MSN No. 016 DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA No. MSN MC 016 DE 2026

En concordancia con lo establecido en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2016; El Municipio de Sativanorte, se encuentra interesado en adelantar el proceso de invitación pública de mínima cuantía cuyo objeto es: **"COMPRAVENTA DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE CAFETERÍA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SATIVANORTE BOYACÁ".** De acuerdo con la siguiente justificación.

En cumplimiento de los artículos 25-7, 25-12, 26-3 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2016, el artículo 2 de la ley 1150 de 200, es necesario realizar por parte del Municipio, de manera previa a la apertura de los procesos de selección, los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de efectuar la contratación de que se trate.

1. NECESIDAD A SATISFACER:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como 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, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, el municipio es la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, correspondiéndole prestar los servicios públicos que determine la ley, promover el desarrollo social, económico y cultural de sus habitantes, así como garantizar el adecuado funcionamiento de la administración pública en su jurisdicción.

Que en desarrollo de dichas funciones y en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y eficacia que rigen la función administrativa, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Administración Municipal de Sativanorte – Boyacá debe garantizar las condiciones logísticas y operativas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y el cumplimiento de las funciones a cargo de sus dependencias.

Que para el normal funcionamiento de la Administración Municipal y el adecuado desarrollo de las labores administrativas, se requiere contar de manera permanente con papelería, elementos de oficina y elementos de cafetería, los cuales constituyen insumos indispensables para la gestión documental, la atención al público, el desarrollo de

actividades institucionales y el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas a las diferentes dependencias de la entidad.

Que la disponibilidad de estos elementos permite garantizar la continuidad de los procesos administrativos, la adecuada prestación de los servicios a cargo del municipio y el cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia en la gestión pública, evitando interrupciones en las actividades institucionales derivadas de la falta de suministros básicos para el desarrollo de las labores administrativas.

Que, en consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso contractual cuyo objeto es la **COMPRAVENTA DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE CAFETERÍA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SATIVANORTE – BOYACÁ**, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna de dichos insumos y asegurar el adecuado desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Que el presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Sativanorte – Boyacá para la vigencia 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2016 y demás normas que regulan la planeación y ejecución de la contratación estatal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LOS NIVELES 1, 2, 3 Y 4 DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del contrato será: **"COMPRAVENTA DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE CAFETERÍA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SATIVANORTE BOYACÁ."** 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:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC				
Código Segmento	**Código Familia**	**Código Clase**	**Código Producto**	**Nombre**
44000000	44120000	44126000	44126000	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
50000000	50190000	50193100	50193100	MATERIALES Y MEZCLAS INSTANTÁNEAS

2.1. Condiciones técnicas exigidas

A continuación, se enuncian las cantidades que el municipio requiere:

2.1.1. Descripción y cantidades

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES
Esfero Offi-Esco OE-076F Semi Gel Negro 0 7 Tapa	168
Banderitas Plasticas 5 Colores Surtidos Paq x 125u	50
Cinta De Enmascarar Cintandina Ref 4001 12mm X 40m	10
Cinta Adhesiva Empaque Transparente Cintandina 48mm X 40m	10
Carpetas Para Archivo 4 Tapas	400
Clip Plastificado Colores x 100u	50
Manecilla Doble Clip 1 Pulgada Caja x 12u	20
Manecilla Doble Clip 3/4 Pulgadas Caja x12u	20
Lapiz Negro Kores No 2 HB	120
Resmas Carta Bond Blanco 500 Hojas 75 G Reprograf	150
Resmas Oficio Bond Blanco 500 Hojas 75 G Reprograf	20
Resmas Fotocopiadora T Carta Microperforado A La Mitad	10
Rollo Papel Kraft 24 Pulgadas X 200MTS 60 Gramos	1
Cartulina Negra Pliego 70 x 100 Cms x 50 Pliegos	1
Silicona En Barra Gruesa Por Unidad	50
pince no 2 Plano	5
Pincel No 6	5
Pincel No 8	5
Pincel No 10	5
Papel Iris 80 grs Carta x100 No 11 Rojo	2
Papel Iris 80 Grs Carta X 100 Azul Claro No 16	2
Papel Iris 80 Grs Carta X 100 Amarillo Claro No 14	2
Papel Iris 80 grs Carta x 100 Verde Manzana No 8	2
Papel Iris 80 Grs Carta X 100 Verde Pasto No 9	2
papel seda color blanco paquete x 25	5
papel seda color naranja paquete x 25	5
Papel Seda Color Azul Paquete X 25	5
papel seda color rojo paquete x 25	5
papel seda color rosado paquete x 25	5
Papel Seda Color Azul Claro Paquete x25u	5
Papel Crepe Verde Paquete X10u	7
papel crepe blanco paquete x 10	7
Papel Crepe Fucsia Paquete x10u	7
Papel Crepe Rojo Paquete X 10	7
Papel Crepe Azul Claro Paquete x10u	7
Rollo Para Plotter Papel Bond 75g 28 Pulg 72Cms X 50m	1
Cartulina Para Legajar Colores Surtidos en 1/8 Paq x10u	40
Cartulina Bristol Pliego 70 X 100 Blanca 140grs Paquete X	5
Pliego Carton WPC Esmaltado 40mm C 16 Reverso Cafe 70x100 p	20
Pistola Para Silicona Stanley Grande Barra 1/2 Pulg Ref GR	3

Alcohol Antiseptico al 70 por ciento Galon 3800 ml	1
Aromatica Jaibel Tradicional Surtida Caja X 100 Sobres	50
Guante Nitrilo Azul No Esteril Sin Talco Talla M Caja x 100	6
Papel Higienico Sanitisu Jumbo Blanco 4x250m Doble Hoja	10
Toalla De Manos Sanitisu En Z Doble H Natural Paq x150u Re	6
Detergente En Polvo Dersa Multiusos Bicarb Manzana 2000g	10
Bolsa Basura 100 X 120 Calibre 2 3 Negra Paq X 6u	34
Bolsa Basura 65 X 87 Jumbo NEGRA C 2 3 Paq x 6u	34
Bolsa Basura Negra 40 x 60 Para Papelera Cal 2 3 Paq x6u	34
Guante Industrial Negro Calibre 25 Talla 8 - 8 5	5
Tapabocas Termosellado Azules Individual Caja x 50 Unidades	50
Tabla Planillera Acrilica Oficio Negra	2
Tabla Planillera Acrilica Oficio Verde	2
Tabla Planillera Acrilica Oficio Azul	2
Tabla Planillera Acrilica Oficio Roja	2
Tabla Planillera Acrilica Oficio Amarilla	2
Azucar Riopaila Morena 2 5 Kg	10
Mezcladores De Madera Corto Plano Paq x 500u	20
Vaso Plastico Desechable Transparente 7 Oz Optima Paq x50u	20
Vaso Carton Desechable Blanco 4 Oz Barval Paq x 50u	20
Cafe Sello Rojo Institucional Molido 2500 g	15
Cafe Colcafe Instantaneo Clasico 500 G	3
Servilleta Blanca Favorita Cortadas Paquete x300u REF 2004	10
Hipoclorito De Sodio Al 13 por ciento Galon 3800 Ml Berhla	5
Fabuloso Limpiador Multiusos Antibacterial 2 Lts Aroma Bebe	5
Axion Lavaloza Crema Limon 450 G	7
Limpiavidrios Potente 3000 Ml	5
Limpion Toalla Blanco 60 X 40	10
Filtro Para Greca En Tela 1 Libra Por Unidad	3
Escoba Suave Orquidea Con Mango Ref 810 Fuller Pinto	6
Recogedor Mango Plastico Con Banda	4
Trapero Encabado Arco Task No 32 Industrial Ref 1000 X430g	6
Esfero Offi Esco OE 077F Caja X12 Colores Semi Gel 0 7 Tap	4
Cepillo Industrial Con Mango Ref 1602 Fuller Pinto	18
Toner HP 151A	4
Toner HP 83A	10
Kit 4 Tinta Epson 664	1
Kit 4 Tinta Epson T504	7
Toner TK3192	3
Kit 4 Brother BT 5001Y	2
Kit 4 Toner HP 12A	4
Kit 4 Toner HP 105A	4
Kit 4 Epson T544	5
Tóner HP 05A	3
Smart Tv Samsung 65''	1

Teclado para Pc	3
Teclado para Pc	3
Impresora hp MFP 4103fdw wifi	1
Impresora Epson EcoTank L6490	1
Regulador de Voltaje	2
Computador All in One HP Intel Core i3 - RAM 8GB - Disco SSD 512GB	2
Escritorio 765X1515X1165	1
UPS 1000VA/500W	3
Estante Metálico 5 Repisas Cap 35 Kg 150x30x75 cm	15
Pad Mouse	5
Video Beam Proyector Epson 3220 XGA 3000 Lumens	1
TOTAL	**1746**

2.1.2. Otras especificaciones

El contratista seleccionado deberá:

1. Suministrar la papelería, elementos de oficina y elementos de cafetería objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de buena calidad y cumplan con las características solicitadas por la Administración Municipal.
3. Realizar la entrega de los elementos en el lugar indicado por el supervisor del contrato dentro del plazo establecido.
4. Reponer o cambiar los elementos que presenten defectos de calidad, daños o que no correspondan a las especificaciones requeridas por la entidad.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, administrativas y financieras establecidas en el proceso de selección y en el contrato.
6. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato designado por la entidad.
7. Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.
8. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
9. Las demás compatibles con el objeto del contrato que demande el Supervisor y el alcalde Municipal

3. MODALIDAD DE SELECCION

La modalidad de selección de mínima cuantía sirve para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de

contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA.

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD ESTATAL SMMLV	MENOR CUANTÍA SMMLV	MENOR CUANTÍA APROX. (COP)	MÍNIMA CUANTÍA SMMLV	MÍNIMA CUANTÍA APROX. (COP)
A. Igual o mayor a 1.200.000	1000	1.750.905.000.00	100	175.090.500.00
B. Entre 850.000 y 1.200.000	850	1.400.724.000.00	85	140.072.400.00
C. Entre 400.0000 y 850.000	650	1.138.088.250.00	65	113.808.825.00
D. Entre 120.000 y 400.000	450	787.907.250.00	45	78.790.725.00
Menos de 120.000	280	490.253.400.00	28	49.025.340.00

EXTRACTO TABLA DE CUANTÍAS PARA LA VIGENCIA 2026 DEL 02 DE ENERO DE 2026 – SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

El salario mínimo para el año 2026 se estableció en el Decreto 1469 del 29 de diciembre de 2025 en la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOSCINCO PESOS M/CTE ($1.750.905,00),** en consecuencia, la mínima cuantía se establece hasta 28 SMLMV, es decir, **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340,00).**

Con fundamento en lo descrito en el artículo **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2016, la** Invitación *Pública.* La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, de conformidad con lo establecido en el literal del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la siguiente

información:

2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.* Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

(a) La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales de los estudios previos y definidos en el artículo **2.2.1.2.1.5.1** del decreto 1082 de 2016, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
(b) La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
(c) La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
(d) La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
(e) La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
(f) La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
(g) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
(h) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la entidad también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios requeridos.

Los Documentos del Proceso **son**:

(a) Los Estudios y documentos previos
(b) Estudios del sector;
(c) La Invitación
(d) Adendas;
(e) oferta;
(f) informe de evaluación;
(g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso Contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial máximo y valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340,00),** valor que se encuentra dentro del rango contemplado por la Ley 1150 de 2007, para la entidad territorial en la mínima cuantía, es decir es menor a 28 salarios mínimos legales vigentes del año 2026.

Este valor se determinó de los precios obtenidos a través de dos (02) cotizaciones del suministro en el mercado local, optando por el promedio garantizando las especificaciones técnicas y la calidad de los bienes a adquirir. De dicho análisis se estableció el presupuesto. Dichas cotizaciones reposan en el expediente de contratación.

COTIZACIONES					
DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	COTIZACIÓN I		COTIZACIÓN II	
		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Esfero Offi-Esco OE-076F Semi Gel Negro 0 7 Tapa	168	$ 644,00	$ 108.192,00	$ 634,00	$ 106.512,00
Banderitas Plasticas 5 Colores Surtidos Paq x 125u	50	$ 1.385,00	$ 69.250,00	$ 1.372,00	$ 68.600,00
Cinta De Enmascarar Cintandina Ref 4001 12mm X 40m	10	$ 2.020,00	$ 20.200,00	$ 1.910,00	$ 19.100,00
Cinta Adhesiva Empaque Transparente Cintandina 48mm X 40m	10	$ 2.593,00	$ 25.930,00	$ 2.587,00	$ 25.870,00
Carpetas Para Archivo 4 Tapas	400	$ 7.052,00	$ 2.820.800,00	$ 6.969,00	$ 2.787.600,00
Clip Plastificado Colores x 100u	50	$ 1.322,00	$ 66.100,00	$ 1.315,00	$ 65.750,00
Manecilla Doble Clip 1 Pulgada Caja x 12u	20	$ 2.053,00	$ 41.060,00	$ 2.025,00	$ 40.500,00
Manecilla Doble Clip 3/4 Pulgadas Caja x12u	20	$ 2.008,00	$ 40.160,00	$ 1.932,00	$ 38.640,00
Lapiz Negro Kores No 2 HB	120	$ 663,00	$ 79.560,00	$ 609,00	$ 73.080,00

Resmas Carta Bond Blanco 500 Hojas 75 G Reprograf	150	$ 16.505,00	$ 2.475.750,00	$ 16.092,00	$ 2.413.800,00
Resmas Oficio Bond Blanco 500 Hojas 75 G Reprograf	20	$ 18.589,00	$ 371.780,00	$ 17.351,00	$ 347.020,00
Resmas Fotocopiadora T Carta Microperforado A La Mitad	10	$ 23.574,00	$ 235.740,00	$ 22.893,00	$ 228.930,00
Rollo Papel Kraft 24 Pulgadas X 200MTS 60 Gramos	1	$ 55.602,00	$ 55.602,00	$ 51.290,00	$ 51.290,00
Cartulina Negra Pliego 70 x 100 Cms x 50 Pliegos	1	$ 68.107,00	$ 68.107,00	$ 66.598,00	$ 66.598,00
Silicona En Barra Gruesa Por Unidad	50	$ 851,00	$ 42.550,00	$ 800,00	$ 40.000,00
pince no 2 Plano	5	$ 643,00	$ 3.215,00	$ 587,00	$ 2.935,00
Pincel No 6	5	$ 1.007,00	$ 5.035,00	$ 933,00	$ 4.665,00
Pincel No 8	5	$ 1.197,00	$ 5.985,00	$ 1.124,00	$ 5.620,00
Pincel No 10	5	$ 1.380,00	$ 6.900,00	$ 1.268,00	$ 6.340,00
Papel Iris 80 grs Carta x100 No 11 Rojo	2	$ 18.561,00	$ 37.122,00	$ 17.544,00	$ 35.088,00
Papel Iris 80 Grs Carta X 100 Azul Claro No 16	2	$ 17.758,00	$ 35.516,00	$ 17.168,00	$ 34.336,00
Papel Iris 80 Grs Carta X 100 Amarillo Claro No 14	2	$ 16.916,00	$ 33.832,00	$ 16.358,00	$ 32.716,00
Papel Iris 80 grs Carta x 100 Verde Manzana No 8	2	$ 18.062,00	$ 36.124,00	$ 17.541,00	$ 35.082,00
Papel Iris 80 Grs Carta X 100 Verde Pasto No 9	2	$ 18.142,00	$ 36.284,00	$ 16.812,00	$ 33.624,00
papel seda color blanco paquete x 25	5	$ 2.807,00	$ 14.035,00	$ 2.733,00	$ 13.665,00
papel seda color naranja paquete x 25	5	$ 3.775,00	$ 18.875,00	$ 3.481,00	$ 17.405,00
Papel Seda Color Azul Paquete X 25	5	$ 3.326,00	$ 16.630,00	$ 3.316,00	$ 16.580,00
papel seda color rojo paquete x 25	5	$ 3.680,00	$ 18.400,00	$ 3.497,00	$ 17.485,00
papel seda color rosado paquete x 25	5	$ 3.537,00	$ 17.685,00	$ 3.372,00	$ 16.860,00
Papel Seda Color Azul Claro Paquete x25u	5	$ 3.503,00	$ 17.515,00	$ 3.237,00	$ 16.185,00
Papel Crepe Verde Paquete X10u	7	$ 4.358,00	$ 30.506,00	$ 4.113,00	$ 28.791,00
papel crepe blanco paquete x 10	7	$ 4.467,00	$ 31.269,00	$ 4.136,00	$ 28.952,00
Papel Crepe Fucsia Paquete x10u	7	$ 4.259,00	$ 29.813,00	$ 4.122,00	$ 28.854,00
Papel Crepe Rojo Paquete X 10	7	$ 4.603,00	$ 32.221,00	$ 4.289,00	$ 30.023,00
Papel Crepe Azul Claro Paquete x10u	7	$ 4.667,00	$ 32.669,00	$ 4.330,00	$ 30.310,00
Rollo Para Plotter Papel Bond 75g 28 Pulg 72Cms X 50m	1	$ 36.683,00	$ 36.683,00	$ 34.353,00	$ 34.353,00

Cartulina Para Legajar Colores Surtidos en 1/8 Paq x10u	40	$ 1.920,00	$ 76.800,00	$ 1.839,00	$ 73.560,00
Cartulina Bristol Pliego 70 X 100 Blanca 140grs Paquete X	5	$ 48.383,00	$ 241.915,00	$ 47.049,00	$ 235.245,00
Pliego Carton WPC Esmaltado 40mm C 16 Reverso Cafe 70x100 p	20	$ 2.690,00	$ 53.800,00	$ 2.460,00	$ 49.200,00
Pistola Para Silicona Stanley Grande Barra 1/2 Pulg Ref GR	3	$ 56.182,00	$ 168.546,00	$ 51.888,00	$ 155.664,00
Alcohol Antiseptico al 70 por ciento Galon 3800 ml	1	$ 36.587,00	$ 36.587,00	$ 35.928,00	$ 35.928,00
Aromatica Jaibel Tradicional Surtida Caja X 100 Sobres	50	$ 20.446,00	$ 1.022.300,00	$ 19.326,00	$ 966.300,00
Guante Nitrilo Azul No Esteril Sin Talco Talla M Caja x 100	6	$ 22.039,00	$ 132.234,00	$ 20.222,00	$ 121.332,00
Papel Higienico Sanitisu Jumbo Blanco 4x250m Doble Hoja	10	$ 38.807,00	$ 388.070,00	$ 38.451,00	$ 384.510,00
Toalla De Manos Sanitisu En Z Doble H Natural Paq x150u Re	6	$ 7.064,00	$ 42.384,00	$ 6.546,00	$ 39.276,00
Detergente En Polvo Dersa Multiusos Bicarb Manzana 2000g	10	$ 19.554,00	$ 195.540,00	$ 18.683,00	$ 186.830,00
Bolsa Basura 100 X 120 Calibre 2 3 Negra Paq X 6u	34	$ 6.197,00	$ 210.698,00	$ 5.802,00	$ 197.268,00
Bolsa Basura 65 X 87 Jumbo NEGRA C 2 3 Paq x 6u	34	$ 3.088,00	$ 104.992,00	$ 2.915,00	$ 99.110,00
Bolsa Basura Negra 40 x 60 Para Papelera Cal 2 3 Paq x6u	34	$ 1.546,00	$ 52.564,00	$ 1.462,00	$ 49.708,00
Guante Industrial Negro Calibre 25 Talla 8 - 8 5	5	$ 3.302,00	$ 16.510,00	$ 3.202,00	$ 16.010,00
Tapabocas Termosellado Azules Individual Caja x 50 Unidades	50	$ 8.653,00	$ 432.650,00	$ 8.531,00	$ 426.550,00
Tabla Planillera Acrilica Oficio Negra	2	$ 5.371,00	$ 10.742,00	$ 4.901,00	$ 9.802,00
Tabla Planillera Acrilica Oficio Verde	2	$ 5.328,00	$ 10.656,00	$ 4.888,00	$ 9.776,00
Tabla Planillera Acrilica Oficio Azul	2	$ 4.959,00	$ 9.918,00	$ 4.727,00	$ 9.454,00
Tabla Planillera Acrilica Oficio Roja	2	$ 5.391,00	$ 10.782,00	$ 4.958,00	$ 9.916,00
Tabla Planillera Acrilica Oficio Amarilla	2	$ 5.508,00	$ 11.016,00	$ 5.166,00	$ 10.332,00
Azucar Riopaila Morena 2 5 Kg	10	$ 13.180,00	$ 131.800,00	$ 12.503,00	$ 125.030,00

Mezcladores De Madera Corto Plano Paq x 500u	20	$ 4.979,00	$ 99.580,00	$ 4.928,00	$ 98.560,00
Vaso Plastico Desechable Transparente 7 Oz Optima Paq x50u	20	$ 2.856,00	$ 57.120,00	$ 2.634,00	$ 52.680,00
Vaso Carton Desechable Blanco 4 Oz Barval Paq x 50u	20	$ 4.292,00	$ 85.840,00	$ 4.034,00	$ 80.680,00
Cafe Sello Rojo Institucional Molido 2500 g	15	$ 117.153,00	$ 1.757.295,00	$ 109.946,00	$ 1.649.190,00
Cafe Colcafe Instantaneo Clasico 500 G	3	$ 84.325,00	$ 252.975,00	$ 78.740,00	$ 236.220,00
Servilleta Blanca Favorita Cortadas Paquete x300u REF 2004	10	$ 3.721,00	$ 37.210,00	$ 3.410,00	$ 34.100,00
Hipoclorito De Sodio Al 13 por ciento Galon 3800 Ml Berhla	5	$ 20.905,00	$ 104.525,00	$ 19.189,00	$ 95.945,00
Fabuloso Limpiador Multiusos Antibacterial 2 Lts Aroma Bebe	5	$ 24.187,00	$ 120.935,00	$ 23.025,00	$ 115.125,00
Axion Lavaloza Crema Limon 450 G	7	$ 6.265,00	$ 43.855,00	$ 5.949,00	$ 41.643,00
Limpiavidrios Potente 3000 Ml	5	$ 18.201,00	$ 91.005,00	$ 17.581,00	$ 87.905,00
Limpion Toalla Blanco 60 X 40	10	$ 3.376,00	$ 33.760,00	$ 3.268,00	$ 32.680,00
Filtro Para Greca En Tela 1 Libra Por Unidad	3	$ 3.572,00	$ 10.716,00	$ 3.470,00	$ 10.410,00
Escoba Suave Orquidea Con Mango Ref 810 Fuller Pinto	6	$ 13.739,00	$ 82.434,00	$ 13.375,00	$ 80.250,00
Recogedor Mango Plastico Con Banda	4	$ 7.385,00	$ 29.540,00	$ 7.047,00	$ 28.188,00
Trapero Encabado Arco Task No 32 Industrial Ref 1000 X430g	6	$ 20.666,00	$ 123.996,00	$ 20.337,00	$ 122.022,00
Esfero Offi Esco OE 077F Caja X12 Colores Semi Gel 0 7 Tap	4	$ 8.121,00	$ 32.484,00	$ 7.440,00	$ 29.760,00
Cepillo Industrial Con Mango Ref 1602 Fuller Pinto	18	$ 36.055,00	$ 648.990,00	$ 36.000,00	$ 648.000,00
Toner HP 151A	4	$ 252.386,00	$ 1.009.544,00	$ 237.559,00	$ 950.236,00
Toner HP 83A	10	$ 243.153,00	$ 2.431.530,00	$ 237.160,00	$ 2.371.600,00
Kit 4 Tinta Epson 664	1	$ 209.220,00	$ 209.220,00	$ 200.653,00	$ 200.653,00
Kit 4 Tinta Epson T504	7	$ 226.729,00	$ 1.587.103,00	$ 219.666,00	$ 1.537.662,00
Toner TK3192	3	$ 223.108,00	$ 669.324,00	$ 203.263,00	$ 609.789,00
Kit 4 Brother BT 5001Y	2	$ 185.917,00	$ 371.834,00	$ 180.638,00	$ 361.276,00
Kit 4 Toner HP 12A	4	$ 84.435,00	$ 337.740,00	$ 78.754,00	$ 315.016,00
Kit 4 Toner HP 105A	4	$ 142.910,00	$ 571.640,00	$ 131.846,00	$ 527.384,00
Kit 4 Epson T544	5	$ 220.685,00	$ 1.103.425,00	$ 203.715,00	$ 1.018.575,00
Tóner HP 05A	3	$ 158.807,00	$ 476.421,00	$ 145.215,00	$ 435.645,00
Smart Tv Samsung 65''	1	$ 4.433.904,00	$ 4.433.904,00	$ 4.296.206,00	$ 4.296.206,00
Teclado para Pc	3	$ 76.303,00	$ 228.909,00	$ 70.690,00	$ 212.070,00

Teclado para Pc	3	$ 84.207,00	$ 252.621,00	$ 77.126,00	$ 231.378,00
Impresora hp MFP 4103fdw wifi	1	$ 3.241.124,00	$ 3.241.124,00	$ 3.123.770,00	$ 3.123.770,00
Impresora Epson EcoTank L6490	1	$ 2.443.796,00	$ 2.443.796,00	$ 2.224.843,00	$ 2.224.843,00
Regulador de Voltaje	2	$ 105.594,00	$ 211.188,00	$ 99.279,00	$ 198.558,00
Computador All in One HP Intel Core i3 - RAM 8GB - Disco SSD 512GB	2	$ 2.600.000,00	$ 5.200.000,00	$ 2.547.782,00	$ 5.095.564,00
Escritorio 765X1515X1165	1	$ 852.608,00	$ 852.608,00	$ 832.228,00	$ 832.228,00
UPS 1000VA/500W	3	$ 449.275,00	$ 1.347.825,00	$ 410.500,00	$ 1.231.500,00
Estante Metálico 5 Repisas Cap 35 Kg 150x30x75 cm	15	$ 413.069,00	$ 6.196.035,00	$ 405.000,00	$ 6.075.000,00
Pad Mouse	5	$ 17.672,00	$ 88.360,00	$ 16.768,00	$ 83.840,00
Video Beam Proyector Epson 3220 XGA 3000 Lumens	1	$ 2.600.000,00	$ 2.600.000,00	$ 2.700.000,00	$ 2.700.000,00
TOTAL	**1746**	**$ 20.337.194,00**	**$ 49.854.010,00**	**$ 19.663.172,00**	**$ 48.130.111,00**

4.1. Certificado de disponibilidad presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaría de hacienda Municipal de SATIVANORTE ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **202603035**, Rubro Presupuestal: 2120201003 Materiales y suministros – FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 DEP: Administración Central, por valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340,00),** expedido el 05 de marzo de 2026 por la Secretaría de Hacienda Municipal.

4.2. Impuestos Municipales

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla pro adulto mayor 4.0%
- ICA 0.5%
- Cultura 1.0%
- Deporte 1.0%
- IVA cuando aplique
- Retenciones a las que haya lugar

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura

del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El presente proceso de invitación publica se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

4.3. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de DIEZ (10) días, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

4.4. Forma de pago.

El Municipio de Sativanorte pagará al Contratista el valor del Contrato en mediante un acta de liquidación final de acuerdo a la ejecución realizada previa presentación de informes y soportes necesarios y aprobación de los elementos recibidos por parte del supervisor, los cuales se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro debidamente legalizada por parte del supervisor previa presentación del cumplimiento del contrato y de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social, lo anterior en la que conste el cumplimiento del contrato a entera satisfacción del MUNICIPIO y la entrega de los elementos. Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan, previa suscripción de acta del acta liquidación, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, constancia de cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

Las propuestas deberán presentarse de acuerdo con el orden que se da en este numeral de la invitación:

i. ***CAPACIDAD JURÍDICA:***

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para

la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior aceptación de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 15 inciso 2° y la Ley 1150 de 2007.

ii. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Debe ser suscrita por la persona natural. Si es persona jurídica, por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

a. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b. Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no están incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio.

iii. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que la antigüedad de inscripción NO sea menor a 5 años. Esta certificación deberá estar renovada.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio. Además, la entidad verificará:

a. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y

representación legal.

d. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica o natural para contratar con el Estado.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los noventa días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

1. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
2. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
3. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
4. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
5. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
6. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
7. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sativanorte así lo autorice.

iv. FOTOCOPIA DE LA CEDULA

El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

v. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

- En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

vi. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

vii. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. Además, deberá contener dentro de sus actividades el código 5619.

viii. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga

más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales deberán allegar la certificación respectiva de afiliación a seguridad social y/o el pago del mes anterior a la fecha de contratación.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

ix. CERTIFICADO ANTECEDENTES DE POLICIA.

El proponente debe presentar el certificado de antecedentes de policía 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.

x. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente debe presentar el certificado de medidas correctivas 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.

xi. SITUACIÓN MILITAR (si aplica)

El oferente o el representante legal de la persona jurídica debe presentar Certificación Situación Militar Definida (Hombres Menores De 50 Años).

xii. MANIFESTACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificado la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, de conformidad con las

previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, Ley 1474 de 2011 las normas de carácter constitucional y demás normas concordantes ante eventuales conflictos con el Municipio. En caso de consorcios o uniones temporales, todas las personas jurídicas o naturales deberán presentar el certificado.

xiii. AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES

Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales según anexo.

5.2. *CAPACIDAD TECNICA*

Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas del bien de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS** de la presente invitación.

5.3. FICHAS TÉCNICAS

Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las fichas técnicas del bien, así como las marcas que serán suministradas para cada elemento solicitado de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en el presente estudio previo, de esta forma se corroborara que los elementos a suministrar son de buena calidad y originales.

6. EXPERIENCIA:

Como experiencia el proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado mínimo dos (02) contratos con Entidades del estado y/o privadas, en donde uno en su objeto corresponda al suministro de elementos de papelería, cafetería y elementos de aseo o bienes de características similares a los requeridos en el presente proceso.

Para el efecto, deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado mínimo dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto guarde relación con el suministro de bienes, y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial (P.O.) del presente proceso.

Para el efecto deberá allegar: Copia del contrato, acta de liquidación respectiva y/o certificación. Cuando las certificaciones o contratos sean ejecutados a través de consorcios

o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en que se menciona el porcentaje de participación. No se puede acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuestas bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

Para acreditar experiencia con entidades privadas se deberá allegar documento equivalente factura avalado por entidad competente de lo contrario no será tenida en cuenta.

7. *PROPUESTA ECONÓMICA.*

- La propuesta económica debe presentarse en SECOP II.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno**.**
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación

Tal como lo establece el Artículo 2º numeral 4º, de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2016 sin necesidad de contar previamente con varias ofertas. los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías:

El Municipio de Sativanorte señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del

Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos

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

   Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2016, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

   - Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
   - Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
   - Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
   - Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

8.1. RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas
5) Falta de Coordinación Interinstitucional
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
7) Riesgo de que no se firme el contrato
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal

11) Incumplimiento del servicio.
12) Calidad del servicio
13) Financiero
14) Cambios normativos o de legislación tributaria
15) Riesgos Laborales

8.2. RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

8.2.1. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	22		La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	11		La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2014,	Permanente

8.2.2. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**NACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**

RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración l Estudio Previo

8.2.3. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

						tesorería para el Registro Presupuestal	

8.2.4. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**NACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	4	4	4	El Municipio	Quienes firman el contrato	No dando cumplimiento a los tiempos y forma de pago establecidos en el contrato firmado	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL MANTENIMIENTO	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los suministros entregados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del

							contrato
RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en cado de incumplimiento De las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada O Solicitando al ordenado d el gasto el inicio al Trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO FINANACIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios	Permanente

RIESGOS LABORALES	3	3	3		Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo bunas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	

9. GARANTIAS

Conforme a lo dispuesto por la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2016, atendiendo la naturaleza, y objeto de contrato se establecen que el oferente al que se le adjudique el contrato debe constituir las siguientes garantías:

Clase de Riesgos	Valor en porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	10%	Del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	10%	Del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución contractual y un (1) año más.

10. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación **M- MACPC-06** literal C publicado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: “Las entidades estatales deben determinar en el proceso de contratación q están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía.

11. SUPERVISION

El Municipio de Sativanorte ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de la Secretaria General y de Gobierno del Municipio debidamente designada por el Alcalde Municipal.

El Supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

MARTHA ISABEL ORDOÑEZ VERA
Secretaria General y de Gobierno

PROYECTÓ: DANIEL ALBERTO MARTÍNEZ ROJAS
APOYO SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
REVISÓ: MARTHA ISABEL ORDOÑEZ VERA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
REVISÓ: ANDREA CASAS
ASESOR EXTERNO
APROBÓ: CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE
ALCALDE MUNICIPAL