1. GENERALIDADES:

Con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, deja constancia del Presente Estudio Previo que justifican el desarrollo del proceso de selección y respectivo contrato de mínima cuantía, cuyo objeto será: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TINTAS, TONER Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, POR MONTO AGOTABLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA, BOYACÁ".**

1.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
1.2 FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: ALMACEN MUNICIPAL
1.3 LUGAR Y FECHA: COVARACHIA OCTUBRE DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACE CON LA CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta;

2.1 Que la Constitución Política del año 1991, consagra en su Artículo 2º. Los Fines del Estado como: "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."

2.2 Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del Municipio.

2.3 Conforme lo establece el Artículo 31; al Municipio como entidad fundamental del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes en materia de Seguridad, Convivenciay Orden público.

2.4 Que la Constitución Política del año 1991, consagra en su Artículo 2º. Los Fines del Estado como: "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."

2.5 Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del Municipio.

2.6 Conforme lo establece el Artículo 31; al Municipio como entidad fundamental del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes en materia de Seguridad, Convivenciay Orden público.

2.7 Que conforme lo establece el Artículo 315 son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio.

2.8 Conforme lo establece el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley entre otras, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

2.9 Que La Ley 1551 de 2012 establece en su artículo 3. Funciones de los municipios. Corresponde al municipio:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. (..)
3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.

(..)

7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

(..)

11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

2.10 Que, en cumplimiento de sus funciones administrativas, la Administración Municipal debe garantizar la dotación oportuna y adecuada de elementos de papelería, suministros de oficina, tóners, tintas y demás insumos necesarios para el funcionamiento de las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal. Esta dotación es fundamental para asegurar el adecuado desempeño de las labores del personal administrativo, permitiéndoles cumplir eficientemente con sus responsabilidades y prestar un servicio de calidad tanto a nivel interno como externo. Así mismo, se hace necesario asegurar el mantenimiento correctivo de los equipos de impresión, con el fin de garantizar la continuidad operativa de los procesos institucionales. Por tanto, se requiere la provisión de dichos insumos y servicios como herramientas indispensables para la ejecución efectiva de las funciones asignadas a cada dependencia de la Alcaldía Municipal de Covarachía.

2.11 Que el suministro de elementos de papelería, tóners, tintas, así como el mantenimiento correctivo de impresoras, constituye un componente esencial para el desarrollo normal y eficiente de las funciones diarias de la Entidad. Estos insumos y servicios son indispensables para el adecuado funcionamiento de las áreas administrativas, técnicas y asistenciales, permitiendo cumplir de manera oportuna y eficaz con las funciones constitucionales y legales que le han sido encomendadas a la Administración Municipal. Asimismo, su disponibilidad contribuye directamente a garantizar una atención eficiente y de calidad a la comunidad, fortaleciendo la capacidad institucional de respuesta frente a las necesidades del servicio público.

2.12 Que, entre las dependencias con mayor demanda de insumos de papelería, tóners, tintas y servicios de mantenimiento de impresoras, se destacan la Secretaría de Planeación, Contratación e Infraestructura, el Despacho de la Alcaldesa, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Desarrollo Social, la Tesorería Municipal, la Comisaría de Familia, entre otras oficinas que integran la estructura administrativa de la Alcaldía Municipal. Estas dependencias requieren un flujo constante de materiales y soporte técnico para garantizar la ejecución efectiva de sus funciones, en concordancia

con los objetivos institucionales y los compromisos adquiridos con la comunidad.

2.13 Que, la falta o insuficiencia de elementos de oficina esenciales, así como de servicios técnicos asociados a los equipos de impresión, puede generar interrupciones en los procesos internos, afectar negativamente la gestión administrativa y comprometer la atención eficiente a los ciudadanos. Por lo tanto, y con el propósito de evitar impactos adversos en el desarrollo normal de las actividades institucionales, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía, que permita garantizar la provisión oportuna de estos recursos y servicios, asegurando así un desempeño eficaz y continuo en la administración pública municipal.

2.14 Para poder suplir esta necesidad 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 escogencia de la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de mínima cuantía.

2.15 Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para suplir las necesidades de la administración, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal.

2.16 Es por todo lo anterior que el Municipio requiere suscribir un contrato de suministro con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TINTAS, TONER Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, POR MONTO AGOTABLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA, BOYACÁ"**, cual tiene como sustento legal lo consagrado en la ley 80 de 1993, LEY 1150 DE 2007, ley 1474 de 2011, Decreto reglamentario No. 1082 de 2015 compilatorio del Decreto 1510 de 2013 y Manuales aplicables al proceso de contratación que para el efecto ha expedido 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, según características técnicas Especiales.

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

3.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TINTAS, TONER Y DEMÁS ELEMENTOS DE

OFICINA, POR MONTO AGOTABLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA, BOYACÁ".

IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC

Tras el análisis del documento que regula los Códigos Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) y el Manual de Codificación de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, se ha determinado que el objeto del contrato en este proceso de selección se identifica de la siguiente manera:

14111507 Papel para impresora o fotocopiadora
44122003 Carpetas
44122022 Accesorios de Carpetas de Folders
44122118 Gancho lotero
44121503 Marcadores
44121716 Resaltadores
44103113 Kits de correctores de fase o inyección de tinta
31201610 Pegante
60101903 Cinta adhesivas de escritorio
44121707 Lápices de colores
14111519 Cartulina
44121804 Borrador
27111519 Tijeras
27112309 Lápiz
44121702 Sets de esferos o lápices
45101508 Perforadora
41111604 Reglas
44103103 Tóner para impresora o fax

4. CONDICIONES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES BÁSICAS A CONTRATAR

El futuro contratista se compromete a ejecutar el objeto del contrato como se transcribe a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	RESMAS	1
2	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	RESMAS	1
3	CAJAS DE CARTÓN PARA ARCHIVO	UNIDADES	1
4	TAPAS PARA CARPETA / LEGAJADORES	JUEGOS	1
5	CARPETAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES CON BISEL (CARTA)	UNIDADES	1
6	CARPETAS CARTÓN DOBLE TAPA / (CARTA)	UNIDADES	1
7	PAPEL FOTOGRÁFICO	PAQUETES	1
8	PAPEL SEDA DE COLORES	UNIDADES	1
9	BLOG HOJAS IRIS	UNIDADES	1
10	PLIEGO DE CARTULINA DE COLORES	UNIDADES	1
11	PAQUETE DE OCTAVOS DE CARTULINA	PAQUETES	1
12	GANCHOS LEGAJADORES / GANCHOS PARA CARPETA	PAQUETES	1
13	GANCHOS PARA GRAPADORA / COSEDORA	CAJAS	1
14	GANCHOS O CLIPS MARIPOSA	CAJAS	1
15	CLIPS STANDARD / GANCHOS CLIC	CAJAS	1
16	CAJAS DE CLIPS DE COLORES	CAJAS	1
17	SACA GANCHOS	UNIDADES	1
18	CAJAS DE ESFEROS / LAPICEROS / NEGROS	CAJAS	1
19	ESFEROS / LAPICEROS (UNIDADES DE COLORES)	CAJAS	1
20	CAJAS DE LÁPICES	CAJAS	1
21	CAJAS DE COLORES	CAJAS	1
22	MARCADORES NEGROS / PERMANENTES	CAJAS	1
23	SHARPIE / MARCADORES PUNTA FINA NEGROS	UNIDADES	1
24	SHARPIE / MARCADORES PUNTA FINA ROJOS	UNIDADES	1
25	RESALTADORES DE COLORES	CAJAS	1
26	MICROPUNTAS NEGROS	UNIDADES	1
27	GRAFOS	UNIDADES	1
28	CORRECTORES LÍQUIDOS	UNIDADES	1
29	BORRADORES	CAJAS	1
30	SACAPUNTAS	UNIDADES	1
31	PORTAMINAS Y MINAS (2 MM)	UNIDADES	1
32	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA / GRUESA	UNIDADES	1
33	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA	UNIDADES	1
34	CINTA TRANSPARENTE GRUESA	UNIDADES	1
35	CINTA TRANSPARENTE DELGADA	UNIDADES	1

36	CINTA MULTIUSOS GRIS (10 M X 50 MM)	UNIDADES	1
37	CINTA DE PELIGRO / DELIMITADORA	UNIDADES	1
38	Pegante Líquido Colbón Papel 245gr	UNIDADES	1
39	PEGA NOTAS / NOTAS ADHESIVAS / PEGASTIC / CER	UNIDADES	1
40	PISTOLA Y BARRAS DE SILICONA	UNIDADES	1
41	TÓNER SAMSUNG M2070 / M2070W / SERIES	UNIDADES	1
42	TÓNER HP LASERJET PRO MFP M426FDW / M426DW	UNIDADES	1
43	TÓNER RICOH AFICIO MP 4002	UNIDADES	1
44	TÓNER RICOH MP 301 SPF	UNIDADES	1
45	TÓNER HP LASERJET P20255DN	UNIDADES	1
46	TÓNER HP LASERJET T1102W	UNIDADES	1
47	TÓNER HP LASERJET MFP 137 MFW	UNIDADES	1
48	TÓNER AFICIO SP 3510 SF	UNIDADES	1
49	kit TINTA IMPRESORA EPSON L5190	UNIDADES	1
50	KITS DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON	UNIDADES	1
51	TINTA PARA SELLOS	UNIDADES	1
52	HUELLEROS	UNIDADES	1
53	TIJERAS GRANDES	UNIDADES	1
54	BISTURÍ	UNIDADES	1
55	COSEDORAS / GRAPADORAS	UNIDADES	1
56	PERFORADORAS	UNIDADES	1
57	REGLAS / ESCUADRAS	UNIDADES	1
58	BANDERITAS DE COLORES	PAQUETES	1
59	SOBRES MANILA (OFICIO)	UNIDADES	1
60	VINILOS DE COLORES	UNIDADES	1
61	FOMI COLORES SURTIDOS 1/8 x 10 unidades	PAQUETE S (12)	1
62	LIBROS TRES COLUMNAS	UNIDADES	1
63	AGENDA DE OFICINA	UNIDADES	1
64	SEPARADORES DE COLORES	UNIDADES	1
65	PINCELES	PAQUETES	1
66	DECÁMETRO	UNIDADES	1
67	MEMORIAS USB (16 Y 32 GIGAS)	UNIDADES	1
68	MANTENIMIENTO RICOH AFICIO MP 4002	SERVICIOS	1
69	WEB-DE-LIMPIEZA-RICOH-MP-4000-5000-MARCA-IKON	UNIDADES	1

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR

La contratación que se pretende realizar corresponde a un contrato de suministro.

5.1 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES.

Por un parte MUNICIPIO DE COVARACHIA NIT 891801061-1 Representada legalmente por YOLANDA SALAZAR SIERRA, por la otra el oferente seleccionado de la presente convocatoria.

5.2 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

4.2.1 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Ejercer la supervisión del contrato a través de un servidor público de la entidad que para el efecto delegara el Representa legal de la entidad contratante, en los términos del Art. 211 de la Constitución política De Colombia y Art. 12 de la ley 80 de 1993. O en su defecto realizar la contratación de una Interventoría.
- Propiciar el acompañamiento necesario, tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividadesobjeto del contrato.
- Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo.
- Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del suministro.
- Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la ejecución del contrato.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formanparte.

4.2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
2. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato.
3. Prestar los documentos dentro del plazo establecido en la invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos convencidos.
8. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003
9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía Municipal de Covarachía para la ejecución del contrato.
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Entregar los elementos de papelería, oficina, escritorio, de tecnología en buen estado y según las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
2. Los elementos solicitados por la entidad deberán entregarse en el almacén municipal en un plazo no mayor a tres (03) días calendario y cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas en la invitación y/o estudio previo.
3. Realizar la entrega de los elementos de papelería, oficina, escritorio, de Tecnología, en el Almacén de la Alcaldía Municipal de Covarachía, demostrando que estos no tienen uso alguno y que son elementos nuevos y según lo requerido por la entidad.
4. Aportar garantía de los productos por mínimo hasta su fecha de vencimiento cuando sea requerida.
5. En dado caso que un producto este en mal estado o averiado deberá ser reemplazo de inmediato por el contratista, asumiendo para tal fin el costo que ello representa.
6. El contratista debe estar en condiciones de demostrar la legalidad de los productos a suministrar.
7. El contratista debe garantizar la idoneidad del profesional requerido para el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo e impresoras.
8. El contratista deberá estar presto a la atención de sugerencias y recomendaciones realizadas por parte del Supervisor del Contrato con el fin de mantener un servicio técnico y demás accesorio de una forma óptima.
9. El contratista debe realizar los servicios de mantenimiento de los equipos, cambio de piezas, de manera oportuna.
10. El contratista debe llevar una planilla donde registre debidamente diligenciado un Control o registro respectivo de cada servicio de mantenimiento con los soportes correspondientes que serán avalados por el Supervisor del Contrato.
11. No exceder los servicios y el suministro contratados sin autorización previa escrita de la entidad contratante.
12. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, quien a su vez se obliga a prestar el servicio personalizado, quien debe contar con la disponibilidad de tiempo para ejecutar la labor asignada.

13. El contratista asume todos los gastos de traslado, todos los gastos de insumos, y todo lo que conlleve al fin de cumplir con el mantenimiento preventivo requerido durante el tiempo del contrato y garantizando su funcionamiento.

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de duración del contrato será hasta agotar monto y hasta el treinta (30) de diciembre de 2026.

5.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Covarachía, en el almacén municipal se recibirán los respectivos elementos.

5.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En virtud de la consulta de precios del mercado se recibieron cotizaciones con la cuales se utilizó la cotización de menor valor, según consta en los documentos adjuntos:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL (SIN IVA)	IVA (19%)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	RESMAS	1	$ 22.500	$ 22.500	$ 4.275	$ 26.775
2	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	RESMAS	1	$ 24.500	$ 24.500	$ 4.655	$ 29.155
3	CAJAS DE CARTÓN PARA ARCHIVO	UNIDADES	1	$ 4.800	$ 4.800	$ 912	$ 5.712
4	TAPAS PARA CARPETA / LEGAJADORES	JUEGOS	1	$ 6.250	$ 6.250	$ 1.188	$ 7.438
5	CARPETAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES CON BISEL (CARTA)	UNIDADES	1	$ 2.250	$ 2.250	$ 428	$ 2.678
6	CARPETAS CARTÓN DOBLE TAPA / (CARTA)	UNIDADES	1	$ 5.820	$ 5.820	$ 1.106	$ 6.926
7	PAPEL FOTOGRÁFICO	PAQUETES	1	$ 25.000	$ 25.000	$ 4.750	$ 29.750
8	PAPEL SEDA DE COLORES	UNIDADES	1	$ 1.200	$ 1.200	$ 228	$ 1.428
9	BLOG HOJAS IRIS	UNIDADES	1	$ 4.500	$ 4.500	$ 855	$ 5.355
10	PLIEGO DE CARTULINA DE COLORES	UNIDADES	1	$ 1.600	$ 1.600	$ 304	$ 1.904
11	PAQUETE DE OCTAVOS DE CARTULINA	PAQUETES	1	$ 3.600	$ 3.600	$ 684	$ 4.284
12	GANCHOS LEGAJADORES / GANCHOS PARA CARPETA	PAQUETES	1	$ 4.500	$ 4.500	$ 855	$ 5.355

13	GANCHOS PARA GRAPADORA / COSEDORA	CAJAS	1	$ 7.500	$ 7.500	$ 1.425	$ 8.925
14	GANCHOS O CLIPS MARIPOSA	CAJAS	1	$ 6.250	$ 6.250	$ 1.188	$ 7.438
15	CLIPS STANDARD / GANCHOS CLIC	CAJAS	1	$ 1.850	$ 1.850	$ 352	$ 2.202
16	CAJAS DE CLIPS DE COLORES	CAJAS	1	$ 3.250	$ 3.250	$ 618	$ 3.868
17	SACA GANCHOS	UNIDADES	1	$ 2.800	$ 2.800	$ 532	$ 3.332
18	CAJAS DE ESFEROS / LAPICEROS / NEGROS	CAJAS	1	$ 8.800	$ 8.800	$ 1.672	$ 10.472
19	ESFEROS / LAPICEROS (UNIDADES DE COLORES)	CAJAS	1	$ 9.500	$ 9.500	$ 1.805	$ 11.305
20	CAJAS DE LÁPICES	CAJAS	1	$ 14.100	$ 14.100	$ 0	$ 14.100
21	CAJAS DE COLORES	CAJAS	1	$ 10.500	$ 10.500	$ 0	$ 10.500
22	MARCADORES NEGROS / PERMANENTES	CAJAS	1	$ 28.000	$ 28.000	$ 5.320	$ 33.320
23	SHARPIE / MARCADORES PUNTA FINA NEGROS	UNIDADES	1	$ 4.500	$ 4.500	$ 855	$ 5.355
24	SHARPIE / MARCADORES PUNTA FINA ROJOS	UNIDADES	1	$ 4.500	$ 4.500	$ 855	$ 5.355
25	RESALTADORES DE COLORES	CAJAS	1	$ 27.500	$ 27.500	$ 5.225	$ 32.725
26	MICROPUNTAS NEGROS	UNIDADES	1	$ 2.850	$ 2.850	$ 542	$ 3.392
27	GRAFOS	UNIDADES	1	$ 4.500	$ 4.500	$ 855	$ 5.355
28	CORRECTORES LÍQUIDOS	UNIDADES	1	$ 4.600	$ 4.600	$ 874	$ 5.474
29	BORRADORES	CAJAS	1	$ 14.500	$ 14.500	$ 2.755	$ 17.255
30	SACAPUNTAS	UNIDADES	1	$ 650	$ 650	$ 124	$ 774
31	PORTAMINAS Y MINAS (2 MM)	UNIDADES	1	$ 6.500	$ 6.500	$ 1.235	$ 7.735
32	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA / GRUESA	UNIDADES	1	$ 16.500	$ 16.500	$ 3.135	$ 19.635
33	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA	UNIDADES	1	$ 7.800	$ 7.800	$ 1.482	$ 9.282
34	CINTA TRANSPARENTE GRUESA	UNIDADES	1	$ 8.200	$ 8.200	$ 1.558	$ 9.758
35	CINTA TRANSPARENTE DELGADA	UNIDADES	1	$ 4.500	$ 4.500	$ 855	$ 5.355
36	CINTA MULTIUSOS GRIS (10 M X 50 MM)	UNIDADES	1	$ 32.500	$ 32.500	$ 6.175	$ 38.675
37	CINTA DE PELIGRO / DELIMITADORA	UNIDADES	1	$ 28.900	$ 28.900	$ 5.491	$ 34.391
38	Pegante Líquido Colbón Papel 245gr	UNIDADES	1	$ 22.500	$ 22.500	$ 4.275	$ 26.775
39	PEGA NOTAS / NOTAS ADHESIVAS / PEGASTIC / CER	UNIDADES	1	$ 8.600	$ 8.600	$ 1.634	$ 10.234

40	PISTOLA Y BARRAS DE SILICONA	UNIDADES	1	$ 38.500	$ 38.500	$ 7.315	$ 45.815
41	TÓNER SAMSUNG M2070 / M2070W / SERIES	UNIDADES	1	$ 145.000	$ 145.000	$ 27.550	$ 172.550
42	TÓNER HP LASERJET PRO MFP M426FDW / M426DW	UNIDADES	1	$ 175.000	$ 175.000	$ 33.250	$ 208.250
43	TÓNER RICOH AFICIO MP 4002	UNIDADES	1	$ 195.000	$ 195.000	$ 37.050	$ 232.050
44	TÓNER RICOH MP 301 SPF	UNIDADES	1	$ 95.000	$ 95.000	$ 18.050	$ 113.050
45	TÓNER HP LASERJET P20255DN	UNIDADES	1	$ 125.000	$ 125.000	$ 23.750	$ 148.750
46	TÓNER HP LASERJET T1102W	UNIDADES	1	$ 92.000	$ 92.000	$ 17.480	$ 109.480
47	TÓNER HP LASERJET MFP 137 MFW	UNIDADES	1	$ 145.000	$ 145.000	$ 27.550	$ 172.550
48	TÓNER AFICIO SP 3510 SF	UNIDADES	1	$ 18.600	$ 18.600	$ 3.534	$ 22.134
49	kit TINTA IMPRESORA EPSON L5190	UNIDADES	1	$ 65.000	$ 65.000	$ 12.350	$ 77.350
50	KITS DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON	UNIDADES	1	$ 65.000	$ 65.000	$ 12.350	$ 77.350
51	TINTA PARA SELLOS	UNIDADES	1	$ 12.500	$ 12.500	$ 2.375	$ 14.875
52	HUELLEROS	UNIDADES	1	$ 6.700	$ 6.700	$ 1.273	$ 7.973
53	TIJERAS GRANDES	UNIDADES	1	$ 9.500	$ 9.500	$ 1.805	$ 11.305
54	BISTURÍ	UNIDADES	1	$ 6.500	$ 6.500	$ 1.235	$ 7.735
55	COSEDORAS / GRAPADORAS	UNIDADES	1	$ 12.500	$ 12.500	$ 2.375	$ 14.875
56	PERFORADORAS	UNIDADES	1	$ 18.500	$ 18.500	$ 3.515	$ 22.015
57	REGLAS / ESCUADRAS	UNIDADES	1	$ 12.500	$ 12.500	$ 2.375	$ 14.875
58	BANDERITAS DE COLORES	PAQUETES	1	$ 2.800	$ 2.800	$ 532	$ 3.332
59	SOBRES MANILA (OFICIO)	UNIDADES	1	$ 350	$ 350	$ 67	$ 417
60	VINILOS DE COLORES	UNIDADES	1	$ 2.900	$ 2.900	$ 551	$ 3.451
61	FOMI COLORES SURTIDOS 1/8 x 10 unidades	PAQUETES (12)	1	$ 12.500	$ 12.500	$ 2.375	$ 14.875
62	LIBROS TRES COLUMNAS	UNIDADES	1	$ 18.000	$ 18.000	$ 3.420	$ 21.420
63	AGENDA DE OFICINA	UNIDADES	1	$ 25.000	$ 25.000	$ 4.750	$ 29.750
64	SEPARADORES DE COLORES	UNIDADES	1	$ 2.700	$ 2.700	$ 513	$ 3.213
65	PINCELES	PAQUETES	1	$ 15.000	$ 15.000	$ 2.850	$ 17.850
66	DECÁMETRO	UNIDADES	1	$ 45.000	$ 45.000	$ 8.550	$ 53.550
67	MEMORIAS USB (16 Y 32 GIGAS)	UNIDADES	1	$ 42.000	$ 42.000	$ 7.980	$ 49.980
68	MANTENIMIENTO RICOH AFICIO MP 4002	SERVICIOS	1	$ 1.650.000	$ 1.650.000	$ 313.500	$ 1.963.500

69	WEB-DE-LIMPIEZA-RICOH-MP-4000-5000-MARCA-IKON	UNIDADES	1	$ 165.000	$ 165.000	$ 31.350	$ 196.350
							$ 4.300.413

El municipio de Covarachía, atendiendo a la necesidad del suministro a contratar y con el fin de satisfacer dicha necesidad, invitará a ofertar por precio unitario y adjudicará por unidad la totalidad del presupuesto destinado para el presente proceso de contratación al oferente que cumpla con los requisitos habilitantes y su oferta económica sea la del menor precio resultante de la sumatorio de los valores unitarios ofrecidos.

El municipio se reserva el derecho de establecer las cantidades de cada uno de los elementos pactados dentro del contrato resultante, según necesidad del servicio, hasta cubrir el tope del presupuesto oficial destinado para este fin, y el proponente se obliga a mantener los precios unitarios resultantes del proceso de selección durante la vigencia del contrato y debe responder a las características técnicas exigidas.

Conforme a la consulta de precios de mercado realizada por la entidad se ha establecido que el precio aproximado de la futura contratación asciende al máximo **VEINTE MILLONES CIEN PESOS ($20.000.100) M/cTE** Precio que no superará el 10% de la menor cuantía, la comparación de las ofertas se hará sobre el valor de ($ **4.300.413**).

Las variables que el Municipio ha tenido en cuenta para el cálculo del valor aproximado del contrato son los siguientes pagos que deberá asumir el contratista:

Ítem	Concepto	TASA
1	Estampilla Pro cultura	2%
2	Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
3	Estampilla projusticia Familiar	2%
4	Estampilla Pro deporte	1,5%
5	RETEICA RETEFUENTE*	De acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Rentas Municipal
6	Según Norma: según régimen del proveedor, para régimen común la entidad retiene el 15% del 19% del IVA	
*Para proveedores de régimen común el valor de retención aplica antes de IVA, para régimen simplificado aplica sobre el valor total.		

La presente tabla es una guía, la tesorería municipal debe verificar e indicar la clase de descuento y su cuantía, aplicable al contrato a celebrar.

5.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP No. 202608021 de fecha 24 de agosto de 2026, expedido por la secretaria de hacienda y finanzas.

Cuenta	Nombre	Fuente	Valor
2120202006-01-124304-16	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.2.4.3.04	$20.000.100

5.7 APORTES

No Aplica

5.8 FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Covarachía cancelará el valor total del contrato en un único y mediante el acta de liquidación previo a la entrega y suministro de los elementos de oficina, previa expedición de certificación de cumplimiento por parte del supervisor delegado por el Municipio, El trámite de pago iniciará una vez recibido el Suministro a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y la presentación de la correspondiente factura y/o Cuenta de Cobro, acompañada de la certificación de pago de aportes parafiscales y seguridad social. Se deberá adjuntar Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmada. En todo caso, este pago estará sujeto a la aprobación del PAC, (Programación Anual Mensualizada de Caja).

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado enel valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin

generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tenerla condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN JURÍDICA:

La modalidad de selección para este proceso de contratación será la de Mínima Cuantía, dado que el valor del bien o servicio a contratar no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, en cumplimiento con la Ley 1474 de 2011 (artículo 94) que modificó la Ley 1150 de 2007. Según esta normativa, los contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía se regirán por las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no menor a un día hábil, detallando el objeto, presupuesto y condiciones técnicas. b) El plazo para presentar la oferta no será inferior a un día hábil. c) La entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos establecidos, mediante una comunicación de aceptación. d) La aceptación de la oferta y la oferta misma constituirán el contrato, y se realizará el respectivo registro presupuestal y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 Estudios para la contratación de mínima cuantía y 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del decreto 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente.

7. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado "*Guía para la Elaboración de estudios del sector*", se realizará para el presente proceso de contratación directa, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

7.1. ASPECTOS ECONÓMICOS

Para el estudio del sector en el aspecto económico se procede analizar las condiciones económicas y del mercado, así como los canales mediante los cuales pueden adquirirse los bienes, y procede a establecer su contexto económico y las diferentes variaciones que influyen sobre el costo del mismo, conociendo los siguientes conceptos:

Producto: Es un conjunto de atributos tangibles e intangibles que abarcan empaque, color, precio, calidad y marca, más los servicios y la reputación del vendedor; el producto puede ser un bien, un servicio, un lugar, una persona o una idea.

Mercado: Es el lugar donde se reúnen oferentes y demandantes y es donde se determinan los precios de los bienes y servicios a través del comportamiento de la oferta y la demanda.

Industria: Según el diccionario de la Real Academia Española, industria es un." Conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, transformación o transporte de uno o varios productos naturales"

Mercancía: Es una cosa mueble que se fabrica o se adquiere para ser vendida.

Comerciantes: Según el artículo 10 del código de comercio de Colombia "Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. La calidad de comerciante se adquiere, aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona"

Intermediarios: Son los eslabones que están colocados entre los productores y los consumidores de los productos.

Análisis de datos de productos incluidos dentro del sector: corresponde a elementos que componen o integran cada sector en particular.

Análisis de datos de agentes que componen el sector: Colombia ha tenido tradicionalmente un comercio minorista altamente competitivo, resultado en gran parte de la segmentación geográfica que se presenta en el interior del país. Mantiene sin embargo la característica distintiva de que, aun cuando el avance de los supermercados e hipermercados ha sido muy importante en los últimos años, el canal tradicional de distribución (tiendas de barrio) captura todavía el 50% del mercado.

Análisis de datos de materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios: Los costos del suministro de los diferentes productos se pueden ver impactados por la variación en las tasas de interés, la meta de inflación y los incrementos salariales. La canasta familiar se utiliza con diferentes propósitos, no obstante, una de sus principales funciones es la de servir de referencia para el cálculo de los índices de precios generales de bienes en el país.

7.2.PERSPECTIVA LEGAL:

Se trata de un contrato cuyo objeto lo constituyen bienes de Características Técnicas, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía, el cual se enmarca dentro de los lineamientos y exigencias

consagradas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No. 1082 de 2015 y manual o guía aplicable al proceso de Mínima Cuantía y por ende la Modalidad de Selección del Contratista será la Mínima cuantía indicada en estas normas, dentro del cual el único factor de selección del contratista será el que se adapta al Precio Ofrecido y en las condiciones propuestas, previa verificación de ciertos REQUISITOS HABILITANTES, aplicables al procedimiento de mínima cuantía consagrado en las normas ya citadas. En caso de existir una solicitud de limitación para Mipymes, se recomienda que esta sea establecida a nivel departamental.

7.3 PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE LA ENTIDAD

7.2.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El Municipio de Covarachía verifica la demanda que se tiene con respecto al objeto contractual con el fin de realizar un proceso de características cuyo objeto es entender la necesidad, realizando además un análisis de gasto de la entidad, el propósito de la consulta es que la entidad pueda ver: cuál ha sido su gasto a lo largo de los años y dentro de las plataformas del sistema electrónico de contratación pública.

Por lo anterior, se consulta la página https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii codificado los productos relacionados con el objeto contractual, teniendo los siguientes resultados.

TIPO DE PROCESO	MINIMA CUANTIA
TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO NÚMERO	MC-022-2025
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, TINTAS Y TONER Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA BOYACÁ
CUANTÍA	$ 14,000,000
No. CONTRATO	MC-022-2025
SUPERVISIÓN	ALMACEN MUNICIPAL
EXPERIENCIA	DOS (02) CONTRATOS
GARANTÍAS	DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS
PLAZO DE EJECUCIÓN	MONTO AGOTABLE
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES
ESTADO	CELEBRADO

TIPO DE PROCESO	MINIMA CUANTIA
TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO NÚMERO	MC-030-2024
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, TINTAS Y TONER Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA BOYACÁ
CUANTÍA	$ 14,000,000
No. CONTRATO	MC-030-2024
SUPERVISIÓN	ALMACEN MUNICIPAL
EXPERIENCIA	DOS (02) CONTRATOS
GARANTÍAS	DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 MESES
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES
ESTADO	CELEBRADO

TIPO DE PROCESO	MINIMA CUANTIA
TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO NÚMERO	MC-033-2023
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, TINTAS Y TONER, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COVARACHÍA, BOYACÁ
CUANTÍA	$ 32,480,000
No. CONTRATO	MC-2-010-2024
SUPERVISIÓN	ALMACEN MUNICIPAL
EXPERIENCIA	DOS (02) CONTRATOS
GARANTÍAS	DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES
ESTADO	CELEBRADO

TIPO DE PROCESO	MINIMA CUANTIA
TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO NÚMERO	MC-014-2022

OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, TINTAS Y TONER, CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COVARACHÍA, BOYACÁ.
CUANTÍA	$28.000.000
No. CONTRATO	MC-S-004-2022
SUPERVISIÓN	ALMACEN MUNICIPAL
EXPERIENCIA	DOS (02) CONTRATOS
GARANTÍAS	CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES
ESTADO	CELEBRADO

TIPO DE PROCESO	MINIMA CUANTIA
TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO NÚMERO	MC-027-2021
OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COVARACHPIA, BOYACÁ.
CUANTÍA	$25.424.338
No. CONTRATO	MC-CV-006-2021
SUPERVISIÓN	ALMACEN MUNICIPAL
EXPERIENCIA	DOS (02) CONTRATOS
GARANTÍAS	CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) DÍAS CALENDARIO
FORMA DE PAGO	UNICO PAGO
ESTADO	CELEBRADO

TIPO DE PROCESO	MINIMA CUANTIA
TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO NÚMERO	MC-011-2020
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA, BOYACÁ.
CUANTÍA	$16.669.744
No. CONTRATO	MC-S-006-2020
SUPERVISIÓN	ALMACEN MUNICIPAL

EXPERIENCIA	DOS (02) CONTRATOS
GARANTÍAS	CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) DÍAS
FORMA DE PAGO	UNICO PAGO
ESTADO	CELEBRADO

Se presenta un análisis de procesos de selección adelantados por otras entidades del Estado realizando una búsqueda en el sistema electrónico para la contratación pública y datos abiertos, encontrando que diferentes entidades estatales han adelantado procesos de selección para contratar y que en los mismos ha existido pluralidad de oferentes con la capacidad e infraestructura necesaria para ejecutar, el objeto a contratar a pesar de no ser el mismo, guarda similitud con el del presente proceso.

Una vez revisados en el SECOP procesos de selección de contratista cuyo objeto es a fin o similar con la necesidad de la entidad territorial, se acopia información relacionada la cual se relaciona a continuación:

TIPO DE PROCESO	MINIMA CUANTIA
TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO NÚMERO	MT-MIC-010-2025
OBJETO	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO, CAFETERIA, BOTIQUINES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIPACOQUE BOYACÁ.
CUANTÍA	$36.399.565
NO. CONTRATO	MT-MIC-010-2025
SUPERVISIÓN	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
EXPERIENCIA	DOS (02) CONTRATOS
GARANTÍAS	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN LABORALES Y CALIDAD DE SERVICIO.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES
ESTADO	CELEBRADO

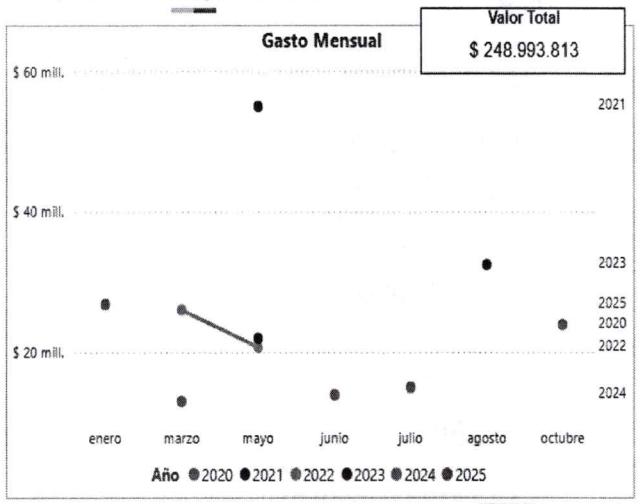
TIPO DE PROCESO	MINIMA CUANTIA
TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO NÚMERO	GC-MC-2023-47
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO, PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES

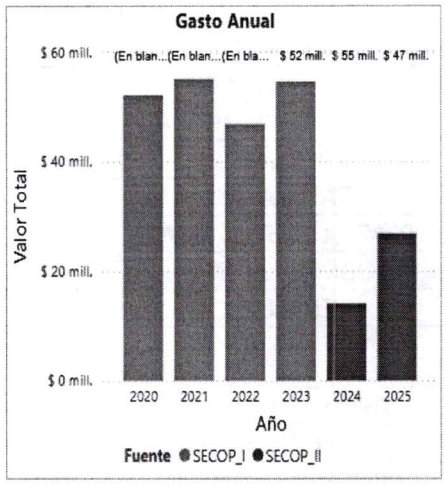
	DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPLA DE LA UVITA, BOYACÁ.
CUANTÍA	$8.500.000
NO. CONTRATO	GC-ACO-2023-44
SUPERVISIÓN	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
EXPERIENCIA	TRES (03) COONTRATOS
GARANTÍAS	NO
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) DÍAS
FORMA DE PAGO	UNICO PAGO
ESTADO	CELEBRADO

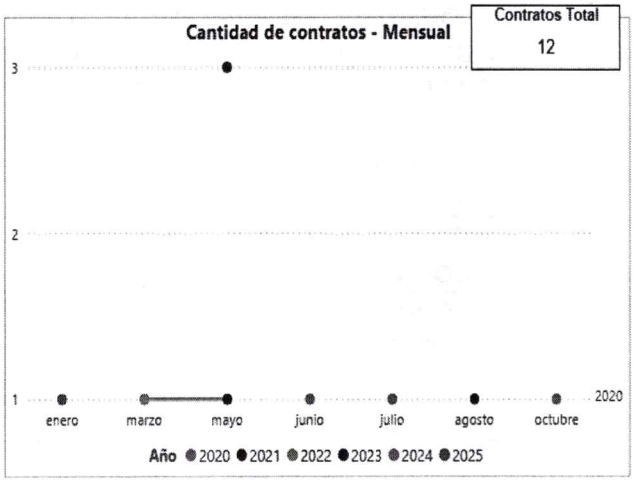
TIPO DE PROCESO	MINIMA CUANTIA
TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO NÚMERO	MS-MC-080-2022
OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, OFICINA, ESCRITORIO, ELEMENTOS DE TECNOLOGIA Y ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOATÁ BOYACÁ.
CUANTÍA	$5.697.150
NO. CONTRATO	MS-MC-080-2022
SUPERVISIÓN	ALMACEN MUNICIPAL
EXPERIENCIA	DOS (CONTRATOS)
GARANTÍAS	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CALIDAD DEL SERVICIO
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) DÍAS
FORMA DE PAGO	UNICO PAGO
ESTADO	CELEBRADO

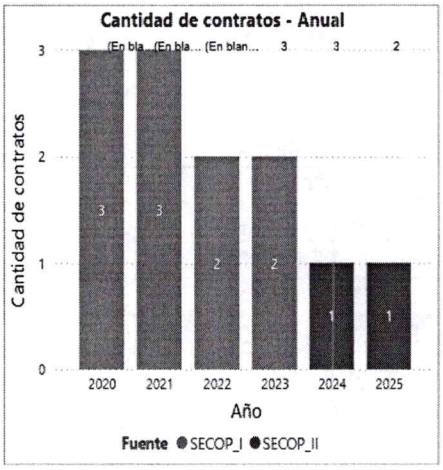
Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno dentro de la contratación pública, el municipio haciendo uso de las información contenida en el sistema electrónico de contratación pública SECOP, encontró la siguiente información relacionada:

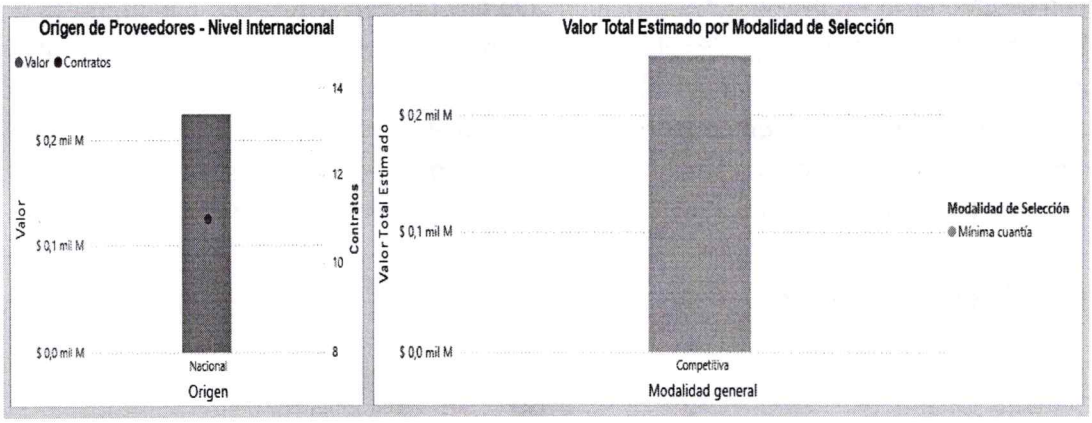
a. **Análisis de la Demanda**

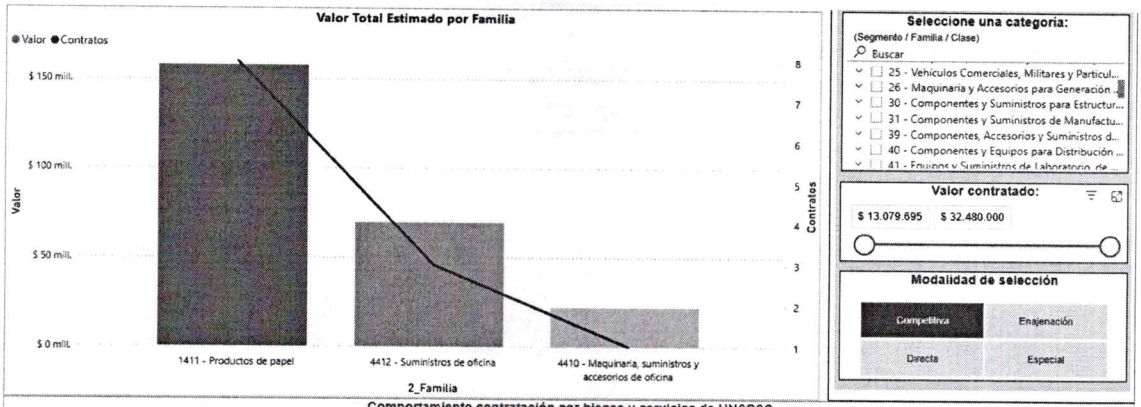

Gasto Mensual
Valor Total
$ 248.993.813
$ 60 mill.
$ 40 mill.
$ 20 mill.
2021
2023
2025
2020
2022
2024
enero
marzo
mayo
junio
julio
agosto
octubre
Año 2020 2021 2022 2023 2024 2025


Gasto Anual
$ 60 mill.
(En blan... (En blan... (En bla... $ 52 mill. $ 55 mill. $ 47 mill.
$ 40 mill.
$ 20 mill.
$ 0 mill.
Valor Total
2020 2021 2022 2023 2024 2025
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II


Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
12
3
2
1
2020
enero
marzo
mayo
junio
julio
agosto
octubre
Año 2020 2021 2022 2023 2024 2025

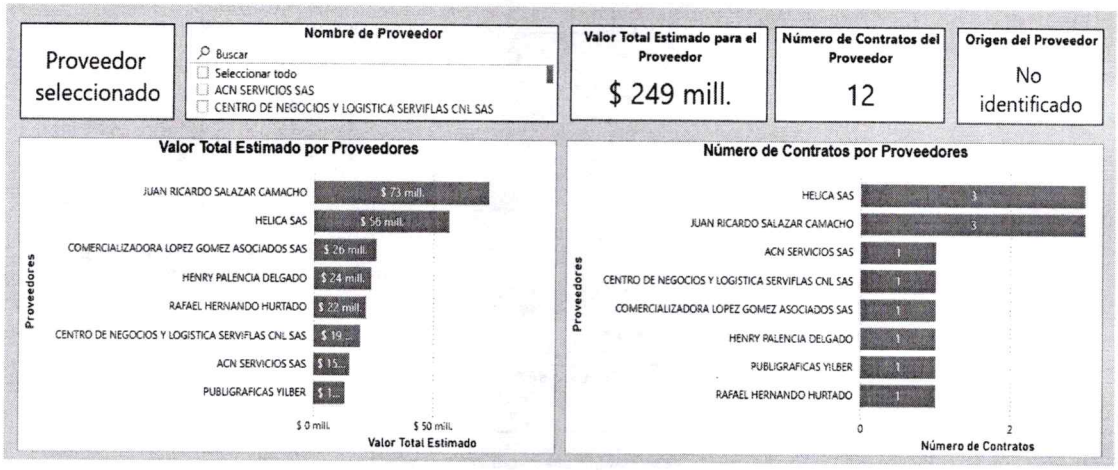

Cantidad de contratos - Anual
(En bla... (En bla... (En blan... 3 3 2
3
2
1
0
Cantidad de contratos
3 3 2 2 1 1
2020 2021 2022 2023 2024 2025
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II

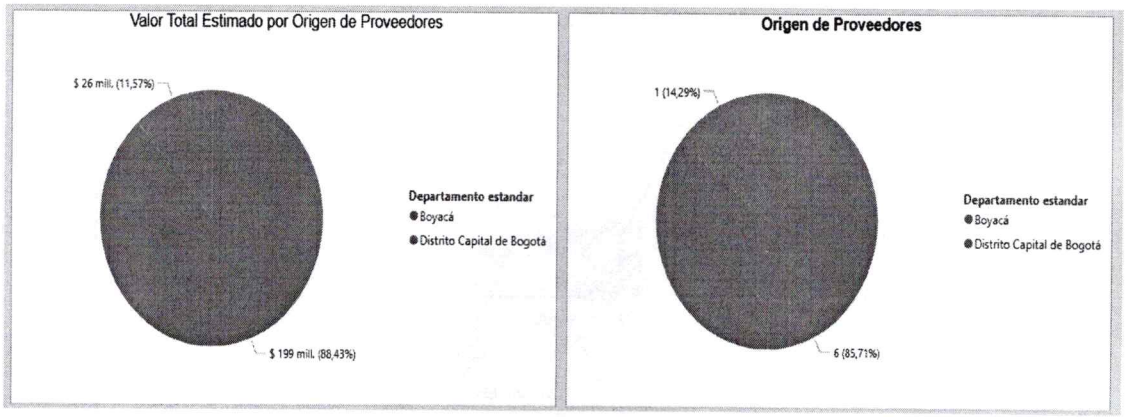

Origen de Proveedores - Nivel Internacional
Valor Contratos
$ 0,2 mil M
$ 0,1 mil M
$ 0,0 mil M
Valor
14
12
10
8
Contratos
Nacional
Origen
Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
$ 0,2 mil M
$ 0,1 mil M
$ 0,0 mil M
Valor Total Estimado
Competitiva
Modalidad general
Modalidad de Selección
Mínima cuantía



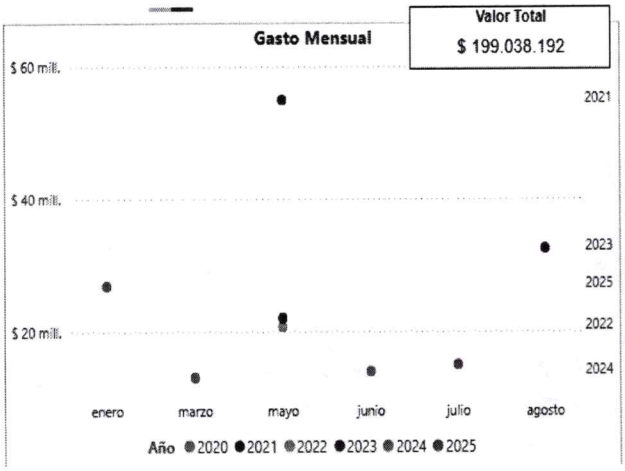
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

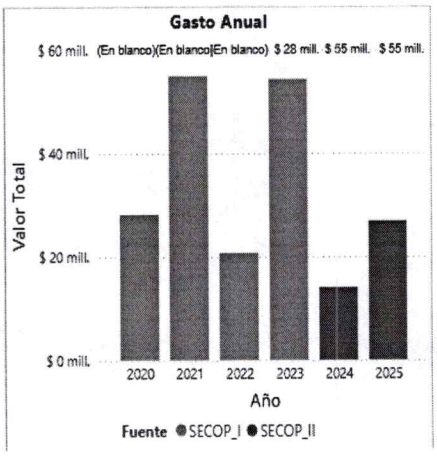
Año	2020			2021			2022			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Va
1411 - Productos de papel	1	$ 15.000.000	6,02%	2	$ 33.212.398	13,34%	2	$ 46.735.108	18,77%	1	$ 21.9
4412 - Suministros de oficina	2	$ 37.000.208	14,86%							1	$ 32.4
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina				1	$ 21.765.100	8,74%					
Total	3	$ 52.000.208	20,88%	3	$ 54.977.498	22,08%	2	$ 46.735.108	18,77%	2	$ 54.4

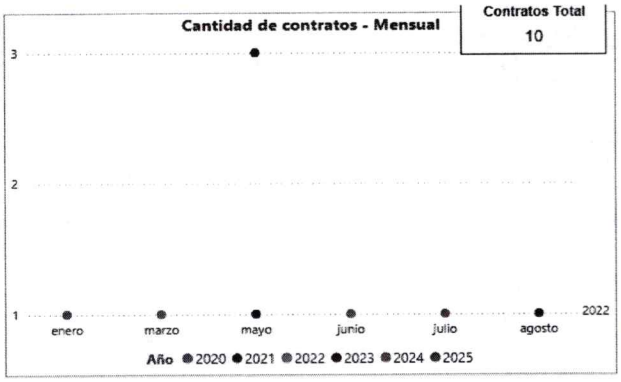


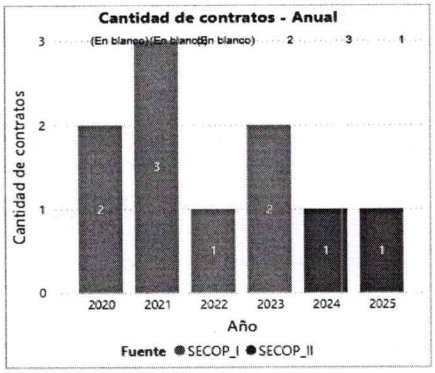


b. Análisis de la Oferta

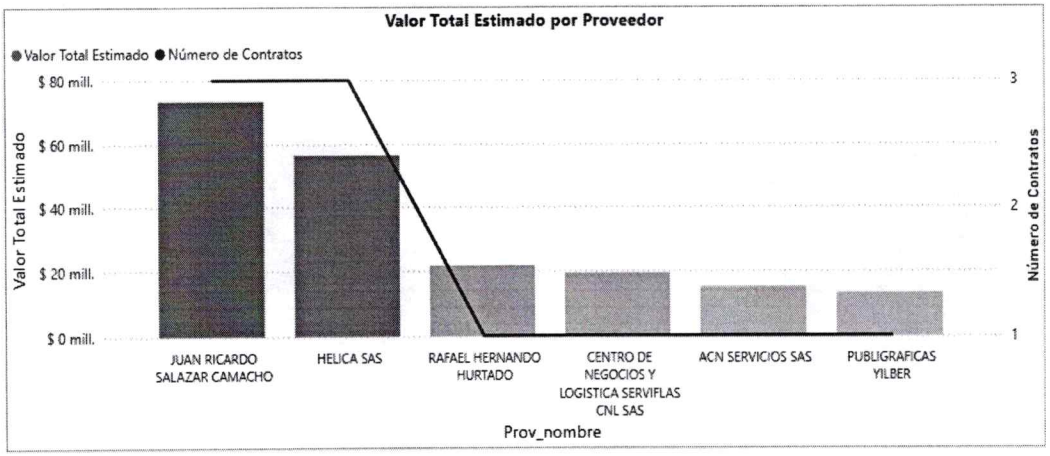


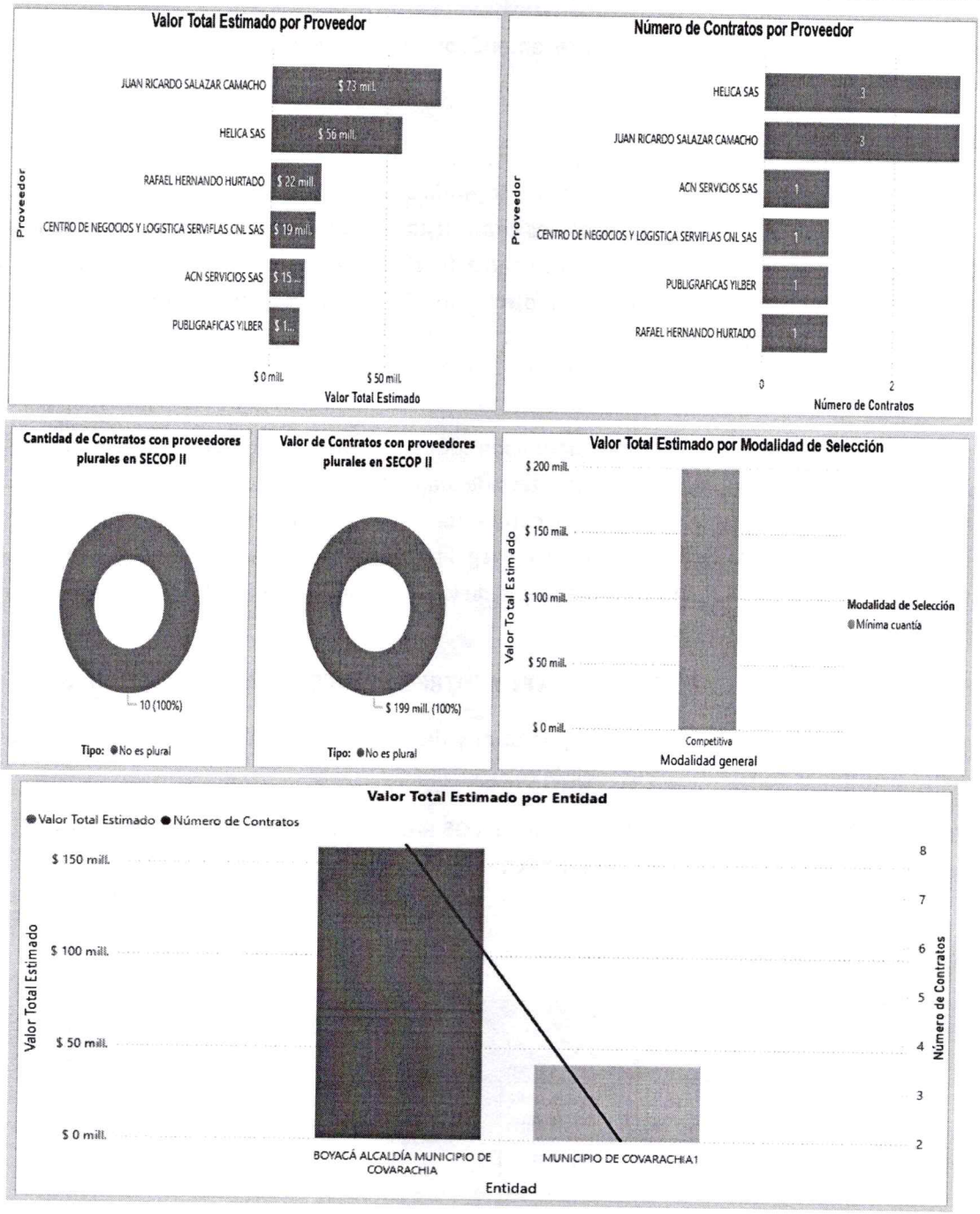






Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$ 199 mill.	6	10





En los anteriores contratos de suministro su cumplimiento fue satisfactorio, y no se presentaron algún evento de riesgo que deba considerarse para el presente proceso, sin embargo, teniendo en cuenta que

se trata de un contrato de suministro es recomendable que se soliciten las pólizas para este tipo de contratos.

7.3. QUIEN OFERTA EL SERVICIO

En nuestro medio existen personas naturales y jurídicas legalmente constituidos, quienes son las encargadas de prestar este tipo de servicios, los contratistas se encuentran localizados en los Municipios de, soata y capitanejo, principalmente por la cercanía del objeto, es importante mencionar que no existe precio para estos municipios, sin embargo, la distancia hace que se incremente el valor con relación al precio de la capital más cercana.

7.4. CONTEXTO TÉCNICO

El oferente deberá de presentar la documentación idónea y verificar que cumpla con las condiciones necesarias y establecidas por la ley para ejecutar adecuadamente y funcionalmente el contrato, a partir de medios adecuados y rentable para la etapa contractual, además debe de demostrar que se encuentran en las condiciones adecuadas a nivel económico y legal para realizar el respectivo prestación de servicios que se requiere y que a su vez cuente con cada uno de los requerimientos técnicos y de calidad necesarios para satisfacer la necesidad suscitada.

7.5. DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS

El contratista se encargará de la entrega de la obra y de verificar su calidad, la supervisión revisará las cantidades a entregar con el fin de suscribir la respectiva acta.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

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	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	2	2	2	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 DESCRIPCIÓN CLARA DEL OBJETO A CONTRATAR	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.	3	3	3	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 2013,	Permanente

RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION 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 VERIFICACION 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 lo solicitado en el pliego de condiciones	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION 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 GARANTIAS	0	0	0	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 PUBLICACION	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al	Verificar o requerir que la persona encargada del	Permanente y hasta tanto

					contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	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 tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION 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 SERIDAD DE LA OFERTA	0	0	0	El contratista	La entidad contratante a través de los miembros del Comité evaluador	A través de una correcta evaluación de las ofertas	Permanente hasta la culminación de la Evaluación de las ofertas
RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	0	0	0	El Contratista	El interventor del contrato y el supervisor que, de la entidad contratante, en caso de que se constituya este.	A través del seguimiento en la ejecución del objeto contractual durante todo el plazo de ejecución del contrato de interventoría. Este seguimiento se hará a través de la solicitud de informes de avance de obra y corroboración en el sitio de ejecución del objeto del contrato	Permanente durante todo el plazo de ejecución de la interventoría y durante todo el plazo de ejecución del contrato principal de obra

RIESGO DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES	0	0	0	El contratista	El interventor del contrato y el supervisor que, de la entidad contratante, en caso de que se constituya este	Solicitando al contratista principal de obra por lo menos una vez al mes documentos que acrediten que se encuentra al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud de los profesionales y trabajadores y subcontratistas que utilice para la ejecución del contrato de obra	Permanente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	4	4	4	El contratista	El interventor del contrato y la entidad contratante	Solicitando por lo menos una vez al mes un informe del avance de obra contratado y ejecutado y comprándolo en el sitio de ejecución del objeto contractual	Permanente durante el plazo de ejecución 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 y el Interventor del contrato	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGO DE NO CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD DE RIESGOS LABORALES	3	3	3	El Contratista	El interventor del contrato y la entidad contratante	Verificando por lo menos una vez al mes que el contratista este cumplimiento don las normas de Riesgos Laborales y seguridad industrial consagradas en la norma, para los trabajadores con los cuales ejecuta el contrato (ley 1562 de 2011 y concordantes)	Permanente durante todo el plazo e ejecución del contrato principal de obra y el de la interventoria

RIESGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	0	0	0	El Contratista	El Interventor y la entidad contratante	El interventor debe exigir al contratista por lo menos una vez al mes un informe que acredite las medidas de seguridad industrial y de ejecución contractual a fin de evitar causar daños a terceros durante la ejecución del objeto del contrato Este informe formal deberá ser entregado a la entidad contratante.	Permanente, durante todo el plazo de ejecución del contrato de obra principal y durante el plazo de ejecución del contrato de interventora

RIESGOS EN LA ETAPA DE CIERRE CONTRACTUAL:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION 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 ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	3	3	3	El contratista	La entidad contratante a través de sus servidores públicos	Se debe verificar a través de una inspección ocular en el sitio de la obra contratada, por lo menos una vez en el semestre, con el fin de establecer el comportamiento de la obra y sus posibles daños derivados de estabilidad o calidad de la misma	Permanente hasta la el vencimiento de los términos de vigencia de las garantía de estabilidad y calidad de la obra recibida

RIESGO DE NO CIERRE DEL PROCESO.	3	3	3	La entidad contratante	El presentante legal o su delgado	El representante legal de la entidad contratante Una vez vencida la vigencia de las garantías se ingresará al SECOP y se dejar constancia del cierre del Proceso tal como lo indica el Art. 2.2.1.1.2.4.3 Dcto 1082 de 2015	permanente

9. GARANTÍAS EXIGIBLES AL PROCESO DE SELECCIÓN CON SU RESPECTIVO ANÁLISIS

El municipio exigirá al contratista la constitución de una garantía en virtud de la naturaleza del objeto de la presente contratación, la cual cubra los siguientes amparos:

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTÍA	AMPAROS	VALOR DEL LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de seguro contenido en una póliza adquirida ante una compañía de seguros legalmente constituida	CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
		Calidad de los bienes suministrados	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

10. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el MUNICIPIO DE COVARACHIA y el CONTRATISTA, se designará a un profesional, como supervisor del CONTRATO, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

a) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
b) Suscribir acta de inicio del contrato.
c) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
d) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
e) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
f) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.

g) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
h) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

Adicionalmente se coordinará con almacén municipal para efectos de las entradas y salidas.

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

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y, en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

En tal sentido de lo anterior al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida (Regla 1)	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial (Regla 2)	Excepción aplicable al Proceso de Contratación (Regla 3)	Procesos de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
C.A.N (Comunidad Andina de Naciones- Colombia, Perú. Bolivia y Ecuador- Decisión 439 y 440 de 2008)	SI	N/A	N/A	SI En tal sentido a las personas de origen de alguno de los países miembros de la CAN no se les dará un trato menos favorable que a los ciudadanos colombianos

Alianza del Pacifico (ley 1746 de 2014)	**Chile** **Perú**	SI	NO Bienes y servicios a partir de $655'.366.000 Servicios de Construcción a partir de $16'084.153	N/A	NO
Chile (Ley 1189 e 2008)		SI	NO Bienes y servicios a partir de $643'264.000 Servicios de Construcción a partir de $16'081.602.000	N/A	NO
Costa Rica (Ley 1763 De 2015)		SI	NO Bienes y servicios a partir de $1'162.733.000 Servicios de Construcción a partir de $16'081.602.000	NO	NO
Asociación Europea de libre Comercio-AELC: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza (Ley 1372 de 2010)		SI	NO Bienes y servicios a partir de $852'074.000 Servicios de Construcción a partir de $21'301.857.000	N/A	NO
Triángulo Norte (Ley 1241 de 2008)	**Guatemala** **El Salvador**	SI	NO El Valor de la Menor Cuantía, es decir: $206'560.760	N/A	NO
Unión Europea (Ley 1669 de 2013)		SI	NO Bienes y servicios a partir de $859'752.000 Servicios de Construcción a partir de $21'493.810.000	N/A	NO

12. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Covarachía convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación

13. DOCUMENTOS ADICIONALES:

- Certificado de disponibilidad presupuestal

NURY LILIANA GUALDRON SOTO
ALMACEN MUNICIPAL

Proyectó
Tanya Yibreth Adarme Cuevas
Contratista

Reviso
Juan Esteban Pinzón Vega
Asesor Jurídico Municipio de Covarachía