ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	25 DE FEBRERO DE 2025
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A) QUE PRESENTA EL ESTUDIO Y DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPARON EN SU ELABORACIÓN	EDWIN EDILIO BARON ARCHILA
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SEGÚN SU MODALIDAD:	MINIMA CUANTIA
NATURALEZA JURÍDICA:	SUMINISTRO
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	SUMINISTRO DE ARTICULOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS COMICIOS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026 PARA CONGRESO Y PRESIDENTE DE LA NACIÓN, A CELEBRARSE EN EL MUNICIPIO DE SATIVASUR-BOYACA
PRESUPUESTO OFICIAL:	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE
CERTIFICADO INCLUSIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS:	N/A
RELACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	FUNCIONAMIENTO
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	15 DIAS (15), CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
PLAZO DE LIQUIDACIÓN:	DE CONFORMIDAD A LOS ARTICULOS 60 DE LA LEY 80 DE 1993, Y 11 DE LA LEY 1150 DE 2007, EL TÉRMINO PARA LIQUIDAR EL CONTRATO DE MUTUO ACUERDO, SERÁ DE TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN SEÑALADO EN EL MISMO, DE NO REALIZARSE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO SE APLICARÁ LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1150 DE 2007
INTERVENTORÍA	N/A
DIRECCIÓN:	MUNICIPIO DE SATIVASUR

De los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de suscribir un, contrato de obra pública cuyo objeto será: " SUMINISTRO DE ARTICULOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS COMICIOS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026 PARA CONGRESO Y PRESIDENTE DE LA NACIÓN, A CELEBRARSE EN EL MUNICIPIO DE SATIVASUR-BOYACA"

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2016, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad, con todos los documentos que permitan a los proponentes construir una propuesta que satisfaga las necesidades de la misma.

Para dar cumplimiento a lo descrito en la Sección 1 Modalidades de Selección del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del mencionado Decreto el cual dispuso "Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. Incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5, Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Que de conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política “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 la prevalencia del interés general”.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política son Fines del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…). Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Que de conformidad con el Numeral 1, artículo 40 de la Constitución Política "Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:

1. Elegir y ser elegido".

Que de conformidad con el artículo 103 de la Constitución Política "Son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. La ley los reglamentará.

El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan".

Que de conformidad con el artículo 107 de la Constitución Política "Se garantiza a todos los ciudadanos el derecho a fundar, organizar y desarrollar partidos y movimientos políticos, y la libertad de afiliarse a ellos o de retirarse.

En ningún caso se permitirá a los ciudadanos pertenecer simultáneamente a más de un partido o movimiento político con personería jurídica.

Los Partidos y Movimientos Políticos se organizarán democráticamente y tendrán como principios rectores la transparencia, objetividad, moralidad, la equidad de género, y el deber de presentar y divulgar sus programas políticos.

Para la toma de sus decisiones o la escogencia de sus candidatos propios o por coalición, podrán celebrar consultas populares o internas o interpartidistas que coincidan o no con las elecciones a Corporaciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en sus Estatutos y en la ley".

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política "función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 287 de la Constitución Política "Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley".

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia "al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes".

Que de conformidad con los fines de la Contratación Estatal preceptuados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos (…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que de conformidad con el literal b), numeral 3, artículo 11 de la Ley 80 de 1993 Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva "A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los Alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de Municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades".

Que de conformidad con el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 "Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato".

Que de conformidad con el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 "La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso"

Que de conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 315 de la Constitución Política corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

La Registraduría Nacional del Estado Civil ha establecido el calendario para la realización de las elecciones de Congreso de la República y Presidente de la Nación durante la vigencia 2026, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que regulan los procesos democráticos en la Colombia. En este contexto, el Municipio de Sativasur, como entidad territorial, tiene la responsabilidad de brindar el apoyo logístico necesario para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada electoral dentro de su jurisdicción, asegurando condiciones de orden, transparencia, participación ciudadana y normal funcionamiento de los puestos de votación.

Desde el punto de vista técnico, la Administración Municipal no cuenta con inventario suficiente ni con la infraestructura logística necesaria para atender en su totalidad los requerimientos propios de una jornada electoral de carácter nacional, lo que hace indispensable acudir a un proceso de contratación que garantice el suministro oportuno, suficiente y con las especificaciones adecuadas exigidas por la autoridad electoral. Esta contratación permitirá asegurar cobertura total en los puestos de votación del municipio y condiciones apropiadas para el desarrollo de las jornadas democráticas.

En el ámbito jurídico, la presente necesidad se fundamenta en el deber constitucional del Estado de garantizar el ejercicio del derecho al voto y en las disposiciones legales que asignan a las entidades territoriales la obligación de prestar apoyo logístico y administrativo en los procesos electorales. Asimismo, el proceso contractual deberá adelantarse conforme a los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la normativa de contratación estatal.

En consecuencia, el suministro de artículos para la celebración de los comicios electorales 2026 en el Municipio de Sativasur – Boyacá constituye una necesidad real, objetiva y debidamente sustentada, orientada al

cumplimiento de los fines esenciales del Estado, al fortalecimiento de la democracia y a la garantía efectiva del derecho de participación política de los ciudadanos.

2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente objeto a contratar se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones del municipio de SATIVASUR 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: " SUMINISTRO DE ARTICULOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS COMICIOS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026 PARA CONGRESO Y PRESIDENTE DE LA NACIÓN, A CELEBRARSE EN EL MUNICIPIO DE SATIVASUR-BOYACA"

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios a adquirir según en tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, los bienes a adquirir son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC – CÓDIGO	DESCRIPCION
14000000	PAPELERIA
43000000	COMPUTADORES
47318000	PRODUCTOS DE ASEO

4.2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

4.2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato el futuro contratista deberá cumplir con cada uno de los ítems que se relacionan en el Anexo de Especificaciones Técnicas detalladas, documento independiente que hace parte integral del presente documento y del Contrato que se suscriba

4. OBLIGACIONES

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritasen los estudios de mercado, análisis de sector y estudios previos:

A) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de1993.
B) Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
C) Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio.
D) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
E) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne el supervisor evitando dilaciones innecesarias y en trabamientos.
F) Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
G) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
H) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
I) Suscribir las actas de iniciación, recibo y liquidación del contrato.
J) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del naturaldesarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
K) Las demás que, por ley, el contrato y los pliegos de condiciones de la propuesta lecorrespondan.
L) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios previos y en la invitación:

A) Realizar la entrega de los suministros contemplados en el anexo de especificaciones técnicas en óptimas condiciones de calidad.
B) Suministrar las cantidades exactas de acuerdo a lo contemplado en el anexo de especificaciones técnicas detalladas.
C) Realizar la entrega de los suministros en el municipio de SATIVASUR- Boyacá.
D) Realizar el mantenimiento de elementos de cómputo.
E) Realizar el Traslado de los Pliegos electorales del municipio de Sativasur a Tunja.
F) Suministro de elementos de papelería de marcas reconocidas, en excelentes condiciones.
G) Responder oportunamente en el evento de presentar fallas que afecten el suministro por causas imputables al contratista.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

El municipio de SATIVASUR se obliga para con el contratista a:

A) Dar cumplimiento a los Derechos y Deberes consagrados en el Art 4° de la Ley 80 de 1993.
B) Velar por el estricto cumplimiento de las condiciones y del objeto contractual.

C) Recibir y avalar los informes y documentos objeto del contrato a plena satisfacción siempre que cumpla con el objeto contractual.
D) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** QUINCE DIAS (15), CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.

7. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de SATIVASUR – Boyacá.

8. **PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN.**

El valor estimado para el contrato que se derive del presente estudio es de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE conforme a los costos estipulados dentro del presupuesto oficial, y el cual hace parte integral del presente estudio.

PRESUPUESTO OFICIAL					
DESCRIPCION		CANT.	UNIDAD	VR. UNITARIO PROMEDIADO	VR. TOTAL
1.1	Extensión con multitoma certificacion RTIE calibre 10 por 20 MTS	1	UND	$ 357.277,00	$ 357.277,00
1.2	Mantenimiento a equipo de cómputo (Portátil)	1	UND	$ 128.620,00	$ 128.620,00
1.3	Fuente de poder de 450 W para computador de torre	1	UND	$ 85.746,00	$ 85.746,00
1.4	Multipuerto USB de 7 entradas	1	UND	$ 114.329,00	$ 114.329,00
1.5	Altavoces Estéreo USB, control volumén / Mute Color Black 110v	1	UND	$ 114.329,00	$ 114.329,00
1.6	Mouse Inalambrico Bluetooth	2	UND	$ 85.746,00	$ 171.492,00
2.1	Traslado pliegos electorales desde la Cabecera Municipal hasta el lugar de Escrutinio Departamental - Tunja.	1	UND	$ 487.608,00	$ 487.608,00
3.1	Toner Impresora LaserJet Pro MFP4103 fdw	1	UND	$ 171.493,00	$ 171.493,00
3.2.1	Amarillo T 544	2	UND	$ 42.873,00	$ 85.746,00
3.2.2	Negra T 544	2	UND	$ 42.873,00	$ 85.746,00
3.2.3	Cian T 544	2	UND	$ 42.873,00	$ 85.746,00
3.2.4	Magenta T 544	2	UND	$ 42.873,00	$ 85.746,00

3.3	SILLA GERENCIAL COLOR NEGRO, MATERIAL CUERINA, BASE CROMADA, BRAZOS ACOLCHADOS, FIJOS, ESPALDAR ALTO, MEDIANO, RECLINACIÓN MODO FIJO 4 ÁNGULOS DE BLOQUEO, MODO RECLINACIÓN LIBRE, SISTEMA SYNCRO AVANZADO, RUEDAS 5 RUEDAS, COLOR NEGRO, DIÁMETRO 5 CM, NYLON, AJUSTES ALTURA DE SILLA AJUSTABLE, DUREZA DE RECLINACIÓN AJUSTABLE CON PERILLA.	1	UND	$ 714.554,00	$ 714.554,00
3.4	Carpetas blancas cuatro aletas color blanco laminado para archivo (elaboradas en material que cumpla con criterios ambientales)	20	UND	$ 4.287,00	$ 85.740,00
3.5	Carpetas blancas cuatro aletas color blanco mate para archivo (elaboradas en material que cumpla con criterios ambientales)	20	UND	$ 5.002,00	$ 100.040,00
3.6	Pegastic 40 G	5	UND	$ 10.004,00	$ 50.020,00
3.7	Corrector tipo cinta	4	UND	$ 7.146,00	$ 28.584,00
3.8	Paquete por 10 unidades stickers adhesivo - imprime laser tamaño carta	10	UND	$ 7.146,00	$ 71.460,00
3.9	Sobres de manila tamaño extra oficio	25	UND	$ 714,00	$ 17.850,00
3.10	Sobres de manila tamaño oficio	25	UND	$ 429,00	$ 10.725,00
3.11	Tabla planillera Ofiessco acrilica de apoyo con gancho presión . Tamaño Oficio	4	UND	$ 10.004,00	$ 40.016,00
3.12	Paquete de toallas desechables para manos x 150 und (elaboradas a partir de material reciclado o proveniente de fuentes forestales sostenibles, ademas de ser libres de cloro, biodegradables y sin olor o fragancia)	15	PAQUETE	$ 9.861,00	$ 147.915,00
3.13	Escarapelas de 10x15 plástica con cordón	40	UND	$ 1.715,00	$ 68.600,00
3.14	Rollos de cinta de enmascarar ANCHA	3	ROLLO	$ 15.006,00	$ 45.018,00
3.15	Rollos de cinta de enmascarar MEDIANA	3	ROLLO	$ 5.002,00	$ 15.006,00
3.16	Rollos de cinta de enmascarar DELGADA	3	ROLLO	$ 3.573,00	$ 10.719,00
3.17	Caja de Lápiz mina negro 2B (fabricados en madera proveniente de fuentes forestales y sostenibles o elaboradas en material reciclado)	1	CAJA	$ 13.719,00	$ 13.719,00

3.18	Caja de Lápíz No. 2 H (fabricados en madera proveniente de fuentes forestales y sostenibles o elaboradas en material reciclado)	1	CAJA	$ 30.869,00	$ 30.869,00
3.19	Caja de lápiz HB (fabricados en madera proveniente de fuentes forestales y sostenibles o elaboradas en material reciclado)	1	CAJA	$ 30.869,00	$ 30.869,00
3.20	Caja de lápiz B (fabricados en madera proveniente de fuentes forestales y sostenibles o elaboradas en material reciclado)	1	CAJA	$ 30.869,00	$ 30.869,00
3.21	Borradores miga de pan	6	UND	$ 2.001,00	$ 12.006,00
3.22	Tijeras de oficina OFFI-ESCO 5,5 pulgadas	4	UND	$ 7.860,00	$ 31.440,00
3.23	Pad Mouse plano sin gel base antideslisante para mouse	5	UND	$ 11.433,00	$ 57.165,00
3.24	Cajas de archivo (fabricadas con insumos provenientes de material reciclado, contar con una tiqueta ambiental como sello ambiental colombiano o cualquiera otra q cumpla con criterios ambientales y/ o sociales)	10	UND	$ 13.576,00	$ 135.760,00
3.25	Resma de papel REPROGRAF tamaño carta blanca (Ser papel reciclado o proceder de fuentes forestales sostenibles- Sello ambiental colombiano)	5	UND	$ 22.866,00	$ 114.330,00
3.26	Resma de papel REPROGRAF tamaño oficio blanca (Ser papel reciclado o proceder de fuentes forestales sostenibles- Sello ambiental colombiano)	5	UND	$ 28.582,00	$ 142.910,00
3.27	Galón Jabón de manos	2	GL	$ 140.553,00	$ 281.106,00
3.28	Bolsa de basura punto ecologico verde de plástico 80% reciclado o tener componentes que permitan su biodegradabilidad 50x40 cm	20	UND	$ 714,00	$ 14.280,00
3.29	Bolsa de basura punto ecologico blanca de plástico 80% reciclado o tener componentes que permitan su biodegradabilidad 50x40 cm	20	UND	$ 714,00	$ 14.280,00
3.30	Bolsa de basura punto ecologico negra de plástico 80% reciclado o tener componentes que permitan su biodegradabilidad 50x40 cm	20	UND	$ 357,00	$ 7.140,00
3.31	Paquete de bolsas de basura negra grande gruesa 83*93 cm por 5 unidades	2	PAQUETE	$ 9.289,00	$ 18.578,00
3.32	Paquete de bolsas de basura 40X30cm x 10 unidades (Colores)	3	PAQUETE	$ 2.144,00	$ 6.432,00

3.33	Papel fotográfico 210grs tamaño carta 8.5 x 11 ref. 00373 x 20 hojas	1	UND	$ 21.437,00	$ 21.437,00
3.34	Acetato para Registro Civil tamaño carta paquete x 100	1	UND	$ 71.455,00	$ 71.455,00
3.35	Cajas de Clips plásticos 100mm	2	CAJA	$ 2.001,00	$ 4.002,00
3.36	Bisturí	3	UND	$ 2.144,00	$ 6.432,00
3.37	Reglas de 30 cm plásticas y resistentes	5	UND	$ 2.144,00	$ 10.720,00
3.38	Paquete de Push pins	2	UND	$ 7.146,00	$ 14.292,00
3.39	Bolsa de Jabón de polvo por 1000gr	1	UND	$ 9.289,00	$ 9.289,00
3.40	Kit de limpieza para computadores	1	UND	$ 85.746,00	$ 85.746,00
3.41	Alcohol antiséptico x 500 ml	1	UND	$ 11.433,00	$ 11.433,00
3.42	Pilas Doble AA x 6und	1	JUEGO	$ 21.437,00	$ 21.437,00
3.43	Pilas Triple AAA x 6 und	1	JUEGO	$ 21.437,00	$ 21.437,00
3.44	Tajalápiz	4	UND	$ 3.573,00	$ 14.292,00
3.45	Caja esferos Offi-Esco colores 0.7. Retractil	2	CAJA	$ 17.149,00	$ 34.298,00
3.46	Caja esferos Offi-Esco negro 0.7. Retractil	2	CAJA	$ 17.149,00	$ 34.298,00
3.47	Marcador Sharpie Fine Permanente Caja x 6 unidades . NEGRO	1	CAJA	$ 25.724,00	$ 25.724,00
3.48	Marcador Sharpie Fine Permanente Caja x 12 unidades . COLORES SURTIDOS	1	CAJA	$ 51.444,00	$ 51.444,00
3.49	Marcador Borrable EDDING E- 160 Punta redonda X 6 Unidades Surtido	1	CAJA	$ 55.735,00	$ 55.735,00
3.50	Agenda Organizadora	2	UND	$ 40.015,00	$ 80.030,00
3.51	Agenda Planificadora	2	UND	$ 51.448,00	$ 102.896,00
3.52	Pinza Doble Clip 2 (5cm) x 20 Unidades TRITON	1	CAJA	$ 1.725,00	$ 1.725,00
				VALOR TOTAL	**$ 5.000.000,00**

Nota: Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el Contratista por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

9. FORMA DE PAGO:

El pago se realizarán previa presentación de los requisitos exigidos por las normas de contratación estatal para la respectiva verificación: Actas, informe de supervisión, Facturas, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Lo anterior sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas.

NOTA 1: Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007.

NOTA 2: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 3: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

10. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial, determinado por la Entidad, para el desarrollo de la presente contratación es de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE.

Este valor incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, pago de los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de ley a que haya lugar.

El presupuesto se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **20260071** del 23 DE FEBRERO 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de SATIVASUR, con cargo a los rubros:

No. Disponibilidad	NOMBRE DEL PROYECTO	CUENTA	VALOR SOLICITADO PARA CDP
20260071	GASTOS ELECTORALES	2.1.2.02.01.003.01	$5.000.000
VALOR DISPONIBLE:			**$ 5.000.000**

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Fue creada por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011, por medio de la cual se adicionó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual posteriormente ha sido modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 – Ley de emprendimiento -, a través de la normativa anunciada se regula el proceso de contratación de mínima cuantía, disponiendo que el factor determinante para adelantarle es el valor del presupuesto oficial. Por lo demás, en este procedimiento el contrato se perfecciona por la aceptación de la oferta.

La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección, se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adicionó el numeral 5° del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales señalan que: *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto…",* se efectuará por la modalidad de mínima cuantía.

De igual manera el literal *b* de las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece la menor cuantía para las entidades a quienes se aplica el denominado Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

(En adelante EGCAP). La citada disposición, establece que: *"…b. La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales…" (…)*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 del denominado EGCAP, establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto.

En esta modalidad de selección, la entidad realizara una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes o servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía - calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector - independientemente de su objeto.

El procedimiento para la contratación de mínima cuantía consiste en:

- La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

- La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

- La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP 2 precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

- La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

- La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten de la oferta seleccionada.

- La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

- En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Igualmente, se tendrá en cuenta que de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

De lo anterior se colige que modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato es inferior o igual a la mínima cuantía de la entidad estatal, sin importar la naturaleza del contrato

MARCO LEGAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de Colombia
Principios generales de la contratación estatal.
La Ley 1150 de 2007
Régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades
Demás normas que modifiquen adicionen o reglamenten las anteriores.

12. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS (ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN)

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En este caso se estima cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, y señalar el sujeto contractual que soportara total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista. En caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iníciales del contrato.

Se tuvo en cuenta que no son riesgos previsibles: (ver documento Conpes 3714 de diciembre de 2011)

- El incumplimiento total o parcial de contrato.
- Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual.
- Los que corresponden a la teoría de la imprevisión.
- Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes.

La Alcaldía Municipal de Sativasur, identifica los siguientes riesgos asociados con el proceso de contratación objeto del presente estudio:

Matriz de Riesgos																								
													Impacto después del tratamiento								Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	General	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Uso y/o manipulación inadecuada de la información o pérdida de documentos que puedan afectar la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones	Complicaciones en la ejecución de actividades propias del Municipio, afectación en la gestión administrativa afectación reputacional	2	3	5	Riesgo medio		Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Revisión del cumplimiento de la obligación	Permanente
2	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Riesgo alto		Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/contratista	Durante el proceso de selección	En la etapa de selección	Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales	Etapa de selección
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios o modificaciones hoy en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	2	4	6	Riesgo medio		Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables el al objeto del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
4	Especifico	Interno	Interno	Riesgo operacional	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo con las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	2	4	6	Riesgo alto		A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

Matriz de Riesgos																								
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
5	Especifico	Interno	Interno	Riesgo operacional	No pago de los aportes correspondientes a las cotizaciones al sistema general de seguridad social	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos para tal fin	2	5	7	Riesgo alto		El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o	Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual	Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo		Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante / Contratista	Acta de inicio del contrato	Terminación del Contrato	Verificación y control a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto	Permanente
7	General	Interno	Ejecución	Juridico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que tienese detecte la ocurrencia	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas	Supervisión	No Aplica
8	Especifico	Externo	EJECUCIÓN	Juridico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista y la Entidad	Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Los funcionarios de	El mismo día en que la Entidad	Al momento del cumplimiento de requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades	Durante toda la ejecución del Contrato

Matriz de Riesgos																								
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
9	Específico	Externo	EJECUCIÓN	Jurídicos/Financieros/Regul	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista y la Entidad	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la	Al momento del cumplimiento de los requisitos	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato
10	General	Interno	SELECCIÓN	Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad	Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comité	Cuando se requiera
11	General	Interno	PLANEACIÓN	Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad	Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato y los funcionarios	Desde el momento en que	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas	Retroalimentación inmediata	Diario
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato	1	2	3	Riesgo bajo	La entidad / Contratista	Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato y los funcionarios	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas	Retroalimentación inmediata	Diario

Matriz de Riesgos																								
												Impacto después del tratamiento									Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
13	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato que conlleve a que las condiciones de los beneficiarios se vena afectadas.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo Bajo	La Entidad	Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Iniciación de ejecución del Contrato	terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	conforme a lo definido en el Contrato
14	Genera	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista	Reuniones permanentes de avance en la ejecución	2	3	5	Riesgo Medio	Si	supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario
15	Específico	Externo	/Planeación	Operacional	Errores involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo Bajo	La Entidad 100%	Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia	Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato..	Acompañamiento permanente
16	General	Externo	PLANEACION	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo Bajo	La Entidad /contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	El Supervisor del Contrato y los funcionarios	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia	Al momento en que se adopten medidas administrativas	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

		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
Probabilidad: 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

CONVENCIÓN DE RIESGOS.

	PROBABILIDAD		IMPACTO		
PROBABILIDAD	**CATEGORIA**	**VALORACION**	IMPACTO	**CATEGORIA**	**VALORACION**
	RARO (puede ocurrir excepcionalmente)	1		INSIGNIFICANTE	1
	IMPROBABLE (puede ocurrir ocasionalmente)	2		MENOR	2
	POSIBLE (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3		MODERADO	3
	PROBABLE (probablemente va a ocurrir)	4		MAYOR	4
	CASI CIERTO (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5		CATASTROFICO	5

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, el mecanismo de cobertura del riesgo que el **MUNICIPIO DE SATIVASUR** exigirá al futuro contratista, será la garantía a través de **(i)** un contrato de seguro contenido en una póliza, **(ii)** patrimonio autónomo, o **(iii)** garantía bancaria, expedida por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia con la aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La garantía cubrirá los riesgos derivados de las obligaciones legales o contractuales, para lo cual, el contratista deberá constituir **GARANTÍA ÚNICA** a favor del **MUNICIPIO DE SATIVASUR** con **NIT 800.099.441-2**, que cubra los siguientes amparos:

GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Este amparo tiene como finalidad garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se impongan derivadas del incumplimiento del contratista durante la ejecución del contrato. **CUANTÍA:** Es requerida por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Su vigencia debe ser igual al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL QUINCE (15) DIAS MÁS.**
CALIDAD DEL SERVICIO	Este amparo busca garantizar la calidad del servicio prestado por el contratista objeto del presente proceso de contratación, este amparo debe cubrir a la entidad por: • Perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad o deficiencia en la prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas • Por el incumplimiento de los parámetros o normastécnicas establecidas para la prestación del servicio. **CUANTÍA:** Es requerida por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Su vigencia debe ser igual al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS**.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

14. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

La aceptación de la oferta se realizará en virtud de lo reglado en el decreto 1860 del 2021, teniendo en cuenta el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, obedeciendo en su integridad al procedimiento allí establecido, como a lo definido en el documento de invitación pública, y demás documentos previos, que reglamenté el presente proceso de contratación. El municipio de SATIVASUR seleccionará de forma objetiva al proponente el cual debe cumplir con los requisitos definidos en las normas y documentos anteriormente indicados, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignados por la ley, por consiguiente, se establece los siguientes:

14.1. NDICADORES IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

CAPACIDAD JURIDICA La verificación de la capacidad jurídica se efectuará con base en los documentos que se resumen a continuación:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 01: La cual debe ser diligenciada por el proponentede acuerdo con el **ANEXO No. 01** de la invitación pública.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL: La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de la certificaciónde existencia y representación legal si el oferente es persona jurídica, o la certificación de matrículamercantil si es persona natural, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación, documentoéste que debe informar lo siguiente: • **PERSONAS NATURALES:** El **CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL** debe demostrar que la actividad económica desarrollada por el proponente sea acorde con el objeto contractual • **PERSONAS JURÍDICAS:** El **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** debeacreditar que el objeto social del proponente persona jurídica, se enmarque la actividad objeto del proceso de contratación, la calidad de representante legal de quien suscribe laoferta, sus facultades y/o limitaciones y la vigencia de la sociedad, la cual debe como mínimo corresponder al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. • **PROPONENTES PLURALES:** Cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE REGISTRODE MATRÍCULA MERCANTÍL** según corresponda, en donde le entidad procederá con la consulta de la información descrita previamente, en concordancia con la naturaleza de cada uno de los integrantes
FACULTAD O AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LA PROPUESTA: Si de conformidad con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL se evidencia que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de quele sea adjudicado.
APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Los proponentes podrán presentar la propuesta directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual, deberán adjuntar junto con la propuesta el poder correspondiente, que debe otorgar al apoderado de manera clara y expresa, con facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar alproponente en el trámite del proceso de selección y en la suscripción del contrato.
CONSTANCIA DE QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN PROHIBICIÓN, INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD – ANEXO No. 02: El proponente persona natural o persona jurídica deberá diligenciar el anexo según lo dispuesto en el, igualmente ocurrirá con el proponente plural, en donde el anexo debe venir debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes.
CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – ANEXO No. 03: Cuandola propuesta se presente en cualquiera de estas modalidades de asociación, el proponente deberá presentar el documento idóneo, ajustado a las exigencias de la Ley 80 de 1993, en donde al menosdebe indicarse: • Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.

• Designar a la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o a la unión temporal • Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o launión temporal y sus respectivas responsabilidades. • Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE SATIVASUR • Señalar la duración de este, que no podrá ser inferior a la duración del contrato y UN (01)año más.
PACTO DE INTEGRIDAD – ANEXO No. 04: El cual debe ser diligenciado por el proponente de acuerdo con el anexo relacionado dentro de la invitación pública. En caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de los integrantes delproponente plural debe diligenciar el respectivo anexo.
DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR: En caso de que el proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica sea hombre menor de 50 años o deberá aportar documento que acredite la definición de su situación militar. El proponente (representante Legal) deberá tener definida la situación militar de conformidad con lo dispuesto en la Ley 48 de 1993, Decreto 2048 de 1993, Ley 1184 de 2008, Decreto 2124 de 2008 y demás que versan sobre la materia. según sea el caso. Para el caso de consorcio o unión temporal, este requisito podrá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, al momento de la presentación de la oferta, con el deber posterior de aportarla en caso de ser adjudicatario del contrato. De igual forma y de conformidad con el artículo antes citado, los oferentes extranjeros no tienen la obligación de presentar copia de este documento, ya que en muchos países el servicio militar no es obligatorio.
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía expedida en Colombia, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras, también será válida la presentación de la cédula digital, la cual fue implementada mediante Circular Externa No. 011 de 2021 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cedula de Extranjeriza expedida por la autoridad colombiana competente. Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de Ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Procuraduría General de la Nación con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Contraloría General de la República con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC: El proponentedeberá anexar consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, realizada en la páginade la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.
CERTIFICACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES: El proponente deberá anexar consulta de inhabilidades por delitos sexuales, realizada en la página de la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.
CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS – REDAM: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021 el proponente deberá anexar certificado de no encontrarse reportado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.
CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 EL PROPONENTE, deberá allegar con su propuesta una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos,de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del deberá tener en cuenta lo siguiente: • **PERSONA JURÍDICA:** deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en lacual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado al tenor de lo normado en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013, cuandoeste exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por elrepresentante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscal, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de: i), La tarjeta profesional; y ii) El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. Si la persona jurídica no tiene más de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar lospasos a partir de la fecha de su constitución. Adicionalmente debe adjuntar copia de los soportes de pago de los aportes certificados • **PERSONA NATURAL**: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según lo dispuesto enel artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013. Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente: - **PARA PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A SU CARGO**: Declaración en la que conste quese encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. - **PARA PERSONA NATURAL CON TRABAJADORES A SU CARGO:** Declaración en la

que conste quese encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copiade las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimosseis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:** cada uno de sus integrantes (personas jurídicas onaturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tengaRevisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscal se debe allegar la fotocopia de i). La tarjeta profesional; y ii). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, EL PROPONENTE ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado laobligación de efectuar Dichos pagos.
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT: El proponente persona natural o jurídica deberá aportar copia de este, el cual debe encontrarse actualizado. En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del documento con el requerimiento anteriormente descrito

14.2. REQUISITOS HABILITANTES CARÁCTER TECNICO

EXPERIENCIA: EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar como experiencia **DOS (02) CONTRATOS**, suscritos y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del proceso contractual y/o suministro de mobiliario para oficina y cuya cuantía individual sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV.

ALCANCE DEL CONTRATO: Se entiende como alcance de un contrato ejecutado y terminado, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del servicio, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas, en caso de que el oferente manifieste haber ejecutado el contrato por alcance, se deben resaltar las actividades a considerar.
Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato y el acta de liquidación de este expedido por la autoridad competente, y/o mediante certificación de experiencia expedida y firmada por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Firma de persona autorizada, indicando Nombre completo, cargo y número telefónico

CAPACIDAD TECNICA – ANEXO No. 05: El proponente deberá aportar junto con su propuesta carta de compromiso de disponibilidad de lo descrito en el cuadro que se detalla a continuación

	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD
1.1	Extensión con multitoma certificacion RTIE calibre 10 por 20 MTS	1	UND
1.2	Mantenimiento a equipo de cómputo (Portátil)	1	UND
1.3	Fuente de poder de 450 W para computador de torre	1	UND
1.4	Multipuerto USB de 7 entradas	1	UND
1.5	Altavoces Estéreo USB, control volumén / Mute Color Black 110v	1	UND
1.6	Mouse Inalambrico Bluetooth	2	UND
2.1	Traslado pliegos electorales desde la Cabecera Municipal hasta el lugar de Escrutinio Departamental - Tunja.	1	UND
3.1	Toner Impresora LaserJet Pro MFP4103 fdw	1	UND
3.2.1	Amarillo T 544	2	UND
3.2.2	Negra T 544	2	UND
3.2.3	Cian T 544	2	UND
3.2.4	Magenta T 544	2	UND
3.3	SILLA GERENCIAL COLOR NEGRO, MATERIAL CUERINA, BASE CROMADA, BRAZOS ACOLCHADOS, FIJOS, ESPALDAR ALTO, MEDIANO, RECLINACIÓN MODO FIJO 4 ÁNGULOS DE BLOQUEO, MODO RECLINACIÓN LIBRE, SISTEMA SYNCRO AVANZADO, RUEDAS 5 RUEDAS, COLOR NEGRO, DIÁMETRO 5 CM, NYLON, AJUSTES ALTURA DE SILLA AJUSTABLE, DUREZA DE RECLINACIÓN AJUSTABLE CON PERILLA.	1	UND
3.4	Carpetas blancas cuatro aletas color blanco laminado para archivo (elaboradas en material que cumpla con criterios ambientales)	20	UND

3.5	Carpetas blancas cuatro aletas color blanco mate para archivo (elaboradas en material que cumpla con criterios ambientales)	20	UND	
3.6	Pegastic 40 G	5	UND	
3.7	Corrector tipo cinta	4	UND	
3.8	Paquete por 10 unidades stickers adhesivo - imprime laser tamaño carta	10	UND	
3.9	Sobres de manila tamaño extra oficio	25	UND	
3.10	Sobres de manila tamaño oficio	25	UND	
3.11	Tabla planillera Ofiessco acrilica de apoyo con gancho presión . Tamaño Oficio	4	UND	
3.12	Paquete de toallas desechables para manos x 150 und (elaboradas a partir de material reciclado o proveniente de fuentes forestales sostenibles, ademas de ser libres de cloro, biodegradables y sin olor o fragancia)	15	PAQUETE	
3.13	Escarapelas de 10x15 plástica con cordón	40	UND	
3.14	Rollos de cinta de enmascarar ANCHA	3	ROLLO	
3.15	Rollos de cinta de enmascarar MEDIANA	3	ROLLO	
3.16	Rollos de cinta de enmascarar DELGADA	3	ROLLO	
3.17	Caja de Lápiz mina negro 2B (fabricados en madera proveniente de fuentes forestales y sostenibles o elaboradas en material reciclado)	1	CAJA	
3.18	Caja de Lápíz No. 2 H (fabricados en madera proveniente de fuentes forestales y sostenibles o elaboradas en material reciclado)	1	CAJA	
3.19	Caja de lápiz HB (fabricados en madera proveniente de fuentes forestales y sostenibles o elaboradas en material reciclado)	1	CAJA	
3.20	Caja de lápiz B (fabricados en madera proveniente de fuentes forestales y sostenibles o elaboradas en material reciclado)	1	CAJA	
3.21	Borradores miga de pan	6	UND	
3.22	Tijeras de oficina OFFI-ESCO 5,5 pulgadas	4	UND	
3.23	Pad Mouse plano sin gel base antideslisante para mouse	5	UND	

3.24	Cajas de archivo (fabricadas con insumos provenientes de material reciclado, contar con una tiqueta ambiental como sello ambiental colombiano o cualquiera otra q cumpla con criterios ambientales y/ o sociales)	10	UND	
3.25	Resma de papel REPROGRAF tamaño carta blanca (Ser papel reciclado o proceder de fuentes forestales sostenibles- Sello ambiental colombiano)	5	UND	
3.26	Resma de papel REPROGRAF tamaño oficio blanca (Ser papel reciclado o proceder de fuentes forestales sostenibles- Sello ambiental colombiano)	5	UND	
3.27	Galón Jabón de manos	2	GL	
3.28	Bolsa de basura punto ecologico verde de plástico 80% reciclado o tener componentes que permitan su biodegradabilidad 50x40 cm	20	UND	
3.29	Bolsa de basura punto ecologico blanca de plástico 80% reciclado o tener componentes que permitan su biodegradabilidad 50x40 cm	20	UND	
3.30	Bolsa de basura punto ecológico negra de plástico 80% reciclado o tener componentes que permitan su biodegradabilidad 50x40 cm	20	UND	
3.31	Paquete de bolsas de basura negra grande gruesa 83*93 cm por 5 unidades	2	PAQUETE	
3.32	Paquete de bolsas de basura 40X30cm x 10 unidades (Colores)	3	PAQUETE	
3.33	Papel fotográfico 210grs tamaño carta 8.5 x 11 ref. 00373 x 20 hojas	1	UND	
3.34	Acetato para Registro Civil tamaño carta paquete x 100	1	UND	
3.35	Cajas de Clips plásticos 100mm	2	CAJA	
3.36	Bisturí	3	UND	
3.37	Reglas de 30 cm plásticas y resistentes	5	UND	
3.38	Paquete de Push pins	2	UND	
3.39	Bolsa de Jabón de polvo por 1000gr	1	UND	
3.40	Kit de limpieza para computadores	1	UND	
3.41	Alcohol antiséptico x 500 ml	1	UND	
3.42	Pilas Doble AA x 6und	1	JUEGO	
3.43	Pilas Triple AAA x 6 und	1	JUEGO	
3.44	Tajalápiz	4	UND	
3.45	Caja esferos Offi-Esco colores 0.7. Retractil	2	CAJA	
3.46	Caja esferos Offi-Esco negro 0.7. Retractil	2	CAJA	
3.47	Marcador Sharpie Fine Permanente Caja x 6 unidades . NEGRO	1	CAJA	

3.48	Marcador Sharpie Fine Permanente Caja x 12 unidades . COLORES SURTIDOS	1	CAJA	
3.49	Marcador Borrable EDDING E- 160 Punta redonda X 6 Unidades Surtido	1	CAJA	
3.50	Agenda Organizadora	2	UND	
3.51	Agenda Planificadora	2	UND	
3.52	Pinza Doble Clip 2 (5cm) x 20 Unidades TRITON	1	CAJA	

PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO No. 06

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo a las siguientes reglas:

1. El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, el cual es parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
2. El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA en formato PDF y Excel debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente, y adjuntarlo en las preguntas definidas en el cuestionario de SECOP II.
3. La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
4. Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios relacionados en el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
5. Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato.
6. El proponente deberá tener en consideración, al momento de diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, valores unitarios reales del mercado.
7. Al formular la propuesta ECONOMICA, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos.
8. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

15. SUPERVISIÓN

El control, vigilancia y seguimiento a la ejecución del contrato, La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** y a favor del Municipio de Sativasur, estará a cargo de la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN.**

En todo caso el supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico:

- Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
- Suscribir acta de inicio del contrato y demás actas derivadas de la ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
- Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
- Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
- Hacer seguimiento y aprobar los informes que deba rendir el contratista junto con los soportes de cada uno.
- Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- Liquidar el contrato, suscribiendo con el delegado para la contratación las actas correspondientes.

16. CONOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO DE SATIVASUR** convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

EDWIN EDILIO BARON ARCHILA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN