1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: N/A

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA".

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: LUZ ELIZABETH CORREDOR DUARTE – SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CIUDAD Y FECHA: PAIPA, MARZO DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

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 Política.

Que conforme lo establecen los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, quien le corresponde hacer cumplir la constitución y la ley y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que en atención a que el Municipio de Paipa es una entidad estatal del orden municipal con autonomía administrativa y financiera, a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que dispone la Ley, así como también ejecutar los planes y programas de gobierno, adelantando las gestiones administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Estado; adelantar las obras públicas que sean necesarias para el desarrollo y bienestar de la comunidad, promover por la participación ciudadana, el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de todos los habitantes y cumplir las demás funciones que le asigna la Constitución.

El fin de la contratación pública en el estado social de derecho está 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 sus 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. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados en cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines estatales."

Que el ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la ley a la entidad territorial.

Que la Ley 80 de 1993 establece en el artículo 3 que los objetivos de la contratación estatal están orientados 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. Igualmente la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, determinan que es facultad del alcalde asegurar la transparencia, acción jurídica y administrativa del municipio en la actividad contractual que tiene a su cargo el ente territorial como herramienta para la satisfacción de varias de sus necesidades, velando por la obediencia y aplicación de todas las formalidades, solemnidades y cumplimiento de todas las tareas, actividades y etapas señaladas en la Ley para la materialización de los principios de la contratación pública y ser garante de los principios rectores del ejercicio de la competencia que les atribuyen la constitución y la Ley conforme a los principios señalados en la Ley orgánica de ordenamiento territorial y la Ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, especialmente en lo referente a la responsabilidad y transparencia, que puntualiza que los Municipios asumirán las competencias a su cargo previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial garantizando su manejo transparente, para lo cual las autoridades

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

municipales promoverán el control de las actuaciones de la administración por parte de los ciudadanos a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.

Para la correcta celebración de los contratos, es necesario dar aplicación a las diferentes modalidades de selección establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, por lo cual se hace necesario el apoyo de personas naturales.

De conformidad con lo previsto en el Decreto Municipal 120 de 2016, es misión de la Secretaria General y de Gobierno dirigir los sistemas administrativos y de fortalecimiento de la capacidad de las dependencias que integran la Administración central, gerenciar los recursos humanos y tecnológicos, ejercer las competencias policivas que por disposición legal le correspondan al ente territorial, dirigir la gestión documental, los servicios administrativos y generales y liderar el sistema de compras públicas del Municipio.

Dentro del marco de su labor misional, la Alcaldía Municipal de Paipa tiene la responsabilidad fundamental de asegurar su funcionamiento continuo y eficiente, garantizando así el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Para lograr esto, es esencial que la Alcaldía tome las medidas necesarias para proveer a sus diferentes Secretarías de los elementos básicos de trabajo. Entre estos elementos, la papelería juega un papel crucial, ya que es indispensable para el desarrollo adecuado de las funciones diarias y la correcta ejecución de los procedimientos administrativos. La disponibilidad oportuna y suficiente de suministros de papelería permite que cada dependencia pueda llevar a cabo sus tareas sin interrupciones, facilitando la gestión documental, la comunicación interna y externa, y el registro de información vital para la administración municipal.

En este sentido, la adquisición y gestión de papelería no es un asunto menor, sino una actividad estratégica que impacta directamente la operatividad de la Alcaldía. Al asegurar que cada Secretaría cuente con los insumos necesarios, se optimizan los tiempos de respuesta, se mejora la eficiencia en la tramitación de documentos y se fortalece la transparencia en la gestión pública. Además, una adecuada provisión de papelería contribuye a mantener un ambiente de trabajo organizado y profesional, lo cual es esencial para el buen desempeño de los funcionarios y el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.

Con el fin de alcanzar los propósitos enmarcados dentro de la Constitución Política de Colombia y que la ley impone a fin de satisfacer las necesidades de la comunidad del municipio de Paipa, es así, que se ha implementado formatos impresos y pre impresos para tramites en general y en especial para use en las oficinas, por lo que es necesario contar con suministros de papelería impresa y pre impresa en todas sus presentaciones, así como los diferentes formatos requeridos de diversos tipos y colores y elementos derivados, que permitan a las diferentes dependencias realizar los trámites en las diferentes oficinas de la administración (avisos, informes, sugerencias, formatos, portadas, etc.), razón por la cual surge la necesidad de contratar el suministro de papel y derivados de excelente calidad con una persona natural o jurídica de manera puntual y responsable que cumpla con las normas de calidad y marcas actuales reconocidas en el mercado nacional.

La necesidad que se pretende satisfacer con la contratación objeto del presente estudio previo se fundamenta en la provisión oportuna y eficiente de una amplia gama de insumos esenciales para el funcionamiento diario de la administración municipal. Esto incluye, pero no se limita a, papelería de diversos tipos, plegables informativos, formatos estandarizados, portadas para documentos oficiales, sellos de validación, y otros elementos similares. Estos materiales son fundamentales para que las diferentes dependencias de la Administración Municipal puedan llevar a cabo sus tareas de manera efectiva y eficiente. Dada la naturaleza y el volumen de estos suministros, se requiere que el Municipio contrate este suministro a través de un proceso de mínima cuantía. Este proceso garantizará la adquisición oportuna de estos implementos, permitiendo a los colaboradores de la administración municipal contar con las herramientas necesarias para el cumplimiento adecuado de sus funciones, la prestación de servicios a la comunidad, y el mantenimiento de registros precisos y organizados.

Finalmente, una vez identificada la necesidad, la Administración Municipal a través de la Secretaria General y de Gobierno requiere contratar **"SUMINISTROS DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA".** Así mismo, Que se cuenta con los recursos suficientes con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026000368 de fecha 30 de Enero de 2026 expedido por la Secretaria de Hacienda para tal fin.

De ahí la necesidad de adelantar el siguiente estudio previo para contratar el **"SUMINISTROS DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES**

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA". El cual es necesario, toda vez que la administración municipal cuenta con diferentes sedes, debiendo asegurar la prestación del servicio, según requerimientos de la alcaldía municipal.

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

3.1 OBJETO: "SUMINISTROS DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA".

3.2 IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC
Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

"Bien o bienes a contratar"		
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL
FAMILIA	14110000	PRODUCTOS DE PAPEL
CLASE	14111500	PAPEL DE IMPRENTA PAPEL DE ESCRIBIR
PRODUCTO	14111506	PAPEL PARA IMPRESIÓN DE COMPUTADORES
	14111507	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
	14111509	PAPEL MEMBRETEADO
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL
FAMILIA	14110000	PRODUCTOS DE PAPEL
CLASE	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
PRODUCTO	14111803	COMPROBANTES
	14111818	PAPEL TERMICO
	14111823	FORMATOS O LIBROS DE CONTROL
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44100000	MAQUINARIA,SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA
CLASE	44103500	SUMINISTROS DE MAQUINAS DE ENCUADERNAR
PRODUCTO	44103502	TAPAS DE ENCUADERNACION
	44103503	LOMOS O CIERRES DE ENCUADERNACION

La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Se trata de un CONTRATO DE SUMINISTRO

3.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PAIPA
CONTRATISTA: PERSONA NATURAL / JURIDICA

3.5 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

3.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

1. Obrar con buena fe, lealtad contractual y diligencia durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas u obstáculos que puedan afectar su normal desarrollo.

2. Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas o grupos que actúen por fuera de la ley, que tengan por objeto inducirlo a realizar u omitir actos contrarios a la legalidad o a los intereses de la Entidad.

3. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y la minuta contractual, así como con las normas legales y reglamentarias aplicables.

4. Informar de manera oportuna al Municipio de Paipa sobre cualquier irregularidad, novedad o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, lo cual será verificable para cada uno de los pagos que efectúe la Entidad y para la liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar.

6. Manifestar, con la suscripción del contrato, que el origen de los recursos utilizados para su ejecución es lícito y no proviene de actividades relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo u otras conductas ilícitas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 y demás normas concordantes.

7. Cumplir con todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, en los términos establecidos por la normativa vigente y por la Entidad contratante.

8. Constituir la garantía única contractual en los amparos, valores y vigencias exigidos, y presentarla a la Subsecretaría de Compras Públicas del Municipio de Paipa para su revisión y aprobación, como requisito indispensable para el inicio de la ejecución del contrato.

9. Mantener vigente la garantía única durante todo el plazo de ejecución del contrato y, cuando sea del caso, durante el término adicional exigido para cubrir las obligaciones posteriores a su terminación.

10. Suscribir las actas que se deriven de la ejecución del contrato, tales como acta de inicio, actas de recibo parcial, acta de recibo final y acta de liquidación, cuando a ello haya lugar.

11. Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio de Paipa a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los contractuales, sin autorización previa y expresa de la Entidad.

12. Presentar el informe final de ejecución del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener la relación detallada de los bienes suministrados, de conformidad con el objeto contractual y las condiciones pactadas.

13. Mantener indemne al Municipio de Paipa frente a cualquier reclamación, demanda, acción o perjuicio que provenga de terceros y tenga como causa actuaciones u omisiones atribuibles al contratista en desarrollo del contrato.

14. Responder por los daños que se causen a los bienes de la Entidad, al personal vinculado por el contratista o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato.

15. Cumplir con las demás obligaciones necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

objeto contractual, de los estudios previos, la invitación pública y de las condiciones ofrecidas en su propuesta, en armonía con la normatividad vigente.

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios y documentos previos y la invitación pública, los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Entregar los elementos adquiridos dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, en la oficina de Almacén del Municipio de Paipa, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato.
3. Entregar los bienes con la respectiva factura y/o remisión detallada, indicando cantidades, referencias, marcas y caracteristicas técnicas, debidamente suscrita por el Almacén y el supervisor.
4. Garantizar que los elementos suministrados sean de óptima calidad, originales, nuevos y no remanufacturados.
5. Garantizar que los bienes cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables (ICONTEC o equivalentes), cuando haya lugar.
6. Garantizar que los bienes sean transportados, manipulados y entregados en condiciones adecuadas de embalaje, almacenamiento y protección, evitando deterioro o daño.
7. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos necesarios para la correcta entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.
8. El contratista deberá retirar los elementos y/o materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio y reemplazarlos por otros que cumplan estrictamente con las condiciones exigidas.
9. El contratista se compromete a realizar el cambio de los productos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la devolución y/o reclamación, atendiendo en este término devoluciones por deterioro, mala calidad, defectos de fabricación o diferencias en las especificaciones, reponiendo los elementos correspondientes.
10. Garantizar los bienes suministrados por un término mínimo de ___ (completar) meses, contados a partir de su entrega, contra defectos de fabricación o calidad.
11. No sustituir marcas, referencias o especificaciones técnicas ofertadas sin la autorización previa y expresa del supervisor del contrato.
12. Atender oportunamente todos los requerimientos técnicos y administrativos que formule el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.
13. Acatar las observaciones que le formule la Administración Municipal de Paipa, a través del supervisor y/o la Almacenista Municipal, durante la vigencia del contrato.
14. Realizar el suministro en condiciones de eficiencia, responsabilidad y celeridad.
15. Garantizar la disponibilidad de los productos ofertados durante la ejecución del contrato, de conformidad con los requerimientos de la Entidad.
16. Realizar entregas parciales cuando así lo requiera el supervisor, dentro de los plazos establecidos.
17. Responder por la calidad de los elementos suministrados y por los daños o perjuicios que se llegaren a causar con ocasión de su entrega.
18. Cumplir con las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que sean inherentes a la naturaleza del contrato, los estudios previos, la invitación pública y la normatividad vigente.

3.5.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

En virtud del contrato se deben consignar como obligaciones del Municipio:

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

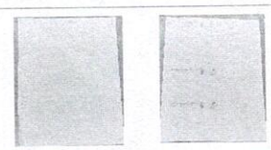
a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la ley 80 de 1993.
b. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada Valor de la Minuta del Contrato, en la oportunidad y forma estipulada.
c. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
d. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
f. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley.

3,6 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato el Contratista debe cumplir a cabalidad con los requerimientos exigidos a continuación garantizando la calidad del suministro, con las características técnicas señaladas a continuación:

No.	PRODUCTO	SEGÚN IMAGEN DE REFERENCIA	UNIDAD	CANT
1	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO CARTA IMPRESO A 1 x 0 TINTAS 500 FOLIOS EN BOND 75 GRM. (SEGÚN MUESTRA)		RESMA	10
2	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN*** :PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO OFICIO IMPRESO A 500 FOLIOS EN BOND 75grs.(SEGÚN MUESTRA)		RESMA	30
3	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		RESMA	60
4	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		RESMA	600
5	***DENOMINACION DEL BIEN*** HOJA DE RUTA ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO OFICIO IMPRESA A UNA TINTA . ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO CARTA IMPRESA A UNA TINTA HOJAS EN PAPEL BOND 75 GR		UNIDAD	1000
6	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A DOS TINTAS(según muestra)		UNIDAD	1400
7	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA **(SEGÚN MUESTRA)**		UNIDAD	30
8	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA,		UNIDAD	50

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

	TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA **(SEGÚN MUESTRA)**			
9	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION." ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION" IMPRESA A UNA TINTA, BRISTOL AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
10	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA COLOR AZUL. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA COLOR AZUL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS LEY 1098/06 TIPO BRISTOL AZUL TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
11	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA LEY 2220/2022. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO LEY 2220/2022 IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
12	***DENOMINACION DEL BIEN:*** IMPRESIÓN DE ENVOLTURAS, ETIQUETAS,SELLOS O BOLSAS. FORMATO SELLADO. ***DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO TAMAÑO 1/8 (SEGÚN MUESTRA)		UNIDAD	200
13	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS DE AGRICULTURA D***ENOMINACION TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA ***DESCRPICIÒN GENERAL:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA TAMAÑO CARTA EN ORIGINALY UNA COPIA; PAPEL QUIMICO SEGUN MODELO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, LIBRETAS POR 50 UNIDADES.		LIBRETAS	25
14	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA COMPARENDO. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR AMARILLA TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
15	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL TROQUELADO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA.***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		UNIDAD	30
16	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA QUERELLA. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Paipa Boyacá.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El municipio de Paipa ha estimado un presupuesto de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20.000.000,00)**, respaldado mediante **Disponibilidad Presupuestal Nº 2026000368 de fecha 30 de enero de 2026.** Para el cálculo del presupuesto de los bienes objeto del presente proyecto, se tuvo en

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

cuenta precios del mercado para obtener el valor menor, para lo cual se tomó como referencia tres (3) cotizaciones que forma parte integral del presente proceso, en la cual se incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ello hubiere lugar, y demás gastos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación; solicitadas a diferentes empresas que suministran los elementos, una vez verificados los valores, se tomó el promedio teniendo en cuenta que se cumpliera con las condiciones técnicas mínimas de la normatividad vigente, arrojando como valor y presupuesto oficial del presente proceso **DIECINUEVE MILLLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($19.999.320)**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANT	COTIZACIÓN 1 CLAUDIA MAYERLY PINEDA MENDIETA		COTIZACIÓN 2 ARTE DIGITAL PUBLICIDAD		COTIZACIÓN 3 SOLUCIONES GRAFICAS		PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	PROMEDIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PROMEDIO TOTAL CON IVA INCLUIDO
1	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO CARTA IMPRESO A 1 x 0 TINTAS 500 FOLIOS EN BOND 75 GRM. (SEGÚN MUESTRA)	RESMA	10	$ 47,000	**$ 470, 000**	$ 47,700	**$ 477,000**	$ 47,420	**$ 474,200**	$ 47,373	$ 473,730
2	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN*** :PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO OFICIO IMPRESO A 500 FOLIOS EN BOND 75grs.(SEGÚN MUESTRA)	RESMA	30	$ 57,000	**$ 1,710,000**	$ 57,850	**$ 1,735,500**	$ 57,500	**$ 1,725,000**	$ 57,450	$ 1,723,500
3	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	50	$ 20,500	**$ 1,025,000**	$ 20,810	**$ 1,040,500**	$ 20,685	**$ 1,034,250**	$ 20,665	$ 1,033,250
4	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	420	$ 26,000	**$ 10,920,000**	$ 26,400	**$ 11,088,000**	$ 26,200	**$ 11,004,000**	$ 26,200	$ 11,004,000
5	***DENOMINACION DEL BIEN*** HOJA DE RUTA ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO OFICIO IMPRESA A UNA TINTA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO CARTA IMPRESA A UNA TINTA HOJAS EN PAPEL BOND 75 GR.	UNIDAD	1000	$ 210	**$ 210,000**	$ 215	**$ 215,000**	$ 212	**$ 212,000**	$ 212	$ 212,000
6	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A DOS TINTAS(según muestra)	UNIDAD	1400	$ 230	**$ 322,000**	$ 235	**$ 329,000**	$ 232	**$ 324,800**	$ 232	$ 324,800
7	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARPETA PARA DECRETO ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO. CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA (SEGÚN MUESTRA)	UNIDAD	30	$ 24,000	**$ 720,000**	$ 24,360	**$ 730,800**	$ 24,220	**$ 726,600**	$ 24,193	$ 725,790
8	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA. ***DENOMINACION TECNICA***	UNIDAD	50	$ 15,000	**$ 750,000**	$ 15,250	**$ 762,500**	$ 15,150	**$ 757,500**	$ 15,133	$ 756,650

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

	DEL BIEN: CARPETA PARA DECRETO ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA (SEGÚN MUESTRA)										
9	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION." ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION" IMPRESA A UNA TINTA, BRISTOL AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
10	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA COLOR AZUL. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA COLOR AZUL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS LEY 1098/06 TIPO BRISTOL AZUL TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
11	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA LEY 2220/2022. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO LEY 2220/2022 IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
12	***DENOMINACION DEL BIEN:*** IMPRESIÓN DE ENVOLTURAS, ETIQUETAS,SELLOS O BOLSAS. FORMATO SELLADO. ***DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO TAMAÑO 1/8 (SEGÚN MUESTRA)	UNIDAD	200	$ 750	**$ 150,000**	$ 765	**$ 153,000**	$ 760	**$ 152,000**	$ 758	$ 151,600
13	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS DE AGRICULTURA ***DENOMINACION TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA ***DESCRPICIÓN GENERAL:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA TAMAÑO CARTA EN ORIGINALY UNA COPIA; PAPEL QUIMICO SEGUN MODELO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, LIBRETAS POR 50 UNIDADES	LIBRETAS	25	$ 20,000	**$ 500,000**	$ 20,500	**$ 512,500**	$ 20,100	**$ 502,500**	$ 20,200	$ 505,000
14	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA COMPARENDO IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
15	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL TROQUELADO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	UNIDAD	30	$ 39,500	**$ 1,185,000**	$ 40,100	**$ 1,203,000**	$ 39,800	**$ 1,194,000**	$ 39,800	$ 1,194,000

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851 998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

	BLANCA ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA										
16	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA QUERELLA . IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
			VALOR TOTAL		$19,837,000		$20,159,300		$ 20,006,850		$ 19,999,320

(*) El valor de esta casilla será el valor techo de los precios ofertados por los oferentes por lo mismo el oferente que sobre pase este valor será rechazado.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo del régimen de tributación al que se pertenezca:

DISTRIBUCIÓN	TASA DE CONTRIBUCIÓN
Retención en la Fuente	Según Régimen de Retribución al que pertenezca: - Declarante 2.5% - No Declarante 3.5%
Industria y Comercio	Depende de la Actividad
RETEIVA	15% depende si es responsable de IVA
Estampilla Pro-Cultura	2.0%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	4.0%
Tasa Pro-Deportes	2.5%
Estampilla de Justicia Familiar	2.5%

3.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. 2026000368 denominado "SUMINISTROS DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA". de fecha 30 de enero, por un valor de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20.000.000,00)

3.9 RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

3.10 FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE PAIPA, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Mediante ACTAS PARCIALES de acuerdo con la cantidad de elementos y bienes entregados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de la respectiva factura o documento equivalente, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales e ingreso a Almacén. Para el último pago se deberá suscribir acta de liquidación.

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 interés o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en la Secretaria de Hacienda, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Subsecretaria de compras y Gestión Contractual.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

PARÁGRAFO II: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

3.11 PERFIL DEL OFERENTE: Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el presente documento y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

1. Individualmente, como: personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la selección y que su actividad le permita desarrollar el objeto a contratar.

2. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley. Si el proponente se presenta a modo de Consorcio o Unión Temporal por lo menos uno de ellos debe ostentar que su actividad le permita desarrollar el objeto a contratar.

Todos los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (01) año más.
d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1.993 y en la Ley 1150 de 2.007.
e) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
f) No estar en proceso de liquidación.
g) No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2.000.
h) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

NOTA: Ninguna persona natural o jurídica podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o persona jurídica o cualquier tipo de sociedad prevista por la Ley, para presentar propuesta para el presente proceso. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta en el presente proceso o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual o conjuntamente.

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

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, donde se indica: "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía", y el artículo 94 DE LA Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

Teniendo en cuenta que se realizará un proceso de mínima cuantía, la entidad para determinar la oferta más favorable aplicará lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral c) la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

El presupuesto oficial asignado para este proceso, no supera el 10% de la menor cuantía; el Decreto1860 de 2021, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MINIMA CUANTIA incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

El Decreto 142 de 2023, establece en el artículo 5. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1082 de 2015, el cual quedaría así:

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y servicios, del ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, se solicita realizar la publicación de la invitación oportunamente en el SECOP, para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto, en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.1.1.7.1).

LIMITACION A MIPYMES

En atención al decreto 1860 del 2021, artículo 5. Modificación de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1080 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, los cuales quedaran así:

"ARTICULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran 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.
PARÁGRAFO. 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.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas 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 a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. 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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA

El municipio de Paipa, publicará la invitación, en la que se indique que el proceso se encuentra limitado a MIPYMES y las condiciones y requisito que deberán ser tenidos en cuenta por los interesados.

En el cronograma de la invitación se encuentra publicada la fecha y hora en la que los interesados podrán presentar la solicitud de limitación a MIPYMES.

En el mismo cronograma se encuentra estipulada la fecha en que la entidad publicará el aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en el cronograma de invitación y deberán cumplir con los requisitos mínimos requeridos en el decreto 1860 de 2021 y establecidos precedentemente en el presente documento.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

5.1. ASPECTOS GENERALES

Dentro de las opciones que existen en el mercado para satisfacer esta necesidad encontramos empresas mayoristas y minoristas, dedicados a la comercialización de los bienes y servicios solicitados en la necesidad y que se encuentran clasificadas en actividades económicas relacionadas con el objeto del presente proceso, y que puede poseer el siguiente código CIIU, (entre otros):



Los MACROSECTORES, señalados en el sistema de información y reporte empresarial- superintendencia

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

de sociedades (SIREM); donde se puede establecer que el objeto del presente proceso se enmarca en el MACROSECTOR económico SECCION G: COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR.

Grupo 4761: Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

Esta clase incluye:

- El comercio al por menor de libros, revistas, periódicos y artículos de papelería y útiles escolares, de escritorio, distintos de los de uso específico en oficina.

Esta clase excluye:

- El comercio al por menor de libros antiguos o de segunda mano. Se incluye en la clase 4775 "Comercio al por menor de artículos de segunda mano".

Grupo 4669: Comercio al por mayor de otros productos N.C.P.

Esta clase incluye:

- El comercio al por mayor de fibras textiles, papel a granel y piedras preciosas.
- El comercio al por mayor de suministros de embalaje (cintas, cartón, etc)
- El comercio al por mayor de bolsas plásticas y productos desechables como vasos, cubiertos y menaje en general.
- El comercio al por mayor de otros productos no clasificados previamente.

Esta clase excluye:

- El comercio al por mayor de pañales desechables. Se incluyen en la clase 4649 "Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos N.C.P."

Grupo 1709: Fabricación de otros artículos de papel y cartón

Esta clase incluye:

- La fabricación de papeles y cartones con presentación acondicionada para la venta al por menor y la fabricación de artículos de papel y cartón: fabricación de papel para imprimir y escribir listo para su uso, fabricación de papel para impresoras de computadores listo para su uso, fabricación de papel de autocopiado listo para su uso, fabricación de papel esténcil o para plantillas y papel carbón listos para su uso, etc.
- La fabricación de sobres para correspondencia (sobres-carta), aerogramas, esquelas o tarjetas postales no ilustradas.
- La fabricación de cajas de sobres, carpetas y otros productos análogos (de papel y cartón) que contienen un surtido de artículos para correspondencia.
- La fabricación de papel higiénico fraccionado, pañuelos, pañitos faciales, toallas, servilletas y otros artículos similares de papel, cartón o pasta moldeada, para uso doméstico, como por ejemplo, bandejas, platos y vasos.
- La fabricación de guata de materiales textiles y los artículos de guata de materiales textiles como los tampones y toallas higiénicas, pañales desechables y otros artículos similares.
- La fabricación de otros artículos moldeados de papel, cartón o pasta de papel como cajas para empacar huevos, canillas de bobinas, carretes, tubos, conos (para el enrollamiento de hilados, textiles o alambres), tapas; papel y cartón de filtro; papel en rollos o en hojas cuadrangulares o circulares; papel de carta u otros papeles utilizados para escribir o para gráficos, cortados en distintos tamaños o formas, estampados o perforados para varios usos tales como los utilizados en los telares con mecanismos de jacquard; papel engomado o adhesivo, en hojas, cintas o rollos (cinta de enmascarar); etiquetas en blanco e impresas.
- La fabricación de libros de registros, libros de contabilidad, cuadernos, cubiertas para libros, agendas para listas de teléfonos, álbumes, talonarios para facturas, recibos y similares, y demás artículos de papelería de uso educativo o comercial.
- La fabricación de papel de colgadura y papeles similares para cubrir muros, incluyendo papel de colgadura de material textil y recubierto de vinilo, y papeles diáfanos para vidrieras.
- La fabricación de papel de regalo.
- La fabricación de artículos de fantasía de papel y cartón (confetis, serpentinas, artículos decorativos para tarjetas, sobres y regalos, y artículos similares).

Esta clase excluye:

- La fabricación de guata utilizada en acolchados y prendas de vestir en materiales textiles. Se incluye en la clase 1399 «Fabricación de otros artículos textiles N.C.P.»

CONTEXTO ECONÓMICO

Producto Interno Bruto

El Producto Interno Bruto crece 2,6% en el año 2025pr respecto al año 2024p (ver tabla 1); las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 3,1%
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024p (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca decrece 0,4%

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 1,6%.
- industrias manufactureras decrece en 1,6%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Cuarto trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025[pr]/ 2024[p]	2025[pr]-IV / 2024[p]-IV	2025[pr]-IV / 2025[pr]-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,1	-0,4	2,6
Explotación de minas y canteras	-6,7	-2,9	1,2
Industrias manufactureras	1,9	1,0	-1,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[1]	1,1	2,9	0,8
Construcción	-2,8	-2,6	-1,5
Comercio al por mayor y al por menor[2]	4,6	3,4	1,6
Información y comunicaciones	1,0	-1,2	-2,0
Actividades financieras y de seguros	2,8	0,7	-2,4
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,3	1,5	0,4
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,5	4,8	0,2
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	9,9	11,5	4,6
Valor agregado bruto	**2,7**	**2,3**	**-0,1**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,5	2,5	0,6
Producto Interno Bruto	**2,6**	**2,3**	**0,1**

Comercio al por mayor y al por menor

Para el año 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 4,6%, respecto al año 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,5%.
- Transporte y almacenamiento crece 2,2%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 0,5%.

En el cuarto trimestre de 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

3,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,0%.
- Transporte y almacenamiento decrece 1,7%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 0,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 1,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 0,9%.
- Transporte y almacenamiento decrece 2,3%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 2,2%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Cuarto trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025[pr]/ 2024[p]	2025[pr]-IV / 2024[p]-IV	2025[pr]-IV / 2025[pr]-III
Comercio al por mayor y al por menor[2]	7,5	7,0	0,9
Transporte y almacenamiento	2,2	1,7	2,3
Alojamiento y servicios de comida	0,5	0,1	2,2
Comercio al por mayor y al por menor[1]	4,6	3,4	1,6

INDICES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (febrero)

IPC	Febrero					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	1,14	1,08	2,08	2,27	5,28	5,29

En el mes de enero de 2026, el IPC registró una variación de 1,18% en comparación con diciembre de 2025, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,18%): Restaurantes y hoteles (2,94%), Transporte (2,14%), Bebidas alcohólicas y tabaco (1,79%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,66%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,50%) y por último, Salud (1,21%). Por debajo se ubicaron: Bienes y servicios diversos (0,79%), Recreación y cultura (0,50%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,23%), Prendas de vestir y calzado (0,18%), Información y comunicación (0,06%) y por último, Educación (0,00%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Enero 2025 - 2026

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2025		2026	
		Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,83	1,90	0,21	2,94	0,33
Transporte	14,92	1,77	0,23	2,14	0,29
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,79	0,64	0,01	1,79	0,03
Alimentos y bebidas no alcohólicas	25,45	1,62	0,36	1,66	0,31
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,10	0,70	0,03	1,50	0,06
Salud	1,71	1,04	0,02	1,21	0,02
TOTAL	100,00	0,94	0,94	1,18	1,18
Bienes y servicios diversos	9,36	0,94	0,09	0,79	0,04
Recreación y cultura	2,79	-0,18	-0,01	0,50	0,02
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	30,12	0,39	0,12	0,23	0,07
Prendas de vestir y calzado	3,98	-0,15	0,00	0,18	0,01
Información y comunicación	4,33	-0,19	-0,01	0,06	0,00
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00

Fuente: DANE, IPC

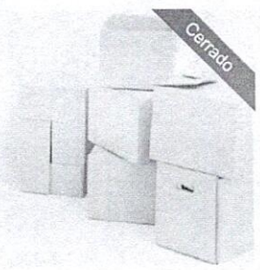
Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (1,18%), se ubicaron en las divisiones de: Restaurantes y hoteles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Transporte y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, las cuales aportaron 1,00 puntos porcentuales a la variación total.

ANÁLISIS DE LA OFERTA

VERIFICACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS VIGENTES

Se establece que la tienda virtual del Estado Colombiano tiene el acuerdo marco N° CCE-876-1-AMP-2019 cuyo objeto es "Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado", el cual a la fecha se encuentra en estado CERRADO



Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado

CCE-876-1-AMP-2019 - TERMINACIÓN ANTICIPADA DESDE EL 30/06/2022

CCENEG-011-1-2018
De Julio 5, 2019 hasta Julio 5, 2022

▾ El objeto del Acuerdo Marco es establecer:

▾ Condiciones del Acuerdo Marco de Precio:

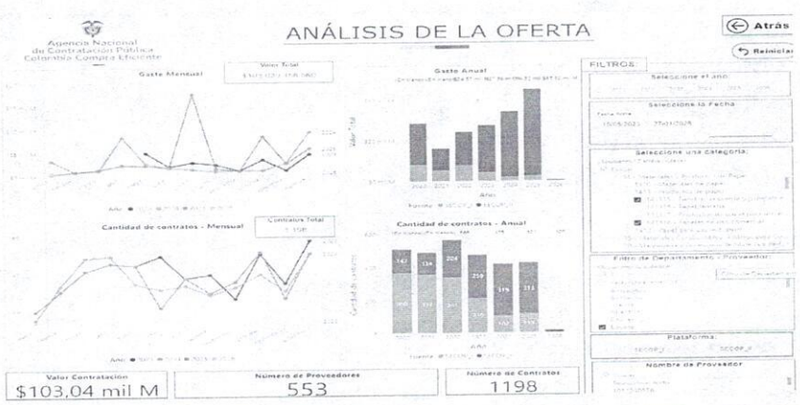
Fecha máxima para colocar órdenes de compra
05/07/2022

Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra:
05/07/2023

Que en virtud de lo anterior, como quiera que las necesidades del Municipio, no se puede adquirir los elementos contemplados en el acuerdo marco de precios, se decide convocar el presente Proceso por medio de la modalidad de Selección de minima cuantia, teniendo en consideración que esta modalidad prima sobre el acuerdo marco de precios.

Con el objetivo de realizar un análisis económico e identificar las principales variables que podrian influir en la dinámica económica, se procederá a realizar un análisis de la economia colombiana enfatizando en el comportamiento de los sectores económicos que más se relacionan con el objeto del presente proceso SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA.

ANÁLISIS DE LA OFERTA



Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

Figura 01. Gráfico valor total periodo 2023 al 2026 y cantidad de Contratos

En la figura 01 refleja dentro del periodo comprendido entre 2023 – 2026 una inversión en contratación de CIENTO TRES MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS de acuerdo a los códigos registrados en el Plan Anual de Adquisiciones; generando MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO (1198) contratos para el periodo analizado como se muestra en el grafico anterior tomando como muestra toda la región centro oriente.

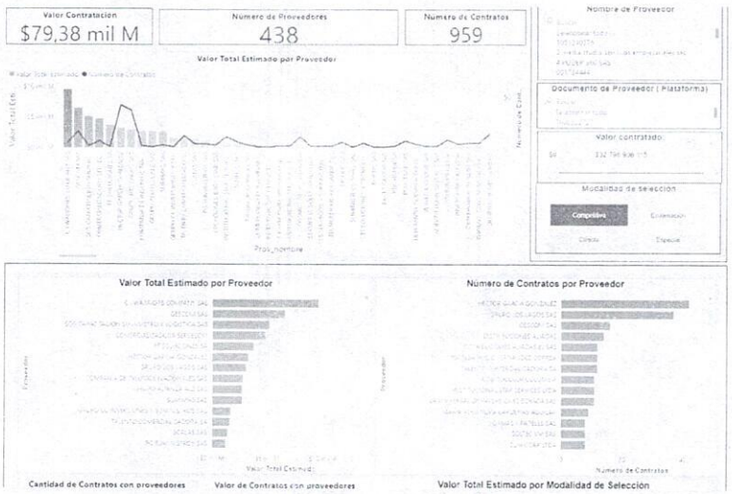


Figura 02. Gráfico Valor Estimado Por Proveedor y Número De Contratos de 2023 al 2026

Podemos evidenciar que en el periodo analizado han existido CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO (438) proveedores teniendo una contratación con un valor estimado de SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($79.380.000.000) el proveedor con mayor cantidad de contratos tiene 40 ejecutados por un valor de contratos de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000.000)

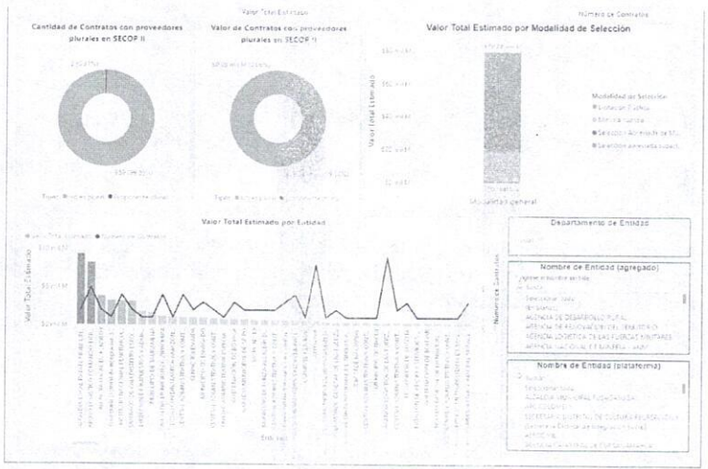


Figura 03. Gráfico cantidad de contratos y modalidad de selección 2023 al 2026

En esta grafica se evidencia que la modalidad de contratación utilizada para el proceso ha realizado mediante mínima cuantía, de los cuales el valor que se ha publicado por secop II corresponde a un valor de ($ 79.380.000.000) SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

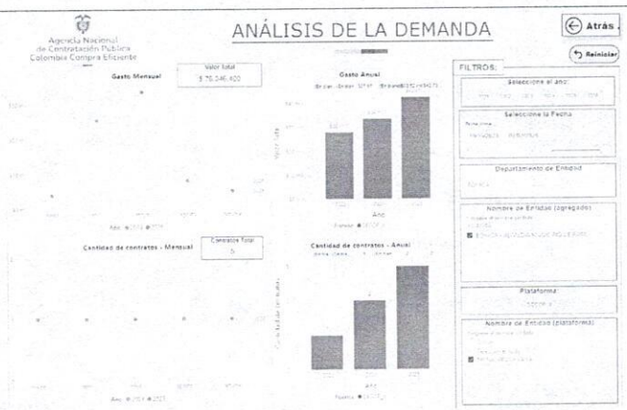
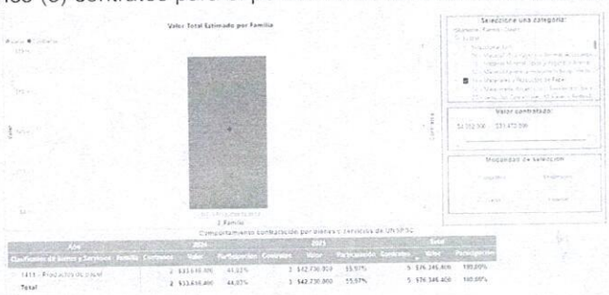


Figura 01. Gráfico valor total periodo 2023 al 2026 y cantidad de Contratos

En la figura 01 la alcaldía de Paipa durante el periodo comprendido entre 2023 – 2026 ha realizado una inversión en contratación de SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($76.346.400) por concepto de productos de papel - papel para uso industrial; generando cinco (5) contratos para el periodo analizado como se muestra en el grafico anterior.



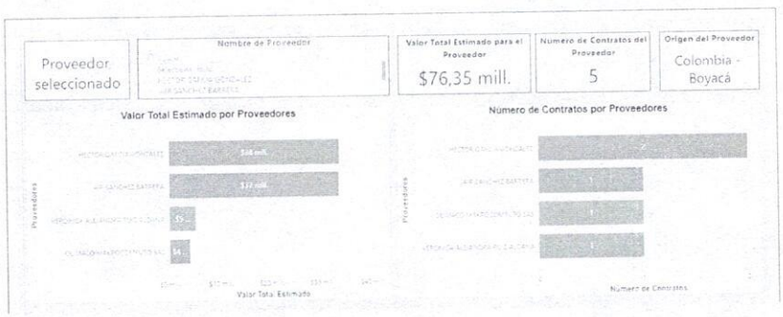
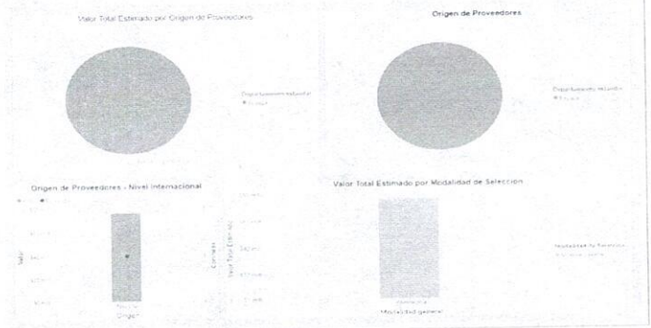


Figura 2. Gráfico Cantidad de Proveedores de 2023 al 2026

De igual forma podemos evidenciar que en el periodo analizado han existido 5 proveedores teniendo una contratación con un valor estimado de SETENTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL ($ 76.035.000) siendo prevalente en dos de ellos hasta dos contratos para cada uno como se observa en la gráfica.



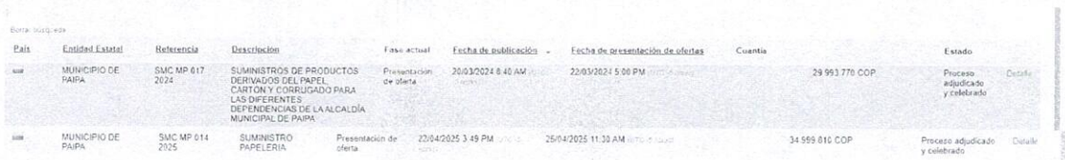
Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

Figura 3. Gráfico Origen de los Proveedores y modalidad de Selección periodo 2020 al 2025

Durante el periodo analizado evidenciamos que la modalidad de selección para la contratación por concepto de productos de papel - papel de imprenta y papel de escribir ha sido la modalidad de Mínima Cuantía con un origen de proveedores netamente nacional.

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

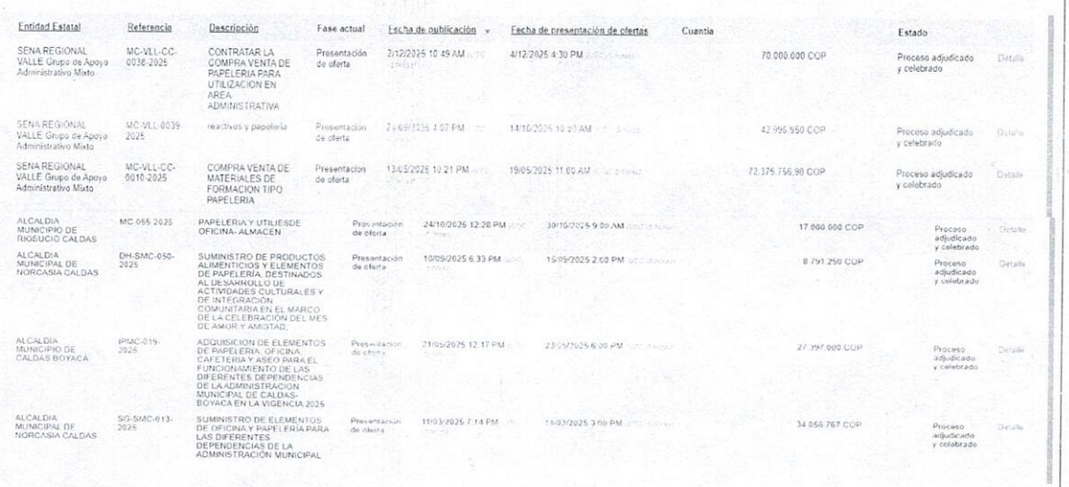
Revisado el SECOP se evidencia que el municipio de Paipa en vigencias anteriores ha realizado la contratación de objetos similares al que se pretende contratar a través de selección de mínima cuantía, tal y como se evidencia a continuación:



País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
	MUNICIPIO DE PAIPA	SMC MP 017 2024	SUMINISTROS DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA	Presentación de oferta	20/03/2024 8:40 AM	22/03/2024 5:00 PM	29.993.770 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	MUNICIPIO DE PAIPA	SMC MP 014 2025	SUMINISTRO PAPELERIA	Presentación de oferta	22/04/2025 3:49 PM	25/04/2025 11:30 AM	34.999.810 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle

A través de la verificación realizada en la plataforma SECOP II, se logró identificar que el Municipio de Paipa a demandado este tipo de servicio desde la vigencia 2022 a la vigencia 2025, y en consecuencia han adelantado procesos de similares condiciones, la modalidad de contratación más utilizada corresponde a Contratación de Mínima Cuantía.

Identificación y análisis proceso de contratación de otras entidades estatales. Revisado el SECOP se evidencia que a nivel nacional y departamental las diferentes Entidades han realizado la contratación de objetos similares al que pretende contratar el MUNICIPIO DE PAIPA a través de selección de mínima cuantía, tal y como se evidencia a continuación:



País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
	SENA REGIONAL VALLE Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	MC-VLL-CC-0036-2025	CONTRATAR LA COMPRA VENTA DE PAPELERIA PARA UTILIZACION EN AREA ADMINISTRATIVA	Presentación de oferta	2/12/2025 10:49 AM	4/12/2025 4:30 PM	70.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	SENA REGIONAL VALLE Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	MC-VLL-0039-2025	reactivos y papeleria	Presentación de oferta	2/10/2025 4:07 PM	14/10/2025 10:20 AM	42.995.950 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	SENA REGIONAL VALLE Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	MC-VLL-CC-0010-2025	COMPRA VENTA DE MATERIALES DE FORMACION TIPO PAPELERIA	Presentación de oferta	13/5/2025 10:21 PM	19/05/2025 11:00 AM	72.375.756,98 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ALCALDIA MUNICIPIO DE TRIBUNCIO CALDAS	MC-066-2025	PAPELERIA Y UTILIESDE OFICINA- ALMACEN	Presentación de oferta	24/10/2025 12:28 PM	30/10/2025 9:00 AM	17.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ALCALDIA MUNICIPAL DE NORCASIA CALDAS	DH-SMC-050-2025	SUMINISTRO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, DESTINADOS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL MES DE AMOR Y AMISTAD.	Presentación de oferta	10/09/2025 6:33 PM	15/09/2025 2:00 PM	8.791.250 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ALCALDIA MUNICIPIO DE CALDAS BOYACA	IPMC-019-2025	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA, CAFETERIA Y ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CALDAS, BOYACA EN LA VIGENCIA 2025	Presentación de oferta	21/05/2025 12:17 PM	23/05/2025 6:00 PM	27.397.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ALCALDIA MUNICIPAL DE NORCASIA CALDAS	SG-SMC-013-2025	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Presentación de oferta	11/03/2025 7:14 PM	14/03/2025 3:00 PM	34.056.767 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle

5.4. ANÁLISIS DEL MERCADO:

Se considera que para la ejecución del objeto contractual se acude a la contratación con personas naturales o jurídicas cuyo objeto social le permita realizar el **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA** demostrando su actividad comercial, relacionada directamente con el objeto a contratar.

5.5. ANÁLISIS ECONÓMICO:

La Secretaria General y de Gobierno ha elaborado el presupuesto oficial con base en las cotizaciones presentadas por empresas proveedoras de los productos que requiere la Entidad, logrando así la formulación del siguiente presupuesto:

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANT	COTIZACIÓN 1 CLAUDIA MAYERLY PINEDA MENDIETA		COTIZACIÓN 2 ARTE DIGITAL PUBLICIDAD		COTIZACIÓN 3 SOLUCIONES GRAFICAS		PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	PROMEDIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PROMEDIO TOTAL CON IVA INCLUIDO
1	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO CARTA IMPRESO A 1 x 0 TINTAS 500 FOLIOS EN BOND 75 GRM. (SEGÚN MUESTRA)	RESMA	10	$ 47,000	**$ 470, 000**	$ 47,700	**$ 477,000**	$ 47,420	**$ 474,200**	$ 47,373	$ 473,730
2	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN*** :PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO OFICIO IMPRESO A 500 FOLIOS EN BOND 75grs.(SEGÚN MUESTRA)	RESMA	30	$ 57,000	**$ 1,710,000**	$ 57,850	**$ 1,735,500**	$ 57,500	**$ 1,725,000**	$ 57,450	$ 1,723,500
3	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	50	$ 20,500	**$ 1,025,000**	$ 20,810	**$ 1,040,500**	$ 20,685	**$ 1,034,250**	$ 20,665	$ 1,033,250
4	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	420	$ 26,000	**$ 10,920,000**	$ 26,400	**$ 11,088,000**	$ 26,200	**$ 11,004,000**	$ 26,200	$ 11,004,000
5	***DENOMINACION DEL BIEN*** HOJA DE RUTA ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO OFICIO IMPRESA A UNA TINTA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO CARTA IMPRESA A UNA TINTA HOJAS EN PAPEL BOND 75 GR	UNIDAD	1000	$ 210	**$ 210,000**	$ 215	**$ 215,000**	$ 212	**$ 212,000**	$ 212	$ 212,000
6	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A DOS TINTAS(según muestra)	UNIDAD	1400	$ 230	**$ 322,000**	$ 235	**$ 329,000**	$ 232	**$ 324,800**	$ 232	$ 324,800
7	DENOMINACION DEL BIEN: CARPETA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARPETA PARA DECRETO ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO. CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA (SEGÚN MUESTRA)	UNIDAD	30	$ 24,000	**$ 720,000**	$ 24,360	**$ 730,800**	$ 24,220	**$ 726,600**	$ 24,193	$ 725,790
8	DENOMINACION DEL BIEN: CARPETA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARPETA PARA DECRETO ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO. CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA	UNIDAD	50	$ 15,000	**$ 750,000**	$ 15,250	**$ 762,500**	$ 15,150	**$ 757,500**	$ 15,133	$ 756,650

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

	(SEGÚN MUESTRA)										
9	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION." ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION" IMPRESA A UNA TINTA, BRISTOL AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
10	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA COLOR AZUL. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA COLOR AZUL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS LEY 1098/06 TIPO BRISTOL AZUL TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
11	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA LEY 2220/2022. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO LEY 2220/2022 IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
12	***DENOMINACION DEL BIEN:*** IMPRESIÓN DE ENVOLTURAS, ETIQUETAS,SELLOS O BOLSAS. FORMATO SELLADO. ***DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO TAMAÑO 1/8 (SEGÚN MUESTRA)	UNIDAD	200	$ 750	**$ 150,000**	$ 765	**$ 153,000**	$ 760	**$ 152,000**	$ 758	$ 151,600
13	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS DE AGRICULTURA ***DENOMINACION TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA ***DESCRPICIÓN GENERAL:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA TAMAÑO CARTA EN ORIGINALY UNA COPIA; PAPEL QUIMICO SEGUN MODELO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, LIBRETAS POR 50 UNIDADES.	LIBRETAS	25	$ 20,000	**$ 500,000**	$ 20,500	**$ 512,500**	$ 20,100	**$ 502,500**	$ 20,200	$ 505,000
14	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA COMPARENDO. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
15	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL TROQUELADO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA.***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	UNIDAD	30	$ 39,500	**$ 1,185,000**	$ 40,100	**$ 1,203,000**	$ 39,800	**$ 1,194,000**	$ 39,800	$ 1,194,000
16	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:***	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

	CARATULA PARA QUERELLA . IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM										

TOTAL PRESUPUESTO $19.999.320

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

Para la selección de mínima cuantía, la entidad determinará la oferta más favorable frente al menor precio, con base en los siguientes requisitos:

CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso no pueden encontrarse incursos en ningún de los causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución política y legislación para este efecto, con la presentación de la propuesta el PROPONENTE debe manifestar bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

1. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1 de la Invitación). La oferta deberá estar debidamente suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal del oferente, según corresponda, y deberá contener la totalidad de la información y documentos solicitados, conforme a lo dispuesto en el Anexo No. 01.

Con la presentación de la oferta, el oferente declarará bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la ley y demás normas que regulan la contratación estatal.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, esta deberá ser presentada y suscrita por la persona designada como su representante, debiendo anexarse obligatoriamente el documento de constitución en el que consten, como mínimo, la identificación de sus integrantes, el porcentaje de participación, la designación del representante y las reglas internas de funcionamiento, de conformidad con la normatividad vigente.

Así mismo, el oferente deberá identificar expresamente en su propuesta la información que considere de carácter reservado o confidencial, indicando de manera clara y precisa la norma legal que le otorga tal carácter, sin perjuicio de las facultades de verificación y control que le asisten a la Entidad conforme a la ley.

2. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

Certificado de existencia y Representación legal y/o certificado de Matricula Mercantil: El proponente deberá aportar certificado expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) dias calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para personas jurídicas, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal; para personas naturales, la matrícula mercantil, según corresponda.

En todo caso, el objeto social o la actividad económica registrada deberá encontrarse relacionada con el objeto del contrato.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio de origen nacional, constituidas de acuerdo con la legislación nacional, con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas y con su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil en la cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal o de la persona o persona que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. El Municipio verificará la información en la página web

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

www.rues.org.co El certificado debe contar con una fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal o documento equivalente y demás documentos necesarios para demostrar las facultades del funcionario.
d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite; de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4. **Registro Único Tributario (RUT) actualizado**. El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar copia del Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

5. **Certificado Antecedentes Judiciales**. El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes

6. **Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República)** vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

7. **Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)** vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

8. **Certificación de Ausencia de Multas y Sanciones**, que impidan la contratación con las entidades estatales y Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del consorcio o la unión temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

9. **Libreta Militar Hombres Menores de 50 Años (persona natural o representante legal de la persona jurídica).** Para personas naturales o representantes legales hombres menores de 50 años, de conformidad con la normatividad vigente.

10. **Declaración Juramentada de No Encontrarse Incurso de Inhabilidad, Incompatibilidad o Prohibiciones (Anexo 2 de la Invitación).**

11. **Declaración Juramentada donde Consta Tener Plena Capacidad para Contratar (Anexo 3 de la Invitación).**

12. **Certificación de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

a) **Para personas jurídicas:**
Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas ya la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece e! proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

13. Consorcio o Unión Temporal. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

14. Pacto de Integridad. El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (Anexo 04 de la Invitación).

15. REDAM.

De acuerdo a lo establecido en la ley 2097 de 2021 reglamentada por el decreto 1310 de 202 y con el fin de verificar la condición de deudor moros de las obligaciones alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), El Municipio de Paipa accederá a los mismos a través de la página web del Ministerio de las Tecnologías de la Información, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre como deudor alimentario, la propuesta será rechazada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021.

16. Diligenciamiento del formulario - acreditación del cumplimiento de contratos anteriores, declaración sobre multas y/o sanciones durante los últimos tres (03) años. Se diligenciará conforme al modelo contenido en el proceso y será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

17.Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

De acuerdo a lo establecido en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 y con el fin de verificar el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por el delitos sexuales cometidos contra menores de edad del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Municipio de Paipa accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre inhabilidades consistentes en sentencia judicial condenatoria por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, la propuesta será rechazada.

EXPERIENCIA:

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar al presente proceso es decir **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y/O CARTON Y/O CORRUGADO.**

NÚMEROS DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 en delante	150%
IMPORTANTE: SI LOS CONTRATOS INCLUYE LOS ÍTEMS, de **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y/O CARTON Y/O CORRUGADO** el valor de estos ítems debe cumplir con los porcentajes acá indicados	

Se entiende como alcance de un contrato en celebrado y liquidado o en su defecto en ejecución, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del contrato, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas, o estén ligadas a las razones del contrato solicitado en el aparte anterior, esto es **"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA".** En el contrato donde el oferente manifieste haber ejecutado el servicio, se deben resaltar las actividades a considerar, esto en la sabana o acta, como el monto a certificar; se sobreentiende que solo el presupuesto involucrado y/o comprendido en los capítulos que se consideren tienen alcance, será el reconocido por la entidad.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta copia del contrato acompañada del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación de ejecución, en las que se pueda corroborar la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratista y contratante
- Objeto del contrato
- Vigencia del contrato indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación
- Valor total del contrato: deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.

NOTAS

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

NOTA 1. Cuando el contrato con el cual se acredite la experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución correspondiente, con el fin de establecer el porcentaje de participación del proponente en la ejecución del contrato y, en consecuencia, el valor a reconocer para efectos de la experiencia. En el evento en que dicho porcentaje no se encuentre indicado ni en el documento de constitución ni en la certificación aportada, el valor total ejecutado del contrato se dividirá entre el número de integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Se aceptará como documento equivalente para acreditar experiencia en contratos ejecutados con entidades estatales, la copia del acta de recibo final y/o del acta de liquidación, siempre que de dichos documentos se pueda extraer la información mínima exigida en el presente numeral. En caso de presentarse inconsistencias entre los documentos aportados, prevalecerá la información contenida en la certificación expedida por la entidad contratante, o en su defecto, en el documento oficial que haga sus veces.

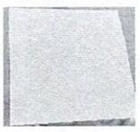
NOTA 2. Para acreditar experiencia derivada de contratos celebrados con particulares, se deberán aportar las facturas correspondientes, siempre que cumplan con las formalidades legales y se encuentren debidamente expedidas y autorizadas por la DIAN, sin perjuicio de la facultad de la Entidad para verificar la información suministrada.

NOTA 3. En el evento en que el Municipio, durante la etapa de verificación de la experiencia, requiera aclaraciones o documentos adicionales, podrá solicitarlos al oferente exclusivamente para el esclarecimiento o verificación de la información aportada, tales como anexos especificos u otros soportes, siempre que con ello no se vulneren los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva, y sin que dichas aclaraciones puedan modificar, adicionar o complementar la oferta presentada.

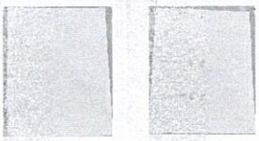
Propuesta Económica (Anexo 5 de la Invitación)

CAPACIDAD TÉCNICA

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Anexo 6 de la Invitación): El oferente debe especificar en el formato de Especificaciones técnicas la marca de los ítems que entregará durante la ejecución del contrato los cuales deben ser de marca reconocida y de excelente calidad.

No.	PRODUCTO	SEGÚN IMAGEN DE REFERENCIA	UNIDAD	CANT
1	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO CARTA IMPRESO A 1 x 0 TINTAS 500 FOLIOS EN BOND 75 GRM. (SEGÚN MUESTRA)		RESMA	10
2	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN*** :PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO OFICIO IMPRESO A 500 FOLIOS EN BOND 75grs.(SEGÚN MUESTRA)		RESMA	30
3	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		RESMA	60
4	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		RESMA	600
5	***DENOMINACION DEL BIEN*** HOJA DE RUTA ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO OFICIO IMPRESA A UNA TINTA . ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO CARTA IMPRESA A UNA TINTA HOJAS EN PAPEL BOND 75 GR		UNIDAD	1000

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

6	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A DOS TINTAS(según muestra)		UNIDAD	1400
7	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA **(SEGÚN MUESTRA)**		UNIDAD	30
8	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA **(SEGÚN MUESTRA)**		UNIDAD	50
9	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION." ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION" IMPRESA A UNA TINTA, BRISTOL AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
10	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA COLOR AZUL. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA COLOR AZUL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS LEY 1098/06 TIPO BRISTOL AZUL TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
11	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA LEY 2220/2022. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO LEY 2220/2022 IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
12	***DENOMINACION DEL BIEN:*** IMPRESIÓN DE ENVOLTURAS, ETIQUETAS,SELLOS O BOLSAS. FORMATO SELLADO. ***DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO TAMAÑO 1/8 (SEGÚN MUESTRA)		UNIDAD	200
13	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS DE AGRICULTURA D***ENOMINACION TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA ***DESCRPICIÒN GENERAL:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA TAMAÑO CARTA EN ORIGINALY UNA COPIA; PAPEL QUIMICO SEGUN MODELO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, LIBRETAS POR 50 UNIDADES.		LIBRETAS	25
14	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA COMPARENDO. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR AMARILLA TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
15	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL TROQUELADO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA.***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		UNIDAD	30

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

16	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA QUERELLA. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500

2. CALIDAD DE LOS ELEMENTOS. El oferente debe certificar que los productos ofertados son de excelente calidad, originales y que no son remanofacturados.

3. DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIAS. El oferente debe certificar que cuenta con la disponibilidad de existencias para garantizar la entrega de los bienes solicitados los cuales deben ser entregados dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento realizado por el municipio de Paipa a través del supervisor.

4. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN. El oferente debe certificar que cuenta con la logística de distribución necesaria para la ejecución del contrato, indicando que cuenta con los medios de transporte y/o contratos con empresas transportadoras necesarios, para la entrega de los elementos de papel corrugado en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, para garantizar la entrega oportuna de los pedidos realizados. De igual manera certificar que las entregas las realizará de manera personal por parte del representante o un delegado de la empresa en horario laboral de lunes a viernes.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

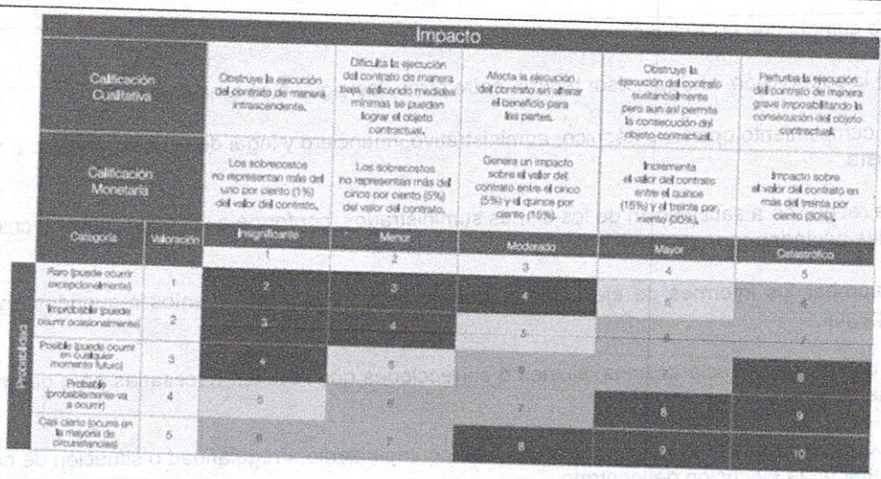
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato - Incumplimiento total o parcial del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	A la fecha de finalización del contrato	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones de la condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratante	El municipio debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla	1	1	2	Bajo	Si	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Etapa de creación de estudios previos	A la fecha de finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato, respecto a la satisfacción de la necesidad que lo origino	Dentro del tiempo de ejecución contractual

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

7	6	5	4	3
General	General	General	General	General
Externo	Externo	Interno	Externo	Interno / Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Tecnológico	Operacional	Regulatorio
uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones
No se satisface la necesidad requerida por la entidad y se puede propagar información de carácter reservado	Posibles demandas contra el contratante	Perdida de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato - Suspensiones y demoras prolongadas en la ejecución del contrato
1	1	2	2	2
3	2	2	2	2
4	3	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista / Contratante
Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato	Afiliación a ARL por parte de la Administración Municipal, y el pago del aporte a salud y pensión correspondiente por parte del contratista.	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida	seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan; ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.
1	1	2	1	1
2	1	1	2	2
3	2	3	3	3
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
SI	NO	No	SI	No
contratista	Supervisor	Contratista	supervisor	Contratista frente a riesgo externo / Contratante frente al riesgo interno
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materialice el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materialice el riesgo
Fecha de terminación del contrato	Al finalizar el contrato	Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato
Mediante los informes y la información solicitada	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente	Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual

8
General
Externo
Ejecución
Financiero
mora en el pago por parte de la entidad
Desmotivación del personal ejecutor del contrato
1
3
4
Bajo
Contratante
Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos
1
2
3
Bajo
SI
supervisor y/o interventor
Fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación del contrato
Control, contabilidad y presupuesto
Mediante los informes y la información solicitada
Tiempo de ejecución del contrato
Durante el tiempo de ejecución contractual

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	El municipio debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo
Prestación tardía o errónea del servicio	seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Afiliación y pago a ARL por parte de la Alcaldía, siempre que la Arl defina que la prestación del servicio presenta riesgo alto; el pago del aporte a salud y pensión correspondiente por parte del contratista
Uso indebido de información	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato
Mora en el pago por parte de la entidad	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía, la exigencias de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, sin embargo en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía seguradora legalmente constituida en Colombia la siguiente garantía:

- **Cumplimiento del contrato:** para garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato y seis (06) meses más.
- **Calidad de los bienes:** por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, y con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de liquidación del contrato.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La Alcaldía de Paipa realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

En desarrollo de la supervisión, el Supervisor tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a. Verificar el cumplimiento oportuno, técnico, administrativo, financiero y legal de las obligaciones a cargo del contratista.

b. Certificar la recepción a satisfacción de los bienes suministrados, conforme a las condiciones técnicas y contractuales pactadas.

c. Revisar y aprobar los informes de ejecución, soportes de entrega y documentos requeridos para el trámite de pagos.

d. Solicitar al contratista las aclaraciones, ajustes o correcciones que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato.

e. Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier incumplimiento, irregularidad o situación de riesgo que pueda afectar la ejecución del contrato.

f. Suscribir las actas que se deriven del contrato, tales como acta de inicio, actas parciales de recibo, y acta de liquidación, cuando a ello haya lugar.

g. Recomendar la adopción de las medidas contractuales, administrativas o legales que correspondan, en caso de presentarse incumplimientos.

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, Liechtenstein, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439'de 1998 de la Secretaría de la CAN. Los Acuerdos Comerciales con chile, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de los Entidades Estatales de nivel municipal para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $586.634.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.665.850.000, por esto este proceso no está cubierto con ninguno de estos acuerdos de comercio.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

12. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Paipa 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.

13. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificado Plan Anual de adquisiciones
2. Certificado de disponibilidad Presupuestal
3. Certificado de no Banco de Proyectos
4. Cotizaciones

14. Vo. Bo. JEFE DE DEPENDENCIA

NOMBRE	**LUZ ELIZABETH CORREDOR DUARTE**
DEPENDENCIA	Secretaria General y de Gobierno

Proyectó:	Revisó:
YEIMI PAOLA OCHOA NIÑO/ PROFESIONAL UNIVERSITARIO/SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	**MAURICIO CELIS GOMEZ** / ALMACENISTA GENERAL /SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516