



**Municipio de
Arauca**

NIT. 800.102.504-0

**ALCALDÍA DE ARAUCA
SECRETARÍA GENERAL**

ESTUDIO PREVIO

OBJETO:

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ARAUCA**

AGOSTO DE 2026

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co



Arauca, agosto de 2026

Doctor

JUAN ALFREDO QUENZA RAMOS

Alcalde del Municipio de Arauca

Despacho

Esta dependencia presenta a usted **ESTUDIO PREVIO** que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el cual reglamentó lo establecido en la ley 80 de 1993, en el artículo 25, numerales 7 y 12; con el fin de adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato bajo la modalidad de mínima cuantía para la: **"ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ARAUCA"**.

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

Es necesidad de los entes territoriales velar por el cumplimiento de los fines esenciales del estado en términos de eficiencia y eficacia fijando políticas administrativas encaminadas a resultados que propendan el bien común; y dentro de las muchas posibilidades en su haber, está la de adelantar los diferentes procesos y servicios que satisfagan las necesidades de su población.

Que, el artículo 2 de la constitución política de Colombia establece, *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

Que, el artículo 209 del mismo articulado establece *"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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

El Municipio de Arauca en aras de dar cumplimiento a los parámetros, normas y principios atribuidos por la normatividad constitucional y legal, y teniendo en cuenta que para el correcto funcionamiento de los fines esenciales del Estado Colombiano a través de cada Dependencia que hace parte de esta entidad territorial, se hace necesaria la adquisición de diferentes implementos de papelería y aseo con el fin de garantizar el desarrollo de las funciones y de los procedimientos administrativos a cargo de los servidores públicos del Municipio de Arauca en ambientes adecuados, así como del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.



Las carencias de elementos imprescindibles pueden generar en la Administración Municipal, condiciones inadecuadas para poder ejercer las labores cotidianas, exposición a condiciones insalubres, perjuicios a la comunidad en general que visita las instalaciones de las diferentes dependencias para adelantar procesos y peticiones dirigidas a esta entidad territorial.

El Municipio de Arauca, requiere para su normal y óptimo funcionamiento, el suministro de diferentes insumos de aseo y papelería, por lo cual se requiere adelantar un proceso de contratación para la compra o adquisición de los elementos en mención para así suplir las necesidades de la entidad.

En atención a que la Entidad determinó adelantar el presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal, no se hace necesario acudir a los Instrumentos de Agregación de Demanda ni a los Acuerdos Marco de Precios administrados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por cuanto la modalidad de selección adoptada responde a la naturaleza, cuantía y condiciones particulares de la necesidad que se pretende satisfacer.

En consecuencia, y siendo deber de esta dependencia propender por la satisfacción de la necesidad existente en la Administración Municipal, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad que orientan la contratación estatal, se elabora el presente estudio previo como soporte para la celebración del correspondiente negocio jurídico, en los términos previstos por el ordenamiento jurídico colombiano y conforme a los preceptos establecidos en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como en las demás disposiciones que la modifican, adicionan y reglamentan.

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

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ARAUCA.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
141115	Papel de imprenta y papel de escribir
271120	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
441217	Instrumentos de escritura
441220	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
441221	Suministros de sujeción
471217	Envases y accesorios para residuos
471218	Equipo de limpieza



471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
471317	Suministros para aseos
471318	Soluciones de limpieza y desinfección

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá entregar a favor del Municipio de Arauca los siguientes productos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1. INSUMOS DE PAPELERÍA			
1.1	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRAMOS	RESMA	1500
1.2	CARPETA CUATRO ALETAS EN MATERIAL MAULE (TROQUELADA)	UNIDAD	1200
1.3	DVDS X 50 UNIDADES	PAQUETE	2
1.4	FUNDA DVDS X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
1.5	LIBRO RADICADOR 200 FOLIOS (RAYADO)	UNIDAD	10
1.6	LAPICERO TINTA NEGRA	UNIDAD	400
1.7	LAPIZ 2HB	UNIDAD	400
1.8	BANDERITAS 5 COLORES 12X44MM, 125 PIEZAS	UNIDAD	200
1.9	RESALTADORES	UNIDAD	185
1.10	MARCADOR TIPO LAPICERO PUNTA DELGADA	UNIDAD	42
1.11	GANCHO LEGAJADOR DE PLÁSTICO X 20 UNIDADES	PAQUETE	100
1.12	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	500
1.13	PEGANTE EN BARRA MEDIANO	UNIDAD	40
1.14	CINTA ADHESIVA ANCHA 48MM X 100 MTR TRANSPARENTE	UNIDAD	30
1.15	GANCHOS CLIPS PLASTIFICADO X 100 UNIDADES	CAJA	350
2. INSUMOS DE ASEO			
2.1	JABÓN EN BARRA AZUL DE 300 GR	UNIDAD	290
2.2	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO (2000GR)	UNIDAD	180
2.3	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO 3800 ML	ML	150
2.4	ESCOBA DE CERDA SUAVE CABO DE MADERA	UNIDAD	60
2.5	TRAPERO / TRAPEADOR X 1.000 GR	UNIDAD	60
2.6	RASTRILLO PARA RECOGER HOJAS SECAS CON MANGO Y ASPAS PLÁSTICAS	UNIDAD	20
2.7	ESPONJILLA PARA LAVAR LOZA MULTIUSOS	UNIDAD	30
2.8	BOLSA BASURA 8KG 90X120 X 10 UNIDADES	PAQUETE	100
2.9	BOLSA BASURA PAPELERA 51X75 X 10 UNIDADES	PAQUETE	100
2.10	JABÓN LAVALOZA MEDIANO CREMA 450GR	UNIDAD	60
2.11	BALDES PLÁSTICOS AGARRADERA PLÁSTICA 12 LITROS	UNIDAD	20
2.12	LIMPIADOR DESINFECTANTE PARA PISOS 1000 ML	UNIDAD	50
2.13	JABON LIQUIDO PARA MANOS 500 ML	UNIDAD	40

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca - Arauca (Colombia)



2.3.1. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El futuro contratista deberá:

- a. Ofrecer elementos nuevos de excelente calidad y marca legalmente reconocida por el mercado Nacional.
- b. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas de cada bien, así como la entrega de bienes de primera calidad, originales, nuevos, no re manufacturados ni genéricos.
- c. Los bienes que requieran manejo especial para su uso, conservación y mantenimiento, deberán indicar dicha situación en los respectivos empaques.
- d. Los bienes que no contengan la anterior información y que lleguen a tener algún deterioro, deberán ser reemplazados por el contratista seleccionado sin costo alguno para el municipio de Arauca.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA asumirá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- ✓ Cumplir con el objeto del contrato en la forma, precio y tiempos pactados.
- ✓ Cumplir con la propuesta presentada en el proceso de contratación de mínima cuantía en cada una de sus partes y componentes.
- ✓ Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta las garantías exigidas en el numeral séptimo del presente estudio.
- ✓ Ejecutar cada ítem cumpliendo las características establecidas en las especificaciones técnicas del presente documento.
- ✓ Asumir bajo su costo y riesgo todos los precios en que se incurra para la ejecución del contrato.
- ✓ Prestar servicios de buena calidad con los respectivos respaldos y garantías según su calidad.
- ✓ Garantizar la calidad del bien, cuando el objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad comprobada durante su recepción, el municipio según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
- ✓ Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- ✓ Atender las consultas y sugerencias del supervisor presentadas por escrito y acatarlas.
- ✓ Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía para la ejecución de las obligaciones contractuales al supervisor del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones a su cargo en relación con el personal que se contrate para la entrega e instalación de los bienes objeto del presente proceso.
- ✓ Realizar el pago de los tributos municipales según corresponda.
- ✓ Presentar el informe de ejecución del contrato.
- ✓ Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato que resulte del presente proceso.
- ✓ Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- ✓ Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.



EL MUNICIPIO asumirá las siguientes obligaciones:

- Pagar el valor pactado en la forma y tiempo establecido.
- Exigir al contratista la ejecución idónea u oportuna del contrato.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado, con calidad y cumplimiento.

El Municipio no adquiere responsabilidad alguna por causa de las actuaciones del contratista.

2.5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

De conformidad con la forma de entrega del objeto a contratar, el presente contrato se tipifica como Contrato de Compraventa.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El desarrollo de las actividades se realizará en el Centro Administrativo Municipal de Arauca, Departamento de Arauca.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del objeto del contrato es de **TREINTA (30) DÍAS**, contados a partir del inicio en plataforma Secop II, previo surtimiento de los requisitos de legalización.

2.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato que se suscriba, estará a cargo del Secretario General del Municipio de Arauca, quien haga sus veces o a quien delegue el municipio de Arauca mediante acto administrativo para tal fin. El objeto de la labor de la supervisión, será controlar en forma eficaz y oportuna, la acción del contratista en la ejecución del contrato, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos documentos.

El contratista deberá respetar, facilitar, acatar los requerimientos y observaciones del supervisor. Los supervisores están autorizados para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados a las actividades y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor al contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito. Serán funciones de la supervisión asegurar para el municipio, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, para su correcta ejecución en los aspectos técnicos y administrativos del mismo.

Los supervisores tendrán la responsabilidad de garantizar la optimización de los recursos y la calidad en la ejecución del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca – Arauca (Colombia)



De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia, la modalidad de selección del contratista corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5; Decreto 1082 de 2015 capítulo 2 Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, sección 1 modalidades de selección, subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1. y subsiguientes, y demás normas vigentes sobre la materia, la modalidad de selección del contratista corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA.

Lo anterior, en virtud de que la legislación Colombiana determinó que la Mínima Cuantía, corresponde a la modalidad de escogencia objetiva prevista para aquellos contratos cuyo valor no exceda el 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

Ahora bien, en virtud de las actividades que pretenden ser contratadas por la Administración Municipal y teniendo en cuenta que el Decreto 003 de 2026, por medio del cual se establecen las cuantías aplicables a los procesos de selección contractual para la presente vigencia fiscal en esta entidad territorial, se estableció como valor máximo para adelantar la selección contractual por mínima cuantía la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$78.790.725) M/CTE**, y toda vez que para el presente proceso el presupuesto oficial asciende al valor de **SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (\$66.145.469,68) M/CTE**, el cual no supera el tope máximo establecido, se ha de utilizar la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA para la escogencia del contratista del Estado.

El proceso de selección será adelantado por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio con sujeción a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, respetando los postulados del estatuto rector de la contratación con el fin de garantizar la transparencia y la publicidad en la escogencia del mejor proponente para la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente proyecto se soporta en la necesidad que tiene la administración municipal de contratar el suministro de diferentes insumos de impresión, así como de papelería y aseo por el cual se ha establecido un valor de **SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS (\$66.145.500,00) M/CTE**, el cual se encuentra respaldado en el presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

El presupuesto oficial del valor del proyecto fue elaborado por la Secretaría General y está fijado por el promedio del resultado de tres cotizaciones que la entidad solicitó a empresas que cumplen con la prestación de este servicio.



En la solicitud de cotización se indicó el servicio a contratar junto con sus especificaciones, teniendo en cuenta que la misma debía ser presentada a todo costo incluyendo IVA, demás impuestos y utilidad.

En el estudio de mercado de los servicios presentados en las solicitudes de cotización realizada por la Administración Municipal se refleja en el siguiente cuadro:

	INSUMOS DE PAPELERÍA			CONCAPROC NIT	MARTHA PICO GOMEZ/OFFICE.COM	SERVICIOS Y SUMINIISTROS DEL ORIENTE OM SAS	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V/UNIT	V/UNIT	V/UNIT	VR. PROMEDIO UNITARIO
1	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRAMOS	RESMA	1	28.000,00	22.500,00	32.500,00	\$ 27.666,66
2	CARPETA CUATRO ALETAS EN MATERIAL MAULE (TROQUELADA)	UNIDAD	1	3.700,00	3.750,00	3.300,00	\$ 3.583,33
3	DVDS X 50 UNIDADES	PAQUETE	1	100.000,00	86.250,00	90.000,00	\$ 92.083,33
4	FUNDA DVDS X 100 UNIDADES	PAQUETE	1	28.000,00	22.500,00	25.000,00	\$ 25.166,66
5	LIBRO RADICADOR 200 FOLIOS (RAYADO)	UNIDAD	1	35.000,00	39.000,00	31.700,00	\$ 35.233,33
6	LAPICERO TINTA NEGRA	UNIDAD	1	1.500,00	1.500,00	1.400,00	\$ 1.466,66
7	LAPIZ 2HB	UNIDAD	1	1.500,00	1.200,00	1.400,00	\$ 1.366,66
8	BANDERITAS 5 COLORES 12X44MM, 125 PIEZAS	UNIDAD	1	4.000,00	3.750,00	5.000,00	\$ 4.250,00
9	RESALTADORES	UNIDAD	1	6.500,00	3.000,00	6.000,00	\$ 5.166,66
10	MARCADOR TIPO LAPICERO PUNTA DELGADA	UNIDAD	1	5.800,00	5.700,00	6.000,00	\$ 5.833,33
11	GANCHO LEGAJADOR DE PLÁSTICO X 20 UNIDADES	PAQUETE	11	4.200,00	6.000,00	3.900,00	\$ 4.700,00
12	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	850	450	550	\$ 616,66
13	PEGANTE EN BARRA MEDIANO	UNIDAD	1	6.300,00	6.000,00	5.700,00	\$ 6.000,00
14	CINTA ADHESIVA ANCHA 48MM X	UNIDAD	1	15.000,00	9.000,00	14.000,00	\$ 12.666,66

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca - Arauca (Colombia)



**Municipio de
Arauca**

NIT. 800.102.504-0

	100 MTR TRANSPARENTE						
15	GANCHOS CLIPS PLASTIFICADO X 100 UNIDADES	CAJA	1	2.000,00	3.000,00	1.800,00	\$ 2.266,66

	INSUMOS DE ASEO			CONCAPROC	MARTHA PICO GOMEZ/OFFICE.COM	SERVICIOS Y SUMINIISTROS DEL ORIENTE OM SAS	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V/UNIT	V/UNIT	V/UNIT	VR. PROMEDIO UNITARIO
1	JABÓN EN BARRA AZUL DE 300 GR	UNIDAD	1	\$4.600,00	\$4.800,00	\$5.100,00	\$ 4.833,33
2	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO (2000GR)	UNIDAD	1	\$18.000,00	\$21.750,00	\$14.500,00	\$18.083,33
3	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO 3800 ML	ML	1	\$20.000,00	\$16.200,00	\$20.000,00	\$18.733,33
4	ESCOBA DE CERDA SUAVE CABO DE MADERA	UNIDAD	1	\$17.600,00	\$14.850,00	\$15.200,00	\$15.883,33
5	TRAPERO / TRAPEADOR X 1.000 GR	UNIDAD	1	\$21.100,00	\$16.500,00	\$20.500,00	\$19.366,66
6	RASTRILLO PARA RECOGER HOJAS SECAS CON MANGO Y ASPAS PLÁSTICAS	UNIDAD	1	\$12.000,00	\$26.250,00	\$16.000,00	\$18.083,33
7	ESPONJILLA PARA LAVAR LOZA MULTIUSOS	UNIDAD	1	\$4.000,00	\$3.000,00	\$3.500,00	\$3.500,00
8	BOLSA BASURA 8KG 90X120 X 10 UNIDADES	PAQUETE	1	\$12.900,00	\$21.750,00	\$13.900,00	\$16.183,33
9	BOLSA BASURA PAPELERA 51X75 X 10 UNIDADES	PAQUETE	1	\$8.500,00	\$6.600,00	\$8.600,00	\$7.900,00
10	JABÓN LAVALOZA MEDIANO CREMA 450GR	UNIDAD	1	\$9.600,00	\$15.000,00	\$10.400,00	\$11.666,66
11	BALDES PLÁSTICOS AGARRADERA PLÁSTICA 12 LITROS	UNIDAD	1	\$22.000,00	\$21.600,00	\$21.000,00	\$21.533,33
12	LIMPIADOR DESINFECTANTE	UNIDAD	1	\$10.000,00	\$9.900,00	\$11.100,00	\$10.333,33

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781

www.arauca-arauca.gov.co

Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co

Calle Boyacá 310001 Arauca - Arauca (Colombia)



	PARA PISOS 1000 ML						
13	JABON LIQUIDO PARA MANOS 500 ML	UNIDAD	1	\$7.600,00	\$8.400,00	\$6.800,00	\$7.600,00

4.3 CUADRO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1. INSUMOS DE PAPELERIA					
1.1	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRAMOS	RESMA	1500	\$27,666.66	\$41,499,990.00
1.2	CARPETA CUATRO ALETAS EN MATERIAL MAULE (TROQUELADA)	UNIDAD	1200	\$3,583.33	\$4,299,996.00
1.3	DVDS X 50 UNIDADES	PAQUETE	2	\$92,083.33	\$184,166.66
1.4	FUNDA DVDS X 100 UNIDADES	PAQUETE	1	\$25,166.66	\$ 25,166.66
1.5	LIBRO RADICADOR 200 FOLIOS (RAYADO)	UNIDAD	10	\$35,233.33	\$ 352,333.30
1.6	LAPICERO TINTA NEGRA	UNIDAD	400	\$1,466.66	\$ 586,664.00
1.7	LAPIZ 2HB	UNIDAD	400	\$1,366.66	\$ 546,664.00
1.8	BANDERITAS 5 COLORES 12X44MM, 125 PIEZAS	UNIDAD	200	\$4,250.00	\$ 850,000.00
1.9	RESALTADORES	UNIDAD	185	\$5,166.66	\$ 955,832.10
1.10	MARCADOR TIPO LAPICERO PUNTA DELGADA	UNIDAD	42	\$5,833.33	\$ 244,999.86
1.11	GANCHO LEGAJADOR DE PLÁSTICO X 20 UNIDADES	PAQUETE	100	\$4,700.00	\$ 470,000.00
1.12	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	500	\$616.66	\$ 308,330.00
1.13	PEGANTE EN BARRA MEDIANO	UNIDAD	40	\$6,000.00	\$ 240,000.00
1.14	CINTA ADHESIVA ANCHA 48MM X 100 MTR TRANSPARENTE	UNIDAD	30	\$12,666.66	\$ 379,999.80
1.15	GANCHOS CLIPS PLASTIFICADO X 100 UNIDADES	CAJA	350	\$2,266.66	\$ 793,331.00
2. INSUMOS DE ASEO					
2.1	JABÓN EN BARRA AZUL DE 300 GR	UNIDAD	290	\$4,833.33	\$1,401,665.70
2.2	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO (2000GR)	UNIDAD	180	\$18,083.33	\$3,254,999.40
2.3	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO 3800 ML	ML	150	\$18,733.33	\$2,809,999.50
2.4	ESCOBA DE CERDA SUAVE CABO DE MADERA	UNIDAD	60	\$15,883.33	\$ 952,999.80
2.5	TRAPERO / TRAPEADOR X 1.000 GR	UNIDAD	60	\$19,366.66	\$1,161,999.60
2.6	RASTRILLO PARA RECOGER HOJAS SECAS CON MANGO Y ASPAS PLÁSTICAS	UNIDAD	20	\$18,083.33	\$ 361,666.60
2.7	ESPONJILLA PARA LAVAR LOZA MULTIUSOS	UNIDAD	30	\$3,500.00	\$ 105,000.00
2.8	BOLSA BASURA 8KG 90X120 X 10 UNIDADES	PAQUETE	100	\$16,183.33	\$1,618,333.00
2.9	BOLSA BASURA PAPELERA 51X75 X 10 UNIDADES	PAQUETE	100	\$7,900.00	\$ 790,000.00
2.10	JABÓN LAVALOZA MEDIANO CREMA 450GR	UNIDAD	60	\$11,666.66	\$ 699,999.60
2.11	BALDES PLÁSTICOS AGARRADERA PLÁSTICA 12 LITROS	UNIDAD	20	\$21,533.33	\$ 430,666.60
2.12	LIMPIADOR DESINFECTANTE PARA PISOS 1000 ML	UNIDAD	50	\$10,333.33	\$ 516,666.50

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca - Arauca (Colombia)



2.13	JABON LIQUIDO PARA MANOS 500 ML	UNIDAD	40	\$7,600.00	\$ 304,000.00
VALOR TOTAL PARA EL PRESUPUESTO OFICIAL					66,145,469.68

IVA: INCLUIDO

VALOR TOTAL: SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (\$66.145.469,68) M/CTE.

4.4 FORMA DE PAGO:

El municipio de Arauca, cancelará al contratista un único pago por el valor total del contrato, para el cual se deberá anexar, los siguientes: I). Factura con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, II). Planilla de seguridad social, III). certificación de aportes a seguridad social expedido por el contador o revisor fiscal. IV). Acta parcial, V). Certificación parcial de cumplimiento, VI). Certificación aportes a seguridad social, VII). Informe de supervisión, VIII). Acta de recibo final IX). Acta de liquidación y demás documentos requeridos en la lista de chequeo del Municipio de Arauca.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la documentación en la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del municipio de Arauca, siempre y cuando se encuentre aprobado el "PAC" (Programa Anual Mensualizado de Caja).

5. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Arauca, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, se presenta el siguiente análisis: **(ver anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS)**

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

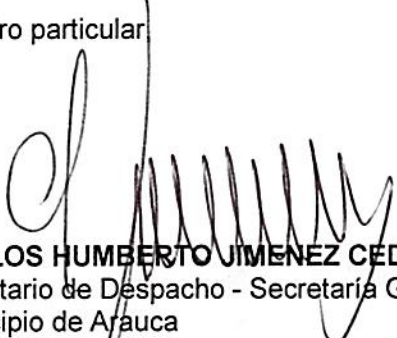
ETAPA CONTRACTUAL: Como requisitos de legalización para la ejecución del futuro negocio jurídico el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Arauca las siguientes garantías:

- **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO Y EL PAGO DE MULTAS Y SANCIONES.** Por el quince por ciento (15%) del valor del contrato y un término igual al plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más. En todo caso el presente amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato.
- **CALIDAD DEL BIEN:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y un término igual al plazo de ejecución del mismo y Dos (02) años más.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINIZACIONES LABORALES.** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor del presente contrato y un término igual al plazo de ejecución más tres (3) años más. Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015.



INDEMNIDAD. A pesar de la constitución de las garantías anteriores, y de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible no asegurables, **será obligación del contratista mantener indemne al Municipio de Arauca**, de toda reclamación de demanda, acciones legales o similares originadas en reclamación de terceros que tenga como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ello haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

Sin otro particular


CARLOS HUMBERTO JIMENEZ CEDEÑO
Secretario de Despacho - Secretaría General
Municipio de Arauca

Proyectó: Juan Carlos Meléndez Angulo- Profesional Universitario 