Mongui, abril de 2026

Doctor
EDISON FABIÁN PATIÑO SIABATTO
Alcalde
Ciudad

Cordial saludo,

Asunto**: Estudios previos para celebrar contratación de mínima cuantía**

De conformidad con la ley 1474 del 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se presentan los siguientes estudios previos con la finalidad de iniciar el proceso de contratación.

1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, CAFETERIA Y ASEO CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONGUI - BOYACÁ.

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

Conforme lo establece el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales de Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución.

Que conforme lo establece el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones del alcalde, entre otras, la de dirigir la acción administrativa del municipio. Que la Constitución Política de Colombia estipula en su Artículo 44 como derechos fundamentales de los niños, entre otros, la educación y desde luego el acceso a la misma.

Que para el correcto funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y normas que rigen la administración pública se hace necesaria la utilización de insumos y elementos de papelería, por esta razón se hace indispensable adelantar las labores que permitan la compra de dichos elementos y garantizar el correcto y fluido desempeño de los diferentes

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

tramites propios de la naturaleza de cada dependencia.

Que la Administración Municipal de Mongui, tiene como prioridad realizar obras y servicios que garanticen el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, y todo lo relacionado con sus vías, infraestructura, mejoramiento de la calidad educativa y complimiento de actividades institucionales todo en apoyo al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal que actualmente se está formulando.

Que el Plan de Desarrollo “Con Sumercé Mongui Progresa” para el periodo 2024-2027 tiene como misión: *Administrar con eficiencia, transparencia y calidad los recursos públicos para impulsar el progreso local y mejorar la calidad de vida de la comunidad. Ordenar el desarrollo del territorio de manera sostenible, promoviendo la participación comunitaria activa en la toma de decisiones. Fomentar el mejoramiento social y cultural de los habitantes del Municipio, ofreciendo programas y actividades que fortalezcan el tejido social y contribuyan al bienestar integral de las y los Monguiseños.*

Que para el correcto funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y normas que rigen la administración pública se hace necesaria la utilización de insumos y elementos de oficina y papelería, por esta razón se hace indispensable adelantar las labores que permitan la compra de dichos elementos y garantizar el correcto y fluido desempeño de los diferentes tramites propios de la naturaleza de cada dependencia.

Que la dotación de papelería, insumos y elementos de oficina constituyen parte fundamental dentro del esquema de funcionamiento de la alcaldía, ya que la falta de los mismos puede ocasionar la demora e inexactitud en los procesos que se adelantan en cada una de las distintas dependencias que la conforman, pues a pesar de la política del no uso del papel y sus derivados aun es imposible suspender en la totalidad su uso ya que la originalidad y autenticidad de la documentación más importante solo es verificable mediante la inspección en físico de dicha documentación. De esta forma se entiende que el uso de la papelería establece un esquema adicional de seguridad dentro de los procesos ya mencionados.

Que, para desarrollar los fines esenciales del Estado, éste debe ejecutar unos gastos generales de funcionamiento que permitan a la administración atender la dinámica de ejecución de la función administrativa del Estado y la ejecución de las competencias asignadas para ello.

Que debido a que los bienes y elementos usados de papelería son de consumo, actualmente el Almacén Municipal no cuenta con existencias de elementos para atender los requerimientos de las dependencias, situación que de no resolverse podría afectar el normal funcionamiento de la administración Municipal.

Que adicionalmente, actualmente también existe la necesidad de realizar la adquisición

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

de insumos de cómputo, impresión y digitalización, los cuales están destinados para la mejora de las instalaciones y prestación del servicio de la entidad.

Que en adición a lo anterior, en cumplimiento de las competencias asignadas a cada una de las dependencias de la administración municipal se requiere de forma constante por imagen institucional que las dependencias y todas las áreas del palacio municipal se encuentren en adecuado estado de limpieza y contribuyan a espacios agradables para la prestación del servicio, para lo que se requiere contar con los elementos de aseo que contribuyan a mantener espacios agradables y libres de Factores de Riesgo tanto para los visitantes como para los funcionarios.

Que el Municipio de Mongui debe brindar a los funcionarios un ambiente agradable y de bienestar en el desarrollo de funciones en cada uno de los puestos de trabajo que conforman la entidad dotándolos de elementos necesarios, con el fin de realizar limpieza y aseo en todas las áreas físicas y zonas comunes de la administración municipal, así como también prestar atención de cafetería para los funcionarios y personal visitante de la entidad.

Que estos elementos facilitan el buen funcionamiento de las distintas dependencias, lo cual permite brindar un ambiente laboral con excelentes condiciones de higiene, al igual que un contexto digno para los funcionarios, contratistas y usuarios que requieren de servicios de la administración, al igual la atención de cafetería como apoyo a la gestión diaria de la entidad.

Que en razón a lo anterior el Municipio de Mongui para adelantar las funciones de su competencia debe adquirir una serie de bienes para el mejoramiento de las oficinas, así como elementos de consumo, entre ellos artículos de papelería, aseo y cafetería para el desarrollo de las funciones de la entidad, y así mismo, elementos que permiten hacer mantenimiento preventivo de los inmuebles del municipio y generar estímulos para el clima organizacional ofreciendo un ambiente aseado a sus funcionaros y comunidad en general.

Que para poder suplir la necesidad expuesta en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de la Invitación Pública de mínima cuantía.

Que por todo lo anterior el Municipio de Mongui requiere suscribir un Contrato de suministro, cuyo objeto sea la: "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, CAFETERIA Y ASEO CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONGUI - BOYACÁ**", el cual tiene como sustento legal lo consagrado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto N°1082 de 2015 y Manuales aplicables al proceso de contratación que para el efecto han expedido

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

Colombia Compra Eficiente demás Decretos reglamentarios y las normas de derecho civil y comercial en ausencia de las normas de derecho público de contratación estatal, y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2012.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

2.1 OBJETO A CONTRATAR: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, CAFETERIA Y ASEO CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONGUI - BOYACÁ.

DESCRIPCIÓN DE LOS CÓDIGOS UNSPSC.

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
44122003	Carpetas
44121504	Sobres
44103106	Cartuchos de Tinta
44122107	Grapas
44121715	Combinaciones de esfero y lápiz
44121702	Bolígrafos
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
27112120	Grapas
12171703	Tintas
31201503	Cinta de enmascarar
46161519	Cinta de Carriles de Trafico
44101802	Máquinas sumadoras
14111519	Papeles cartulina
44121630	Kit de cosedora
14111525	Papel multipropósito
14111537	Etiquetas de papel
23181801	Equipo y suministro para elaboración de café
47131807	Blanqueadores
24111503	Bolsas plásticas
47131805	Limpiadores de propósito general
47131824	Limpiadores de vidrio o ventanas
53131607	Lociones o aceites para manos o cuerpo
47131801	Limpiadores de pisos
53131608	Jabones
47131604	Escobas
46181504	Guantes de protección
14111704	Papel higiénico
52121704	Toallas de manos
53131624	Paños limpiadores desechables
47131617	Traperos para polvo

47121603	Brilladoras de pisos
50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico
50201706	Café
14111506	Papel para impresión de computadores

2.2. ESPECIFICACIONES TECNICO ECONOMICAS.

El contratista seleccionado deberá realizar el suministro de bienes y servicios a la entidad, de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCION	PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS E IDENTIFICACION ADICIONAL	UNIDAD	CANT
1	Gancho legajador	Gancho legajador para grandes sistemas de archivo, práctico cierre por enganche, color Transparente, Tamaño filamento: 18 cm	PAQUETE X 20 UNID	80
2	Carpeta de archivo	Carpeta de archivo dos tapas en yute, para archivar gran volumen de documentos y optimizar el uso del espacio con o sin refuerzo en tela politex, Kraft o tela coleta elaborada, en cartulina kraf calibre 690 gramos para legajar hasta 500 hojas o más, Grafados para dobleces. Para legajar institucional personalizado con rotulo y logo de Alcaldía, según diseño que entregará el supervisor al contratista.	UNIDAD	230
3	CAJA PARA ARCHIVO	Cajas para archivo en cartón apertura frontal, medidas 40,5 cm largo / 21 cm de ancho / 27 cm de alto. Troqueladas y auto-armables. Con impresión a una caroa con logos institucionales. Calibre: 620K / 720K / 790K	Unidades	50
4	Cinta translucida	Cinta translucida de alta resistencia mínimo 30 micras con medidas iguales o mayores a 48 mm x 100 m densidad baja sin impresión	ROLLO	8
5	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar, multipropósitos, dimensiones (18mmx25m), Delgada Ref. 3/4 X 25 Mt.	ROLLO	4
6	Bolígrafo para escribir de punta fina	Bolígrafo para escribir de punta fina 0,7 mm tipo semi gel, y preciso de color Negro con tapa negra de tinta color negra.	CAJA X 12 UNID	25
7	Lápiz para escritura	Lápiz para escritura, fabricado en madera sintética, con mina de 2 mm hb No. 2 hexagonal con borrador	CAJA X 12 UNID	5
8	Borrador tipo nata para lápiz	Borrador tipo nata para lápiz, no mancha, suave, ideal para borrar lápiz de grafito	CAJA X 24 UNID	1

9	Tajalápiz	Tajalápiz, cuchilla en acero inoxidable, forma rectangular con deposito	Unidad	10
10	Resaltadores desechable	Resaltador desechable contenido de tinta mayor o igual a 5.5 grs de punta biselada elaborado en felpa acrílica de varios colores	Unidad	20
11	Papel bond de 75 gr	Papel bond de 75 gr con medidas 21.5 x 33 cm alta blancura x 500 hojas utilizable para copiado e impresión	Unidad	90
13	Almohadilla dactilar	Almohadilla dactilar, de forma redonda, dimensiones mayores a 70x 70 x 1 mm y material de la carcasa en plástico no utilizable con tinta	Unidad	4
14	Posit	Posit, en papel bond de 60 gr engomado tamaño de la hoja de 50 mm x 10 mm en block x 25 hojas o superior, de varios colores	Unidad	25
15	Posit	Posit, en papel bond de 60 gr engomado tamaño de la hoja de 40 mm x 50 mm en block x 100 hojas o superior, por 1 color, o más colores	Unidad	25
16	Posit	Posit, en papel bond de 60 gr engomado tamaño de la hoja de 075x075 mm en block x 100 hojas o superior, por 1 color, o más colores	Unidad	30
19	Gancho para grapadora	Gancho para grapadora estándar elaborado en alambre galvanizado aproximadamente 5000 por cada caja	CAJA	5
20	Clip estándar metálico	Clip estándar metálico aproximadamente 100 por cada caja	CAJA	10
21	Clip estándar mariposa	Clip metálico mariposa aproximadamente 50 unidades por caja	CAJA	4
22	TINTA POR LITRO	TINTA POR LITRO Consumibles para impresoras multifuncional multicolor 355/565, de un color negro, x 1000ml, con rendimiento de impresión en color negro de 4200 páginas, Iso 9001 y 14001	Unidad	2
23	TINTA POR LITRO	TINTA POR LITRO Consumibles para impresoras multifuncional multicolor 355/565, de un color magenta x 1000ml	Unidad	1
24	TINTA POR LITRO	TINTA POR LITRO Consumibles para impresoras multifuncional multicolor 355/565, de un color azul x 1000ml	Unidad	1
25	TINTA POR LITRO	TINTA POR LITRO Consumibles para impresoras multifuncional multicolor 355/565, de un color amarillo, x 1000ml.	Unidad	1

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

26	Bolsillo Protector de hojas	Bolsillo Protector de hojas en acetato con densidad de 0.025mm con medidas, 21.5 x 33 cm	Unidad	130
28	Pegante en barra incoloro	Pegante en barra incoloro, no toxico de uso general en papeles, de manipulación rotable en su huso con un contenido de 40 gramos	Unidad	10
32	Cinta de señalización	Cinta señalización de peligro amarilla	Rollo x 1000 m	3
37	TONER O CARTUCHO PARA IMPRESORA LASER LaserJet M 111W	cartuchos de tóner HP LASERJET 150 A CON CHIP	Unidad	1
38	TONER O CARTUCHO PARA IMPRESORA LASER LaserJet 1010	cartuchos de tóner HP LASERJET 1010 12A RECARGA	Unidad	1
39	TONER O CARTUCHO PARA IMPRESORA LASER LaserJet 1020	cartuchos de tóner HP LASERJET 1020 12A	Unidad	2
40	Toner Ricoh	Toner Ricoh original IM 550F/IM600F/IM600SRF CARTUCHO ORIGINAL	Unidad	1
41	Ambientadores	Ambientadores en spray empacado en envase metálico con tapa dispensadora tipo spray	500 CM3	30
42	Guante elaborado en caucho	Guante elaborado en caucho, Talla 10, calibre 35 unicolor anatómico, Con resistencia a ácidos, grasas y aceites vegetales.	BOLSA POR 2 UNIDADES	8
43	Guante elaborado en caucho	Guante elaborado en caucho, Talla 8, calibre 35 unicolor anatómico, Con resistencia a ácidos, grasas y aceites vegetales.	BOLSA POR 2 UNIDADES	8
44	Escoba	Escoba, con área de barrido 35 cc con acople plástico roscado, con mango de madera, textura de las cerdas suaves y material de la base en plástico.	Unidad	6
45	Trapero	Trapero fabricado en hilaza a base de algodón y poliéster, con dimensión de las fibras igual a 380 mm o superior, con mango de madera de longitud 80 cm. X 450 gr ref. 1000	Unidad	3
46	Recogedor	Recogedor plástico rígido con orificio roscado de dimensión igual o mayor a 15 x 25 x 32cm, con mango de madera con rosca de longitud de 80cm, basculante con banda de caucho	Unidad	3

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

47	Lustra muebles	Lustra muebles x 500ml, brillo intenso, perfume de larga duración, protección contra manchas de agua .	Unidad	10
48	Papel higiénico	Papel higiénico igual o superior a 37 mts de largo x 9.7 cms de ancho con 172 grs	BULTO X 48 UNID	6
49	Jabón líquido	Jabón líquido antibacterial en presentación en envase de polietileno	GALÓN	5
50	Bolsa tipo industrial	Bolsa tipo industrial multiusos extragrande con medidas iguales y/o superiores de 100cm x 120cm calibre 4 súper resistente de color negro	UNIDAD	900
51	Detergente	Detergente de alto rendimiento, alta concentración, tipo industrial con fragancia	BOLSA X 1000 GRAMOS	20
52	Desinfectante	Desinfectante empacado en envase de plástico, multiuso para todos los ambientes citrus	GARRAFA X 5 GALONES	5
54	BANQUEADOR	Blanqueador desinfectante	GARRAFA X 5 GALONES	6
56	Cera liquida	Cera liquida Autobrillante para pisos empacada en envase plástico.	GARRAFA X 5 GALONES	4
57	limpiavidrios	Limpiavidrios x4 Litros, Aplique el limpiavidrios sobre el vidrio a tratar. Retire la suciedad con un haragán o paño limpio hasta eliminar todo residuo. Es un producto diseñado para la limpieza de todo tipo de vidrios. con solo una aplicación emulsiona y disuelve instantáneamente grasas y suciedades, dejando los vidrios brillantes y relucientes de limpieza sin rayarlos ni mancharlos.	Unidad	2
58	CAFÉ EN BOLSA	El Café en presentación de 2500g es un café tostado y molido en presentación grande, disponible en diferentes perfiles (suave, medio, fuerte), con características clave como un sabor intenso, cuerpo y aroma, dependiendo del tueste, siendo el tueste oscuro más fuerte y el medio más equilibrado, ideal para disfrutar en grandes cantidades y resaltando su personalidad colombiana.	Unidad	16
59	PANELON EN TOLETE	Panelon por caja x 15 und x 1.4 kg en caja de cartón	CAJA	13
60	AROMATICA PANELA	AROMATICA PANELA X 48 CUBOS Los Cubitos Instantáneos de Panela son un rico alimento ideal para la preparación de	CAJA X 48 UNIDADES	40

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

		deliciosas bebidas frías o calientes. Están elaborados a partir de panela en polvo compactada y mezclada con esencias idénticas a las naturales de diferentes sabores. Conservan todo el valor nutricional de la Panela, por lo tanto su consumo es recomendable para una dieta saludable. Su color presenta tonalidades medias entre amarillo y café. Tiene sabor y olor característico a frutas tropicales Es soluble en agua Vida útil: 8 meses. Una vez abierto consumir antes del tiempo posible.		
61	CANELA EN ASTILLAS	Canela en astillas en presentación de kilo.	Unidad	1
62	VASO POLIETILENO INFERIOR	Vaso polietileno inferior a 5.5 y mayor a 3 onzas en empaque igual o superior a 50 unidades	Unidad	50
63	FÓSFOROS CAJITA CON	Fósforos cajita con 200 o más cerillas	CAJA	8
64	ESPUMILLONES	Paquete espumillones resortadas x 12 unidades no oxidables para brillar	Unidad	4
65	PAÑO SUPER ABRASIVO	Paños abrasivos para brillar de 8 centímetros x 14 centímetros	Unidad	8
67	ESPONJA	Esponja Limpia superficies dejadolas impecables.	Unidad	8
69	JABON LIQUIDO PARA LOSA	JABON LIQUIDO PARA LOSA tiene un agradable olor a limón, arranca la grasa más pegada y tiene doble poder activo. Fórmula rendidora, eficaz espuma activa y suave con tus manos. Uso concentrado: aplique unas gotas, lave y enjuague. Uso diluido: Diluya 2 cucharadas en medio litro de agua. Manténgase fuera del alcance de los niños. En caso de contacto accidental con los ojos, enjuague con abundante agua. Puede irritar el sistema respiratorio y sensibilizar la piel. Se recomienda usar guantes. No ingerir.	Unidad	8
70	GAS	Pimpina de gas de 40 libras	Unidad	5
71	BOMBILLO	Bombillos ahorradores LED 40 watts	Unidad	12

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Realizar entregas según requerimiento por parte de la entidad, las cuales deben estar avaladas por el Almacén del Municipio de Mongui, debidamente empacado y/o embalado según corresponda de acuerdo con requerimientos de la entidad.

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

2. Suministrar cada uno de los elementos objeto del contrato, con fechas de vencimiento no inferiores a 6 meses (cuando aplique).
3. Los productos para suministrar deber ser nuevos y en perfectas condiciones, sin manchas, fracturas o cualquier otra irregularidad que ponga en tela de juicio su origen.
4. El contratista debe estar en condiciones demostrar la legalidad de los productos a suministrar.
5. Realizar los cambios de los elementos que no cumplan las condiciones en un término menor a cinco (5) días.
6. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.

2.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista la ejecución eficaz y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias.
2. Velar por que los pagos al contratista se efectúen oportunamente y conforme con lo acordado y con los soportes para ello.
3. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

3. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

4. VALOR TOTAL:

VEINTE MILLONES DE PESOS ($20,000,000) M/CTE. El presupuesto oficial para el presente proceso se obtuvo del análisis del sector formulado para el presente proceso.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

En el municipio de Monguí de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

6. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Mongui, pagará al contratista de la siguiente forma: Un (01) único pago

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

previa presentación de informe y evidencias de la entrega de los insumos requeridos y acta de ingreso a almacén objeto del contrato de conformidad y suscrita certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato que para el efecto designará el municipio, acompañada de la cuenta de cobro o factura.

El Municipio de Mongui, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Municipio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, documentos que serán radicados ante la Secretaría de Hacienda, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 del 16 de julio de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO y demás normas concordantes.*

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

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015 la selección del contratista se realizará mediante proceso de mínima cuantía.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio se compromete a pagar al Contratista el valor del contrato con cargo al presupuesto vigencia 2026 a través del certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000104.

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

9.1. CAPACIDAD JURIDICA

1. CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debidamente suscrita por el oferente. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad prohibiciones o conflictos

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

de intereses, establecidos en la Constitución Política, artículos 8 y 9de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1, 2y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes conforme a las leyes vigentes.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El oferente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el mencionado formato, de la presente Invitación Pública.

3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD. Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural oferente o del representante legal para personas jurídicas.

4. ANTECEDENTES:

4.1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
4.2. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
4.3. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
4.4. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
4.5. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

5. PERFIL DEL OFERENTE:

PERSONA JURIDICA: Certificado de Existencia y Representación Legal (en caso de personas jurídicas), renovado al año 2026, con vigencia del certificado no mayor de 30 días contados partir del cierre del proceso, expedido por Cámara de Comercio. Para afectos de

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

a) En consonancia con el C.I.I.U el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.
b) Objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica este autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
c) 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.
d) 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.

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL: (Para personas naturales), renovado al año 2026, con vigencia del certificado no mayor de 30 días contados partir del cierre del proceso expedido por Cámara de Comercio. Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Matricula Mercantil, la entidad tendrá en cuenta:

a) En consonancia con el C.I.I.U el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.

6.SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAS NATURALES: Se debe allegar copia legible de pago vigente de salud, pensión y ARL como cotizante, si aplica.

PERSONAS JURÍDICAS: Debe aportar certificación donde exprese que se encuentra al día en el pago de aportes y cotizaciones en los términos definidos por la ley suscrita por el representante legal o revisor fiscal si a ello hubiere lugar dentro de los 30 días anteriores al cierre de la presente invitación. En caso de ser suscrita por el revisor fiscal este debe adjuntar a dicha certificación, copia legible de la tarjeta profesional y de certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta central de Contadores.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO.

9.2. EXPERIENCIA:

El proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

El proponente deberá adjuntar copia de tres (03) contrato celebrados, ejecutados y liquidados, cuyo objeto tenga directa relación con la adquisición de elementos de papelería,

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

cafetería y aseo, para lo cual se debe anexar copia de los respectivos contratos y acta de liquidación junto con el anexo respectivo.

Para acreditar este requisito, se deberá anexar lo siguiente según sea el caso así:

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así. 1. Copia del contrato o aceptación de oferta 2. Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así: 1. Copia del contrato, 2. Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad. 3. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista. 4. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula
Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

NOTA: El Municipio de Monguí se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

10. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.

La supervisión para el presente contrato será desarrollada por el Secretario de Planeación.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO

El Municipio de Mongui, identifica los riesgos asociados con el presente proceso de contratación y los plasmó en la Matriz de Riesgo, de la siguiente forma:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Consecuencia	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta	Responsable	Fecha estim	Fecha estim	Monitoreo y revisión	
													P	I	V	C						

1	General	Interno	Planeación	Operacional	La necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	No se pueda adelantar el proceso contractual por no ajustarse a la modalidad de selección, retrasos en la satisfacción de la necesidad	Improbable	Menor	2	Bajo	Entidad Estatal	Revisión y acompañamiento jurídico a las Dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección, de conformidad a los lineamientos legales establecidos.	1	Insignificante	1	Bajo	No	Entidad Estatal	Inicio etapa precontractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Finalización etapa contractual
2	General	Interno	Planeación	Operacional	El presupuesto planificado no corresponde al valor real de la prestación a realizar.	Imposibilidad para celebrar el contrato estatal	Improbable	Menor	2	Bajo	Entidad Estatal	Se debe efectuar un Análisis del Sector, conforme al objeto a contratar, aplicando las variables que correspondan, que permita establecer de manera real el valor del suministro del producto a entregar. (# 4 art 2,2,1,1,2,1,1 D. 1082/15) Tener en cuenta los lineamientos que para el efecto establezca Colombia Compra Eficiente	1	Insignificante	1	Bajo	No	Entidad Estatal	Inicio etapa precontractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Finalización etapa contractual
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones	Incumplimiento artículo 74 de la Ley 1474 de 2011	Improbable	Menor	2	Bajo	Entidad Estatal	Seguimiento, control y actualización permanente del Plan Anual de Adquisiciones	1	Insignificante	1	Bajo	No	Entidad Estatal	Inicio de vigencia administrativa	Finalización de la etapa	Seguimiento permanente	Finalización etapa contractual
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por falta de interventoría y/o supervisión.	El retraso en la ejecución del objeto contratado, pudiendo generar retrasos, modificaciones contractuales y variación del valor del contrato.	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Una vez establecida la necesidad se debe Planear y establecer que los términos para la selección e inicio de los contratos coincidan. Realizar la designación y comunicación del Supervisor (Art. 83 Ley 1474/11)	1	Insignificante	1	Bajo	SI	Entidad Estatal	Inicio etapa precontractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Finalización etapa contractual

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

5	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores involuntarios que hayan quedado en los estudios previos, pliegos de condiciones, frente a unidades, cantidades, especificaciones, productos, servicios, descripción del proyecto, operaciones aritméticas, etc.	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar prorrogas y/o adiciones.	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Verificar desde los Estudios Previos que se determinen de manera clara las unidades, cantidades, especificaciones, productos, servicios, operaciones aritméticas y estas coincidan en todos aquellos documentos que se suscriban.	1	Insignificante	1	Bajo	SI	Entidad Estatal	Inicio etapa precontractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Finalización etapa contractual
6	General	Interno	Planeación	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o servicios desarrollados por el contratista.	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, clausulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	1	Insignificante	1	Bajo	SI	Entidad Estatal	Inicio etapa contractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Finalización etapa contractual
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	Insignificante	1	Bajo	SI	Entidad Estatal	Inicio etapa contractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Finalización etapa contractual

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"

8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de que no se presenten las garantías	Incumplimiento de requisitos previos para el inicio de la ejecución del contrato		Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	1	Insignificante	1	Bajo	SI	Contratista	Inicio etapa contractual	Finalización de la etapa	Seguimiento permanente	Finalización etapa contractual
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de no realizar registro presupuestal	No apropiación de recursos presupuestales para la ejecución del contrato	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Luego de firmado el contrato Verificar la existencia del registro presupuestal	1	Insignificante	1	Bajo	SI	Entidad Estatal	Inicio etapa contractual	Finalización de la etapa	Seguimiento permanente	Finalización etapa contractual
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de calidad del servicio	Mala calidad de los servicios prestados	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Seguimiento continuo y oportuno durante la ejecución del contrato	1	Insignificant	1	Bajo	SI	Contratista	Inicio etapa contractu	Finalización de la	Seguimiento permane	Finalización etapa contractu

12. GARANTÍAS

En atención a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 en los contratos suscritos bajo la modalidad de Mínima Cuantía, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de menor cuantía, es por eso que, por las características y naturaleza del objeto contractual y la forma de pago planteada, el contratista no deberá constituir a favor del Municipio ningún tipo de garantía.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada dentro del tiempo de ejecución del contrato por la Supervisión que de manera permanente será realizada, la cual buscará el cumplimiento de la labor del contratista.

En constancia, se suscribe:

LILIANA MARCELA SEGURA CIPAMOCHA
Secretario de Hacienda

Calle 5ª Nro. 3-24 Celular 3208461011 Código Postal 1452201
alcaldia@mongui-boyaca.gov.co www.mongui-boyaca.gov.co
"Destino turístico Sostenible"