DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL	

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 FECHA DE APROBACIÓN	2026-07-03		
1.2 NOMBRE			
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP			
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4 5 Y 6	$48.989.682,00
1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO			
1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO			
1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO			
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	N/A		
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	14289 Población Municipio de Hato Corozal-Casanare (Proyectado por el DANE periodo 2020-2035) población proyectada año 2026		
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTOS(S)**	1	
	INDIRECTOS(S)	2	

2. NECESIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que deben orientar todas las actuaciones adelantadas por las entidades públicas, incluida la adquisición de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los fines estatales. En concordancia con lo anterior, corresponde a la Administración Municipal de Hato Corozal, Casanare, cumplir con los fines esenciales del Estado y garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, es función del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones municipales y garantizar la prestación eficiente de los servicios a cargo de la entidad territorial. Para el desarrollo normal de las actividades administrativas, técnicas y misionales que adelantan las diferentes dependencias de la Administración Municipal, resulta

indispensable contar con artículos y elementos de papelería y oficina, tales como resmas de papel, carpetas, útiles de escritorio, elementos para organización documental, tóners, cartuchos de tinta y demás insumos necesarios para la elaboración de documentos oficiales, atención al ciudadano, gestión documental, archivo, elaboración de informes, comunicaciones internas y externas y demás actividades propias del funcionamiento institucional. La necesidad se encuentra soportada mediante certificación expedida por el Almacén Municipal, en la cual se hace constar que, una vez verificado el inventario físico y los registros de existencias a la fecha, se constató que no se cuenta con elementos de papelería y oficina disponibles en stock para atender los requerimientos de funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Hato Corozal, Casanare. Esta situación evidencia el agotamiento de las existencias y la necesidad de adelantar de manera oportuna el proceso de adquisición de dichos elementos, con el fin de evitar afectaciones en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades institucionales. Anexo certificación. En consecuencia, resulta necesario adelantar el respectivo proceso contractual para la adquisición de artículos y elementos de papelería y oficina, garantizando la continuidad de la gestión administrativa, el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas a cada dependencia y la adecuada atención de los trámites y servicios requeridos por la comunidad. Así mismo, se cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal y la necesidad se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan el Sistema de Compra Pública. La presente contratación se encuentra alineada con los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, toda vez que la adquisición de los elementos requeridos permitirá garantizar el adecuado funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal, optimizar los recursos institucionales y asegurar el cumplimiento de los fines y funciones a cargo del Municipio de Hato Corozal, departamento de Casanare.

2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, que señala el deber de la Entidad de hacer durante la etapa de planeación del proceso, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del contrato, procede la entidad a estructurar el análisis económico del Sector. Ver anexo Análisis del Sector

2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta la no complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría; con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso, será vigilado a través de un supervisor, actividad que estará a cargo de la Secretaría general y de gobierno, o quien haga sus veces o quien se delegue para tal fin. De conformidad con lo establecido en el manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos a nivel de cargos del municipio de Hato - Corozal, Casanare, así como lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de Julio 12 de 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.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Alcaldía Municipal de Hato Corozal, departamento de Casanare, requiere adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía para la adquisición de artículos y elementos de papelería y oficina, destinados a garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de las diferentes dependencias de la entidad. El objeto contractual comprende el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina nuevos, de buena calidad y óptimas condiciones, necesarios para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo institucional.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

Las actividades a realizar para el logro del objeto a contratar son las siguientes: 1. Entregar oportunamente los elementos requeridos conforme las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas. 2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni

existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Alcaldía de Hato corozal. 3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 4. Realizar el ingreso y entrega formal en Almacén de la Alcaldía de Hato corozal de cada uno de los elementos descritos en el anexo Ficha técnica, en el tiempo, cantidades, plazo y garantías. De acuerdo a directrices determinadas por el supervisor. 5. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento del supervisor del contrato. OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA 1. Desarrollar el objeto contractual, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, de acuerdo con la Ficha Técnica. 2. Cumplir con las actividades contractuales establecidas. 3. Atender los requerimientos que le haga la Alcaldía de Hato corozal. 4. Dar a conocer al municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 5. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato. 6. Entregar los elementos y productos del presente proceso contractual en el plazo establecido. 7. Presentar factura y acta de entrega de los bienes suministrados. 8. Realizar la entrega formal en el Almacén Municipal de cada uno de los elementos relacionados en las fichas técnicas, con el cumplimiento de las garantías y especificaciones técnicas correspondientes, previa certificación de la supervisión. 9. Realizar la entrega de elementos nuevos, de calidad comercial, que cumplan las especificaciones técnicas requeridas.. 10.Reemplazar los bienes con desperfectos de fábrica dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la reclamación por parte de la supervisión del contrato. 11. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de los estudios previos y sus anexos, pliego de condiciones y del contrato.

3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44120000	44122100	44122105
44000000	44120000	44121600	44121618
44000000	44120000	44121600	44121612
44000000	44120000	44121700	44121708
44000000	44100000	44103100	44103125
14000000	14110000	14111500	14111530
60000000	60120000	60121700	60121701
44000000	44100000	44103100	44103105
44000000	44120000	44121600	44121634
45000000	45100000	45101900	45101905
44000000	44120000	44121700	44121701
44000000	44100000	44103100	44103103
14000000	14110000	14111500	14111531
44000000	44100000	44101700	44101707
41000000	41110000	41111600	41111604
44000000	44120000	44121700	44121706
44000000	44120000	44122000	44122003
44000000	44110000	44111500	44111515
44000000	44120000	44121500	44121503
44000000	44120000	44121700	44121716
44000000	44120000	44122100	44122104
31000000	31200000	31201600	31201616
14000000	14110000	14111500	14111507

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

El contratista seleccionado debe entregar a la Alcaldía de Hato Corozal, Casanare, todos los elementos descritos en el Anexo FICHA TÉCNICA en las cantidades y características solicitadas, Los bienes deberán cumplir las especificaciones técnicas mínimas definidas por la entidad, admitiéndose bienes equivalentes o superiores en calidad y desempeño. Los precios deben incluir el costo de los materiales y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Soportan técnicamente el presente estudio previo para la ejecución del contrato que se llegare a celebrar, lo siguiente: Anexo Ficha técnica Anexo Presupuesto Oficial Anexo Análisis del Sector Anexo Matriz de Riesgo Anexo Estudio de Mercado

4.3 SOPORTES LEGALES

La interpretación integral de los preceptos contenidos en los artículos 2, 29, 209, 287 y concordantes de la Constitución política, señala que las Entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites consagrados en la ley. El presente estudio previo se fundamenta en: -Constitución Política de Colombia -Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA. -Decreto 1082 del 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional. -Ley 1150 de 2007, por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. -LEY 1474 DE 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. -Decreto 019 del 10 de enero de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. -Ley 594 de 2000 , Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

TRATADOS INTERNACIONALES

Aplica: SI _X_ NO ___

De conformidad con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicado en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf, que en el aparte respectivo textualmente señala"... LITERAL C Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que 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 la modalidad de selección de contratación directa..."

4.4 SOPORTES AMBIENTALES

N/A

4.5 SOPORTES ECONÓMICOS

Con el fin de garantizar el cumplimiento del Decreto 1600 de 2024, expedido el 27 de diciembre de 2024 por el Gobierno Nacional en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra la Corrupción, se adoptan medidas orientadas a prevenir prácticas indebidas en la contratación pública y a fortalecer la transparencia en los procesos de adquisición estatal, especialmente en lo relacionado con la etapa de planeación contractual, la elaboración de estudios de mercado y la determinación del valor estimado de los contratos. En concordancia con lo anterior, la Alcaldía Municipal de Hato Corozal, mediante la Circular No. 004 del 16 de febrero de 2026, estableció los lineamientos para el trámite de cotizaciones dentro de los procesos de selección adelantados por la entidad. En cumplimiento de dichas disposiciones, y con el propósito de determinar el presupuesto oficial del presente proceso, el Municipio de Hato Corozal – Casanare, a través de la Secretaría General y de Gobierno, adelantó el correspondiente análisis de mercado, mediante convocatoria pública y abierta realizada a través del portal web institucional www.hatocorozal-casanare.gov.co, en la cual se publicó durante tres (3) días calendario, incluyendo el objeto del proceso, el anexo de invitación a cotizar y la respectiva ficha técnica, con el fin de que los interesados presentaran sus cotizaciones. Dentro del término establecido se recibieron tres (3) cotizaciones de empresas locales, remitidas al correo institucional gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co, correspondientes a: ELIECER ALBARRACIN Nit 74812655, SUMINISTROS MORENO VIEJO SAS Nit 900964818-9 y ROBRI PUBLICIDAD Nit. 1115855470-6. Del análisis comparativo de las propuestas allegadas, se tomó como referencia el menor valor ofertado por cada ítem cotizado, obteniéndose como resultado un presupuesto oficial por valor de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 48.989.682,00). El valor del presupuesto oficial se establece a todo costo, e incluye la totalidad de gastos directos e indirectos, costos administrativos, utilidades, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato, así como cualquier otro concepto necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Ver anexos: Cotizaciones recibidas, Estudio de Mercado y Presupuesto Oficial.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El proceso de selección que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los artículos 209 y 311 de la Constitución Política que establecen: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Al Municipio como entidad fundamental de la división Política administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes." Ley 80 de octubre (28) de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, señala en su artículo 2° define y señala a los municipios como una de las entidades públicas, las cuales estarán sujetas a las disposiciones de dicho estatuto. Ley 1150 de Julio (16) de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, establece en su artículo 1° que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en la norma. Decreto 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" (...) Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082

de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA - Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad debe incluir dentro de los estudios previos lo siguiente: 1) La descripción sucinta de necesidad pretende satisfacer con la contratación. 2) La descripción objeto a contratar identificado con cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios. 3) Las condiciones técnicas exigidas 4) valor estimado del contrato y su justificación. 5) El plazo de ejecución del contrato. 6) certificado disponibilidad presupuestal que respalda la contratación." (Decreto 1082 de 2015). Artículo 2.2.1.2.1.5.2. "...cuando el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2,3 y 4 del artículo anterior (Art. 2.2.1.2.1.5.1-Dec 1082 de 2015), y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de la condición técnica exigidas. 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar como hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en proceso de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Ver invitación pública.

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Ver invitación pública.

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA	APLICA
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X
EVALUACIÓN	PRECIO	PUNTUACIÓN	X

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

Ver anexo Matriz de Riesgos.

7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS	X
CALIDAD DE LOS BIENES	POR EL 10% DEL DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Ver invitación pública.

8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Hato Corozal -CASANARE. (CASANARE [HATO COROZAL])

8.3 FORMA DE PAGO

El municipio de Hato Corozal - Casanare, pagará el valor total del presente contrato de la siguiente manera: el cien por ciento (100%) del valor del contrato en un único pago, previa suscripción del acta de terminación y liquidación, entrega total y efectiva de los bienes en el lugar dispuesto por la administración municipal, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, en la cual, se reconozca la entrega de los bienes y se autorice el respectivo pago, previa verificación y entrada a almacén del municipio. Para este pago el contratista deberá presentar la respectiva factura y acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE COMPRA
8.5 PLAZO	Un (1) MES
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	48.989.682,00

9. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORO COMPONENTE TÉCNICO	ELABORO COMPONENTE JURIDICO	REVISIÓN OFICINA JURÍDICA
OLGA NATALIA RAMIREZ PEÑA C.C. 24584573 PROFESIONAL APOYO	**DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA** C.C. 1118649792 SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO	**MONICA ANDREA MONTOYA GUALDRON** C.C. 1116041238 ASESOR(A) CONTRATADO(A)
ELABORO COMPONENTE ECONÓMICO	**REVISÓ ESTUDIO PREVIO**	**REVISOR FINANCIERO**
DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA C.C. 1118649792 SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO	**DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA** C.C. 1118649792 SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO	**OSWALDO SANDOVAL PEDRAZA** C.C. 9659706 ASESOR(A) CONTRATADO(A)
REVISOR TÉCNICO		
CRISTIAN BRIAN PONSECA GOMEZ C.C. 1057591217 ASESOR(A) CONTRATADO(A)		

DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO

ELIZABETH GONZÁLEZ ROA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA