro 2hb Caja X 12 Und.	CAJA	20	\$ 11.500	\$ 230.000
20	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores X 400 Hojas	UNIDAD	30	\$ 12.816	\$ 384.480
21	Notas Adhesiva Post It 4 Colores 38x38mm X100	PAQUETE	10	\$ 9.600	\$ 96.000
22	Pegante en barra tradicional envase cilíndrico en roscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar contenido 40 gramos	UNIDAD	20	\$ 9.900	\$ 198.000
23	Pegante Líquido 250g	UNIDAD	18	\$ 6.600	\$ 118.800
24	Tajalápiz Metálico Sencillo Caja X24 Unid	CAJA	4	\$ 14.400	\$ 57.600
25	Señalador Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und.	PAQUETE	35	\$ 6.480	\$ 226.800
26	Cosedora Plástica Manual Hojas Grapas 26/6	UNIDAD	10	\$ 15.840	\$ 158.400
27	Huellero Almohadilla Dactilar	UNIDAD	15	\$ 7.920	\$ 118.800
28	Tinta Para Huellero Dactilar X30 ML	UNIDAD	6	\$ 13.200	\$ 79.200
29	Tinta Para Marcador Borrable x 35ml Colores: Rojo, Azul, Negro	UNIDAD	6	\$ 29.000	\$ 174.000

Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

Código Postal: 154820

312 529 6934

www.maripi-boyaca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

30	Binder Clips 1/2 15 Mm X 12 Unds Negro	CAJA	20	\$ 4.680	\$ 93.600
31	Binder clips 3/4 19 mm caja x 12 unid	CAJA	20	\$ 6.600	\$ 132.000
32	Binder clips de 25 mm, caja x 12 unid	CAJA	20	\$ 10.080	\$ 201.600
33	Binder clips 1- 1/4 de 32 mm, caja x 12 unid	CAJA	15	\$ 11.760	\$ 176.400
34	Binder Clips 1 5/8" de 41 mm, caja x 12 unid	CAJA	10	\$ 13.440	\$ 134.400
35	Sacaganchos Semiindustrial Acero Inoxidable Para Oficina	UNIDAD	10	\$ 8.160	\$ 81.600
36	Regla Metálica de 30cm	UNIDAD	10	\$ 3.000	\$ 30.000
37	Sacaganchos Sacagrapas Industrial	UNIDAD	1	\$ 31.200	\$ 31.200
38	Grapa Gancho Uso Pesado Cosedora X 1000 Unid Ref. 23/17 Plateado	CAJA	20	\$ 12.600	\$ 252.000
39	Tijeras de punta fina con mango pequeño de plástico 6.5' 16,51 CM	UNIDAD	5	\$ 12.495	\$ 62.475
40	Tabla Planillero Oficio Acrílica	UNIDAD	10	\$ 13.200	\$ 132.000
41	Calculadora Normal Números Grandes 12 Dígitos Negro	UNIDAD	5	\$ 23.760	\$ 118.800
42	Chinche Plástico X 100 Unid	CAJA	5	\$ 5.340	\$ 26.700
43	Borrador Para Tablero Acrílico	UNIDAD	12	\$ 6.408	\$ 76.896

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 26 de 52	

44	Perforadora 2 Huecos 30 H.	UNIDAD	12	\$ 30.480	\$ 365.760
45	Cinta de Enmascarar 50m Ancho 25mm	UNIDAD	10	\$ 14.160	\$ 141.600
46	Papel Kraft En Rollo 60g 15 Pulg X (150m)	UNIDAD	2	\$ 34.200	\$ 68.400
47	Papel Bond X 25 Pliegos De 100 X 70 Cm De 60 Gr Blanco	UNIDAD	1	\$ 28.800	\$ 28.800
48	Block Iris Carta 40 H	UNIDAD	10	\$ 9.120	\$ 91.200
49	Lana Escolar Colores Surtidos De 16gr Cada Una	UNIDAD	30	\$ 1.920	\$ 57.600
50	Cuaderno Grande Cuadrulado 100 hojas Cosido	UNIDAD	6	\$ 5.760	\$ 34.560
51	Caja de Colores Doble Punta x 24	CAJA	7	\$ 15.000	\$ 105.000
52	Cuaderno Libro De Actas 200 Folios 100 Hojas X 1 Und Blanco	UNIDAD	5	\$ 42.000	\$ 210.000
53	Hoja Repuesto 18 mm Bisturí x10pzas	PAQUETE	8	\$ 5.880	\$ 47.040
54	Cartulina Piel De Ángel Carta 180 Gr X 50 Hojas Blanco	PAQUETE	3	\$ 45.600	\$ 136.800
55	Cartulina Pliego 70x100 Colores Surtidos (Blanca, Azul, Rosa)	UNIDAD	15	\$ 3.000	\$ 45.000
56	Tempera Con Paleta + Pincel Caja *6 Unidades Surtida	CAJA	8	\$ 10.680	\$ 85.440
57	Toner 85A para impresora Hp, laser jet P11002w original	UNIDAD	5	\$ 450.000	\$ 2.250.000

Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

Código Postal: 154820



312 529 6934

www.maripi-boyaca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 27 de 52	

58	Toner 58A para Impresora Hp Laser Jet Pro M404, MFP M428	UNIDAD	4	\$ 696.000	\$ 2.784.000
59	Toner 154X para impresora Hp LaserJet Tank MFP 2602sdw	UNIDAD	15	\$ 170.000	\$ 2.550.000
60	Kit X4 Tarros 1 Litro Tintas Impresoras Epson Universal (Negro, Azul, Magenta, Amarillo)	KIT	2	\$ 210.000	\$ 420.000
61	Micropunta Trazo 0.4mm Negro X12 Und Negro	CAJA	3	\$ 28.000	\$ 84.000
62	Cajas para archivo 4 aletas tipo nevera x200 impreso a una tinta, en cartón tamaño oficio largo 40 cm, ancho 21 cm y alto 26. cm (Escudo de Colombia y del Municipio de Maripí y Rotulado de Archivo Municipal, Calidad Alta del Producto)	UNIDAD	200	\$ 6.100	\$ 1.220.000
63	Carpetas 4 aletas para archivo, material yute de 300 gms, color café capacidad 400 folios según norma de archivo, oficio impreso a una tinta, escudo de Colombia y escudo de Maripí rotulado de archivo municipal (35cms largo, 26 cms ancho)	UNIDAD	1200	\$ 4.100	\$ 4.920.000
64	Pilas X 2 Unid, Alcalinas AAA	PAQUETE	25	\$ 4.200	\$ 105.000
65	Pila Alcalina X2 Unid - AA	PAQUETE	20	\$ 3.360	\$ 67.200



Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30



Código Postal: 154820



312 529 6934





www.maripi-boyaca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co





modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 28 de 52	

66	Tapabocas 3 Pliegues Azul x 50 Und	CAJA	15	\$ 14.400	\$ 216.000
67	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla M	CAJA	10	\$ 24.000	\$ 240.000
68	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla L	CAJA	8	\$ 23.000	\$ 184.000
69	Bolsa Industrial Negra 100cm X 120cm X 30 Bolsas Basura Jumbo Calibre 39	PAQUETE	8	\$ 27.600	\$ 220.800
70	Ácido Muriático Nacional X1000ml	UNIDAD	4	\$ 24.000	\$ 96.000
71	Bolsa Plástica Negra De Manija 30 Kilos X 100 Unid	PAQUETE	15	\$ 34.080	\$ 511.200
72	Limpiavidrios Antiempañante X500 MI	UNIDAD	12	\$ 2.760	\$ 33.120
73	Jabón Líquido Lavalozza X 500 MI aroma a limón Recipiente plástico	UNIDAD	45	\$ 4.100	\$ 184.500
74	Papel Higiénico triple hoja blanco rollo 37 M	UNIDAD	130	\$ 3.000	\$ 390.000
75	Toallas de papel para manos doble hoja x 150 Uds.	UNIDAD	15	\$ 8.940	\$ 134.100
76	Limpión Microfibra tipo toalla 40x60cm	UNIDAD	15	\$ 8.160	\$ 122.400
77	Ambientador Aerosol x400ml Olores Surtidos	UNIDAD	10	\$ 12.600	\$ 126.000
78	Café tostado y molido 100% puro y Maripense *500 gramos	UNIDAD	125	\$ 33.600	\$ 4.200.000

 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

 Código Postal: 154820

 312 529 6934

 www.maripi-boyaca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

79	Panela grande de 6 libras de producción 100% Maripense	UNIDAD	46	\$ 23.000	\$ 1.058.000
80	Escoba de Cerdas Suaves y Grandes con acople de plástico roscado y mango de madera	UNIDAD	10	\$ 11.100	\$ 111.000
81	Trapero de Microfibra 250 grms	UNIDAD	6	\$ 21.480	\$ 128.880
82	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 6	UNIDAD	18	\$ 9.000	\$ 162.000
83	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 9	UNIDAD	18	\$ 9.360	\$ 168.480
84	Pipeta o Cilindro de Gas X 40 Libras	UNIDAD	7	\$ 138.000	\$ 966.000
85	Olleta De Aluminio Tipo Chocolatera Con Tapa Capacidad 2 Ltrs	UNIDAD	1	\$ 46.900	\$ 46.900
86	Insecticida Aerosol para Acaros X 400 ml	UNIDAD	8	\$ 25.800	\$ 206.400
87	Vaso Desechable Transparente 7 Oz X 50	PAQUETE	20	\$ 2.700	\$ 54.000
88	Vaso Desechable Tinteros 3.3 onzas X 50 unidades	PAQUETE	60	\$ 3.240	\$ 194.400
89	Esponja Inoxidable Alambre Lava Loza	UNIDAD	30	\$ 2.160	\$ 64.800
90	Limpiador Para Pisos Citronela Galón X 3.800 ml	GALÓN	12	\$ 26.280	\$ 315.360
91	Termo Bomba Premium 3l Acero Inoxidable Plateado	UNIDAD	2	\$ 162.000	\$ 324.000

92	Jabón En barra Azul Para Lavar de 300 Grms Caja X 25 Unidades	CAJA	2	\$ 102.000	\$ 204.000
93	Cuchillo De Cocina 8 Pulgada 20 Cm	UNIDAD	2	\$ 29.880	\$ 59.760
94	Hierbas Aromaticas (Limonaria, Toronjil, Hierbabuena, Limoncillo, Albahaca) Paquete surtido	PAQUETE	66	\$ 12.000	\$ 792.000
95	Bombillo Led Alta Potencia 60w 6000lm Luz Fría	UNIDAD	7	\$ 59.880	\$ 419.160
96	Bombillos Led 12w Luz Blanca 6500k 120v Blanca X12 Unid	PAQUETE	2	\$ 45.360	\$ 90.720
97	Pad Mouse Ergonómico En Gel Apoya muñeca Color Negro	UNIDAD	12	\$ 17.136	\$ 205.632
98	Cinta Demarcación Peligro-No Pase 500M	UNIDAD	3	\$ 58.440	\$ 175.320
99	Tapabocas Marcarilla N95 X 50 Unid	CAJA	3	\$ 62.400	\$ 187.200
VALOR TOTAL CON TODOS LOS IMPUESTOS INCLUIDOS				\$ 41.735.613	
TOTAL, COTIZACIÓN 1 SYC		TOTAL, COTIZACIÓN 2 MAURICIO PAEZ		PROMEDIO COTIZACIONES	
\$ 42.648.856		\$ 41.735.613		\$ 42.192.235	

Tipificación, estimación, asignación y análisis del riesgo

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

PROBABILIDAD: es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

1.1. ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible / Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto

Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORÍA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a	Riesgo medio

					las normas que regulan el sistema ARP	
	Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES						
	Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible / Moderado	Contratista	Riesgo medio
	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible / Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible / Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud	Riesgo medio

				que le ha conducido a pérdida.
--	--	--	--	--------------------------------------

Del anterior análisis la entidad maneja en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

°	Z	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles	Impacto después del tratamiento							
														Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				
3	1	General	Interno	ejecución	operacional	Información	Demora y/o incumplimiento	posible	Moderado	3	bajo	Entidad	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante	01/01/2024	31/12/2024
														2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
														2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024

4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de
7	General	interno	planeación	económica	Financi
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

PROBABILIDAD DEL RIESGO

Probabilidad	Categoría	Valoración
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DE RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:



Número:	CD12026000010
Valor:	\$ 42.500.000
Rubros	2.1.2.02.01.003.02 2.1.2.02.01.003.05 2.1.2.02.01.002.03
Autorizados por	SECRETARIO DE HACIENDA

Forma de Pago del Contrato y entrega	<p>El MUNICIPIO DE MARIPI cancelara al Contratista el valor contratado así:</p> <p>El valor del contrato será cancelado mediante un solo pago previo la documentación allegada de la evaluación de puestos de trabajo e informe de las actividades realizadas y certificación por parte del supervisor de cumplimiento, el contratista deberá allegar los siguientes documentos: a) Planillas de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. b) Presentación de facturas electrónica o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley. c) Presentación de informes de ejecución del contrato, y d) Presentación de certificación expedida por el Supervisor y/o Interventor del contrato, en la que se acredite el cumplimiento parcial o total (porcentaje), según sea el caso, de las actividades objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista.</p> <p>Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de Hacienda del Municipio de Maripi, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007.</p>
---	--

3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE


Requisitos Habilitantes. De conformidad con lo establecido en el art. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015), los requisitos que deberá cumplir el futuro contratista para acreditar su capacidad jurídica, capacidad financiera y experiencia mínima serán:


Capacidad Jurídica	<p>Los interesados en participar en la invitación, deberán allegar de acuerdo al cronograma en la fecha y hora, debidamente firmada por el oferente o el representante legal (Persona natural, Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), acompañada de los siguientes requisitos:</p> <p style="text-align: center;">REQUISITOS JURIDICOS</p> <p>Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su verificación y posterior aceptación, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>REQUISITOS PERSONA NATURAL: La oferta debe contener los siguientes documentos mínimos habilitantes de carácter jurídico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta
---------------------------	--

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 38 de 52	

	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Consorcio O Unión Temporal • Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio. Para lo cual debe tener registrada una actividad relacionada al objeto contractual, correspondiente a la 5621. • Certificado de registro mercantil (En el evento de que la persona natural ostente la calidad de comerciante). • Certificación MiPymes municipal emitida por contador. • Documento de conformación para propuestas conjuntas. (SI APLICA) • Certificado de antecedentes penales (Pasado judicial) vigente expedido por la Policía Nacional. (Persona natural). Sera verificado por la entidad. • Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, del representante legal y/o proponente en caso de presentarse como persona natural. • Certificaciones antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de La República. El Municipio, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República. • Registro Único Tributario (RUT), para lo cual la actividad económica inscrita, le deberá permitir ejecutar el objeto contractual, por cuanto deberá estar acorde al mismo. • Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. • Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica. • Compromiso anticorrupción. • Certificación bancaria. <p>REQUISITOS PERSONA JURIDICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, la cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación; igualmente dentro del objeto social debe estar implementada la actividad relacionada con el objeto deberá soportar un tiempo mínimo de ejercicio en cualquiera de las actividades comerciales relacionadas con el objeto a contratar, igual o superior a cinco (05) años, contado al cierre de la presente selección donde debe aparecer inmersa en el objeto social a fin con el objeto del proceso de selección y acreditar las actividades comerciales relacionadas con el objeto contractual. 2. Registro Único Tributario (RUT) actualizado. 3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal. 4. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y del representante legal.
--	--



 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

 Código Postal: 154820

 312 529 6934


 www.maripi-boyaca.gov.co


alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2024
			Página 39 de 52	

	<p>5. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la empresa y del representante legal.</p> <p>6. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal.</p> <p>7. El representante legal de la persona jurídica, debe aportar el CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL PARA MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acreditar certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES.</p> <p>8. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.</p> <p>9. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar la propuesta de autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, ETC....) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta.</p> <p>10. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta.</p> <p>11. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, actualizado donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y Aportes Parafiscales. Esto en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789/2002; igualmente deben aportar las Planillas de pago de aportes a Seguridad Social en Salud y Pensiones, se debe aportar las planillas en físico. El proponente debe estar a paz y salvo a la fecha.</p> <p>REQUISITOS DE EXPERIENCIA:</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: Se requiere que los proponentes acrediten experiencia general con un (1) contrato terminado, cuya sumatoria sea igual o</p>
--	--

 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30



 Código Postal: 154820

 312 529 6934

 www.maripi-boyaca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

 modelo integrado de planeación y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2024
			Página 40 de 52	

superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Cuyo objeto y/o alcance sea suministro.

En caso de aportar certificación de experiencia en donde se haya ejecutado el contrato o los contratos en alguna forma asociativa, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en la citada forma asociativa. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

- 1.** Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente numeral.
- 2.** y/o Acta de entrega o de recibo definitivo y/o acta de liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.


El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:


- 3.** Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, acreditando la certificación.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

 Código Postal: 154820



 312 529 6934

 www.maripi-boyca.gov.co

alcaldia@maripi-boyca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2024
			Página 41 de 52	

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio de Maripí podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas.

4. Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal, según Anexo No 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
5. Propuesta económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. SEGÚN ANEXO.
6. Propuesta técnica de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según Anexo No 3.
7. Compromiso Anticorrupción Según Anexo 4
8. Certificación juramentada de inhabilidades e incompatibilidades anexo 5
9. Experiencia del proponente Anexo 6
10. Certificado de afiliación a seguridad social.
11. Adjuntar factura certificada por la DIAN.


Será causal de rechazo no allegar cualquiera de los anexos. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.


REQUISITOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

12. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación.
13. Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes ya sean personas naturales o jurídicas.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

 Código Postal: 154820



 312 529 6934

 www.maripi-boyca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co


 modelo integrado
de planeación
y gestión


	<p>EXPERIENCIA GENERAL: Se requiere que los proponentes acrediten experiencia general con un (1) contrato terminado y liquidado, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Cuyo objeto sea suministro.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El Proponente debe acreditar la experiencia específica requerida con una (1) certificación de contratos ejecutados y liquidados cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. donde en su objeto principal se demuestre el suministro.</p> <p>14. Valor del contrato: El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.</p> <p>(El Municipio se reserva el derecho a verificar la información aportada por el proponente).</p> <p>En el evento que los contratos aportados para acreditar la experiencia contemplen actividades adicionales al componente de la prestación de servicios logísticos., solo se tendrá en cuenta el porcentaje real ejecutado en este aspecto.</p> <p>En caso de aportar certificación de experiencia en donde se haya ejecutado el contrato o los contratos en alguna forma asociativa, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en la citada forma asociativa. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.</p> <p>NOTA 1. Para los efectos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 el Decreto 1860 de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.</p>
Capacidad financiera Mínima	De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 2, La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. NO SE EXIGIRA CAPACIDAD FINANCIERA
Personal Mínimo	Teniendo en cuenta el objeto contractual y las necesidades de la entidad, no se requiere personal mínimo.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2024
			Página 43 de 52	

Garantías:	Atendiendo a las características del objeto contractual NO se hace necesario la adquisición de pólizas. Conforme al Decreto 1082 de 2015 la no exigencia de garantías contractuales”
Supervisión	<p>La Administración Municipal ejercerá la supervisión a través de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contrato y por su conducto se tramitará todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar la correcta e idónea ejecución del contrato que llegará a suscribirse. 2. Proteger y hacer respetar del Contratista los derechos del Municipio. 3. Verificar y certificar el cumplimiento del contratista a satisfacción del Municipio. 4. Adelantar revisiones periódicas del desarrollo del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el Contratista. 5. Certificar los pagos que deban hacerse al Contratista. 6. Realizar y suscribir las Actas de inicio, suspensión, reinicio y recibo a satisfacción o cualquier otra Acta que sea necesario durante la ejecución del Contrato. 7. Presentar informe de ejecución y entrega de productos para efectos de cada pago. 8. En cumplimiento de lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, verificar que el contratista se encuentra al día, en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda. 9. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato o en los casos en que se presente la terminación anticipada de contrato por mutuo acuerdo, debe remitir a los órganos de Asesoría y Coordinación el consolidado correspondiente a los productos entregados por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato plenamente identificados. 10. Proyectar la liquidación del contrato. 11. Las demás funciones que por la índole y naturaleza del encargo le sean propias. 12. Verificar que las pólizas se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.
Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución desde la firma del acta de inicio hasta QUINCE (15) días después, su vigencia será igual a quince (15) días.
Liquidación del Contrato	<p>Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.</p> <p>La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término</p>

 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

 Código Postal: 154820

 312 529 6934

 www.maripi-boyca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	<p>previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.</p> <p>LIQUIDACIÓN UNILATERAL</p> <p>En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.</p> <p>Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.</p> <p>Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.</p>
Impuestos Municipales	<p>Los Impuestos Municipales aplicables son:</p> <p>RETEICA POR PAGAR 1% ESTAMPILLA PROCULTURA 1% ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 4% ESTAMPILLA PRODEPORTES 1% RETENCION EN LA FUENTE 4%</p> <p>Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.</p> <p>Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.</p>
Constancia del cumplimiento o del deber	<p>Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.</p>



Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30



Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934



www.maripi-boyca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

de análisis de las entidades estatales

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

A MÍPYME.

El presente proceso de mínima cuantía será susceptible a la aplicación del decreto 1860 de 2021 artículo 5, que modificó los artículos. y [2.2.1.2.4.2.4](#), del Decreto 1082 de 2015, para ello se deberá tener en cuenta:

1) **Rangos para la definición del tamaño empresarial:**

En virtud del artículo **2.2.1.13.2.2. del decreto 957 de 2019, (Por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011)**, establece rangos para la definición del tamaño empresarial:

Limitación de Mipymes

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Manufacturero	Inferior igual a 23.563 UVT.	Superior a 23.563 UVT e inferior o igual a 204.995 UVT.	Superior a 204.995 UVT e inferior o igual a 1'736.565 UVT.
Servicios	Inferior igual a 32.988 UVT.	Superior a 32.988 UVT e inferior o igual a 131.951 UVT.	Superior a 131.951 UVT e inferior o igual a 483.034 UVT.
Comercio	Inferior igual a 44.769 UVT.	Superior a 44.769 e inferior o igual a 431.196 UVT.	Superior a 431.196 UVT e inferior o igual a 2'160.692 UVT.

Nota1: Que de conformidad con el párrafo 2 del artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 957 de 2019, para aquellas empresas cuya actividad principal no corresponda exclusivamente a uno de los anteriores sectores, los rangos a aplicar serán aquellos previstos para el sector manufacturero.

Nota 2: Que de conformidad con el párrafo 3 del artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 957 de 2019, cuando los ingresos de la empresa provengan de más de uno de los sectores contemplados en el presente Capítulo, se considerará la actividad del sector económico cuyos ingresos hayan sido más altos.

2) REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA:

En virtud del artículo 2 y artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Maripi - Boyacá informa:

Convocatorias limitadas a MIPYME. La Entidad Estatal debe limitar a las MIPYME Colombianas con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.


Es así, que según el presupuesto oficial que corresponde a **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 42.500.000,00) M/CTE**, se ha consultado la página del Ministerio de la Superintendencia Financiera de Colombia, toda vez que la página del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, nos remite a esta:


TCRM: Indicador diario	Unidad	Valor	Vigencia
TRM	COP	3,918.93	30-Ene-2024

Indicador de sesgo estadístico*: 0%

*Consulte la guía metodológica de la TRM

 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

 Código Postal: 154820

 312 529 6934

 www.maripi-boyca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

<https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>

Se tendrá en cuenta para determinar si aplica la convocatoria para la limitación a lo establecido en <http://colombiacompra.gov.co/content/cual-es-el-valor-aplicable-en-el-2017-para-limitar-las-convocatorias-mipyme>. Por tal razón, el presente proceso **CUMPLE** con el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que refiere a la limitación de convocatoria a MIPYME. Adicionalmente, en el caso en concreto es una exigencia para los procesos cuya MODALIDAD ES DE MÍNIMA CUANTÍA de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.



Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea, México y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, y el Acuerdo Comercial suscrito con el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte cuyos umbrales tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 4: Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.



UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US\$	125.000
Umbral PYMES COL\$	457.297.264

LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

En consideración al artículo 5 del decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4., del decreto 1082 de 2015; El presente proceso es susceptible a la limitación de Mipymes territoriales, que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos que se refiere en lo correspondiente la forma de acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a mipymes.

NOTA: En caso de que se cumpla con el número de solicitudes del que se refiere el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y con los requisitos establecidos para acreditar mipymes, se limitara territorialmente,

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2024
			Página 48 de 52	

según corresponda a Departamentales ó a municipales. Para ellos se informará claramente si la limitación corresponde a Mipymes Territorial Departamental ó Mipymes Territorial Municipal.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.


NOTA 1: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.


En la presente convocatoria limitada a Mipymes, el MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ, solo aceptará las ofertas de Micro, pequeñas y mediana empresa o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

FORMA DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Los posibles oferentes deberán realizar la solicitud de limitación a mipymes remitiendo la documentación relacionada a continuación en la plataforma del SECOP II y se encuentra caída la misma al correo contratación@maripi-boyaca.gov.co ; teniendo en cuenta el cronograma establecido por la entidad.

 Palacio Municipal Centro Carrera 5 No. 3-30

 Código Postal: 154820



 312 529 6934

 www.maripi-boyca.gov.co

alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 49 de 52	

	<p>También podrán ser entregadas de forma presencial a la secretaria de planeación del Municipio de Maripi, en el horario y cronograma establecido para el presente proceso.</p> <p>Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y se cumpla con los términos de la invitación.</p> <p>El valor total corregido de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario no se tendrá en cuenta. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ALCALDÍA MUNICIPAL.</p> <p>Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ALCALDÍA MUNICIPAL procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.</p> <p>Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.</p>
ESTUDIO DEL SECTOR	
Aspectos generales	Los sectores económicos en el país son los siguientes:

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f2f2f2;">SECTORES ECONÓMICOS</th> <th style="background-color: #f2f2f2;">DEFINICIÓN</th> <th style="background-color: #f2f2f2;">ACTIVIDADES DEL SECTOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO</td> <td>Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.</td> <td>Agropecuaria, caza y pesca</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL</td> <td>Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petróleo. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos ornamentos, aparatos electrodomésticos, etc.</td> <td> Sector Minería Sector Construcción Sector Industria manufacturera Sector eléctrico, gas y vapor </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS</td> <td>Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.</td> <td> Sector Transportes Sector comunicaciones Sector comercio, restaurante y hoteles Sector Financiero </td> </tr> </tbody> </table> <p>De conformidad con lo anterior, el objeto a contratar: “COMPRA Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, ASÍ COMO DE ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA, DESTINADOS AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MARIPI – BOYACÁ, VIGENCIA 2026” pertenece al sector terciario o de servicios.</p>	SECTORES ECONÓMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR	SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuaria, caza y pesca	SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petróleo. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos ornamentos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria manufacturera Sector eléctrico, gas y vapor	SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.	Sector Transportes Sector comunicaciones Sector comercio, restaurante y hoteles Sector Financiero
SECTORES ECONÓMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR											
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuaria, caza y pesca											
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petróleo. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos ornamentos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria manufacturera Sector eléctrico, gas y vapor											
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.	Sector Transportes Sector comunicaciones Sector comercio, restaurante y hoteles Sector Financiero											
Análisis de la demanda	<p>De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el Municipio de Maripí solicito cotizaciones a dos empresas que desempeñan las actividades requeridas por la entidad, las cuales se anexan y hacen parte integral de este Estudio Previo.</p> <p>El IPC establece la variación de los precios de los productos y servicios que adquieren las personas. Con esta cifra se tiene una medida del progreso de la inflación y se toman decisiones como el aumento del salario mínimo y el aumento en las tarifas ofrecidas a los consumidores.</p> <p>Esto quiere decir que para el primer mes de 2025 el aumento máximo de los precios será del 9,28%</p>												
Histórico de contratación	<p>Para analizar la demanda del sector se tuvieron en cuenta las condiciones bajo las cuales se ha contratado esta clase de servicios por el Municipio de Maripí y por otras entidades públicas en años anteriores.</p> <p>De esta manera, se analizaron algunos Procesos de Contratación que se realizaron en vigenias anteriores, relacionados con el objeto contractual. La siguiente tabla resume los contratos identificados:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f2f2f2;">Vigencia</th> <th style="background-color: #f2f2f2;">Objeto Del Contrato</th> <th style="background-color: #f2f2f2;">Modalidad de Contratación</th> <th style="background-color: #f2f2f2;">Valor del Contrato (\$)</th> <th style="background-color: #f2f2f2;">Observaciones al Proceso Contractual.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Vigencia	Objeto Del Contrato	Modalidad de Contratación	Valor del Contrato (\$)	Observaciones al Proceso Contractual.							
Vigencia	Objeto Del Contrato	Modalidad de Contratación	Valor del Contrato (\$)	Observaciones al Proceso Contractual.									



	2023	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE QUIPAMA – BOYACA, 2023	MÍNIMA CUANTÍA	\$ 28.178.150	NINGUNA
	2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ELEMENTOS Y UTILES DE OFICINA POR TRACTO SUCESIVO CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR	MÍNIMA CUANTÍA	\$ 29.676.300	NINGUNA
	2025	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JESÚS MARÍA SANTANDER	MÍNIMA CUANTÍA	\$ 46.533.700	NINGUNA
	2025	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS, EQUIPOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA	\$37.433.800	NINGUNA

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG			A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL			A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0		Fecha: 02-01-2024
			Página 52 de 52		

	MUNICIPAL DE LA PAZ, SANTANDER			
--	-----------------------------------	--	--	--

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE
NO APLICA.
FIRMAS
ELABORÓ EL DOCUMENTO
NOMBRE: NEIDY MARIELA VEGA BELLO
CARGO: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Original firmado por

FIRMA

Retención documental						
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:		
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma	
GINETH DELGADO		KELLY CORTES		MILLER FAIR ROMERO MURCIA		
Nombre del documento		ESTUDIOS PREVIOS			Versión	1
Dependencia	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	TRD		Consecutivo		