

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

DESTINO		FUNCIONAMIENTO			
FECHA	DIA	14	MES	AGOSTO	AÑO
					2024

PLAN DE DESARROLLO "FACATATIVA NUESTRA CASA"

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEACION

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL - PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

LINEA		PROGRAMA	
META DE PRODUCTO			
META DE PRODUCTO			
META DE PRODUCTO			
LINEA		PROGRAMA	
META DE PRODUCTO			
META DE PRODUCTO			
CODIGO CPC		NOMBRE CPC	
PROYECTO INSCRITO EN EL BPM			
No. INSCRIPCIÓN BANCO DE PROYECTOS		CERTIFICACIÓN BPIM	NUMERO
			FECHA

DESPACHO DEL ALCALDE
ORDENADOR DEL GASTO

OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA		
VALOR	\$	30.000.000,00	

[Firma]
Alcalde Municipal

SECRETARIA DE HACIENDA
PRESUPUESTO

CODIGO	2.1.2.02.01.004. 1.4492201	NOMBRE	Partes y accesorios para maquinaria y equipo de impresion PRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	VALOR	\$ 30.000.000,00	FUENTE	3001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
CODIGO		NOMBRE		VALOR		FUENTE	
CODIGO		NOMBRE		VALOR		FUENTE	
CODIGO		NOMBRE		VALOR		FUENTE	

SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE

JUSTIFICACION
EL PRESENTE CONTRATO PRETENDE DOTAR DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN NECESARIOS A LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES Y EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DIAS		MESES	1
DEPENDENCIA	Secretaria General			
NOMBRE	LEIDY CAMILA NATHALYA BAUTISTA PATARROYO			
CARGO	Secretario (a) General			
FIRMA SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE				

DIGITO Y PREPARO


ANDRES BUITRAGO M PROF UNIVERSITARIO

Vo/Bo

Cra 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CÓDIGO: GF-FR-121
VERSIÓN: 13
FECHA: 26 JUL 2024
DOCUMENTO CONTROLADO

Secretaría de Hacienda
VERIFICADO

 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDIA DE FACATATIVA Nit:899999328-1	MUNICIPIO DE FACATATIVA	Código: DIS-2024001682
		Versión:
	GESTION FINANCIERA	Página: 1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2024001682

jueves, 15 de agosto de 2024

LA SECRETARÍA DE HACIENDA-MUNICIPIO DE FACATATIVA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
CONTRATAR LA ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA

CODIGO	NOMBRE	VALOR
	NO APLICA	
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	
CPC: 4492201	Partes y accesorios para maquinaria y equipo de impresionPRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPOMAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	
1	Administración central	
2.1.2.02.01.004.1.4492201.1001	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE - FUENTE: 1001-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	30,000,000.00
TOTAL CDP		30,000,000.00

SON:	TREINTA MILLONES DE PESOS MC.
-------------	-------------------------------

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
RESPONSABLE:	
CARGO:	



GENALDO HERNÁNDEZ BELLO
SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró MARIA

Modificó:

Revisó:



**CERTIFICACION
BIEN, SERVICIO U OBRA PÚBLICA
PLAN DE COMPRAS
ALCALDIA DE FACATATIVÁ**

FECHA DE SOLICITUD:	NOVIEMBRE 2024
DIRIGIDO A:	ALMACEN MUNICIPAL
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL
DIRIGIDO POR:	LEIDY CAMILA BAUTISTA PATARROYO
NUMERO DE CERTIFICADO BPIM	-0-
NUMERO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	DIS-2024001682
VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	\$30.000.000.00
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.01.004.1.4492201.1001
CÓDIGO UNSPSC:	12171703 44103103

Comendidamente solicito se sirva certificar si el siguiente proyecto o elemento se encuentra incluido en el plan de compras general del municipio para el año 2024:

ELEMENTO	VALOR DEL ELEMENTO	Vo.Bo. JEFE ALMACEN	FECHA APROBACION
CONTRATAR LA ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA	\$30.000.000		05 NOV 2024 949

LEIDY CAMILA BAUTISTA PATARROYO
SECRETARIA GENERAL

EDWIN RICARDO CHAVES CASALLAS
ALMACENISTA MUNICIPAL

PROYECTO: J. ALEXANDRA SAAVEDRA. F ABOGADA CONTRATISTA- SG
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL- PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SEC GEN

CODIGO: GAD-FR-87
VERSIÓN:07
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





Facatativá, noviembre de 2024

Doctor:
EDWIN RICARDO CHAVES CASALLAS
Almacenista Municipal
Ciudad

REF: Inclusión Plan Anual de Adquisiciones

De manera cordial me permito solicitarle se sirva a adelantar las diligencias necesarias al interior de esa Oficina con el propósito de **INCLUIR** los siguientes ítems en el plan de compras así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
12171703 44103103	CONTRATAR LA ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA	Noviembre 2024	1 MES	MINIMA CUANTIA	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$30.000.000	\$30.000.000	N/A	N/A	LEIDY CAMILA BAUTISTA PATARROYO SECRETARIA GENERAL CAMILA.BAUTISTA@ALCALDIAFACATATIVA.GOV.CO (601)8439101

Cordialmente,

LEIDY CAMILA BAUTISTA PATARROYO
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: J. ALEXANDRA SAAVEDRA. F ABOGADA CONTRATISTA- SG
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL- PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SECOGEN

CODIGO:: GAD-FR-88
VERSION:06
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO

Cra 3 N° 5-68 / PBX (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Codigo Postal 253051



Facatativá, noviembre de 2024

Doctor
EDWIN ALEXANDER MEDINA
Secretario Jurídico
Alcaldía Municipal de Facatativá
Ciudad

Ref: Solicitud de Compra Tienda Virtual

Respetado Doctor:

Se solicita comedidamente dar trámite a la contratación del proceso que se describe a continuación:

Mencionar Objeto: **CONTRATAR LA ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA**

Proceso a seleccionar:

Justificación:

Que de conformidad a la naturaleza jurídica de este despacho, establecida en el Decreto No 081 de 2017 “por el cual modifica la estructura de la administración, la planta de empleos de municipio de Facatativá Cundinamarca, se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad”, La Secretaría General es una dependencia de la estructura de la administración, encargada de formular, adoptar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos, que garanticen la administración del talento humano, el apoyo logístico, técnico y administrativo para la adquisición y prestación de los bienes y servicios, necesarios para el logro de los objetivos de las dependencias que integran el sector central de la administración municipal”

Ahora bien, el funcionamiento eficaz de la Alcaldía Municipal depende de la disponibilidad de equipos y suministros de oficina para garantizar la prestación continua y de calidad de los servicios a la ciudadanía. La impresión de documentos es una tarea esencial dentro de la gestión pública, ya que abarca áreas administrativas, jurídicas, financieras y de servicios comunitarios. La adquisición de tóner permite:

Cra. 3 N° 5-68 / PBX. (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Codigo Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-16
VERSIÓN:03
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





- La producción de documentos oficiales como resoluciones, decretos, informes, contratos y demás documentos requeridos por los diferentes despachos.
- La atención de derechos de petición, trámites ciudadanos, correspondencia y comunicaciones internas y externas.
- El cumplimiento de la normatividad de archivo y gestión documental, que establece la obligación de mantener un manejo adecuado de los documentos en la administración pública.

Características elemento a adquirir:

ITEM	NECESIDAD BASICA DE TINTAS Y TONER	UNIDAD	CANTIDAD
1	TONER RICOH SP3710 NEGRO	UNIDAD	8
2	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (NEGRO)	UNIDAD	3
3	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (CYAN)	UNIDAD	3
4	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (YELLOW)	UNIDAD	3
5	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (MAGENTA)	UNIDAD	3
6	TINTA EPSON 664 (NEGRO)	UNIDAD	8
7	TINTA EPSON 664 (CYAN)	UNIDAD	4
8	TINTA EPSON 664 (MAGENTA)	UNIDAD	4
9	TINTA EPSON 664 (YELLOW)	UNIDAD	4
10	CARTUCHO DE TONER PE W 1105X (5K)	UNIDAD	4
11	TONER KYOCERA TK- 3162	UNIDAD	4
12	CASRTUCHO HP 105A	UNIDAD	4
13	TONER HP 85A	UNIDAD	4
14	TINTA 544/504 (NEGRO)	UNIDAD	3
15	TINTA 544/504 (CIAN){	UNIDAD	3
16	TINTA 544/504 (YELLOW)	UNIDAD	3
17	TINTA 544/504 (MAGENTA)	UNIDAD	3
18	RICOH MP 4000	UNIDAD	3
19	TONER HP 55A	UNIDAD	3

Disponibilidad Presupuestal:





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVA

NÚMERO CDP	DIS-2024001682
N° RUBRO	2.1.2.02.01.004.1.4492201.1001
N° FUENTE	1001- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
FECHA	15 agosto 2024
VALOR	\$ 30.000.000.00
EXPEDIDO POR	SECRETARIA DE HACIENDA

Se anexa plan de compras, certificado de disponibilidad presupuestal

Cordialmente,

LEIDY CAMILA NATHALYA BAUTISTA PATARROYO
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: J. ALEXANDRA SAAVEDRA. F ABOGADA CONTRATISTA- SG
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL- PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SEC. GEN

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-16
VERSIÓN:03
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





ESTUDIOS PREVIOS - MÍNIMA CUANTÍA

ADQUISICIÓN DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES		
A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Valor estimado según plan	\$30.000.000
	Fuente de los recursos	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	NOVIEMBRE 2024	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo:	LEIDY CAMILA NATHALYA BAUTISTA PATARROYO Secretaria General	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual y a la cuantía, la modalidad de selección corresponde a MÍNIMA CUANTÍA conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en "gran almacén", las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que se pretende la adquisición en Grandes Superficies, y que de conformidad con el presupuesto oficial, este no supera el valor de la mínima cuantía de la Entidad y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	El análisis del sector es el considerado por Colombia Compra Eficiente dentro del proceso por el cual invitó a los almacenes de Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.	
Lugar de Ejecución	MUNICIPIO DE FACATATIVÁ	
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO		
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.		
<p>Los fines de Estado se encuentra estipulado en el Artículo No. 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual dispone: <i>"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"</i>.</p> <p>Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, preceptúa que: <i>"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. (...)"</i>.</p> <p>Dentro de este marco ha de considerarse que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece: <i>"DE LOS FINES</i></p>		





DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)”.

En cumplimiento a lo establecido en la ley 136 de 1994 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, es facultad del alcalde Municipal asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna

Que de conformidad a la naturaleza jurídica de este despacho, establecida en el Decreto No 081 de 2017 “por el cual modifica la estructura de la administración, la planta de empleos de municipio de Facatativa Cundinamarca, se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad”, La Secretaría General es una dependencia de la estructura de la administración, encargada de formular, adoptar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos, que garanticen la administración del talento humano, el apoyo logístico, técnico y administrativo para **la adquisición y prestación de los bienes y servicios, necesarios para el logro de los objetivos de las dependencias que integran el sector central de la administración municipal**”

Que el citado Decreto señala que dentro de las funciones la Secretaria General debe “...dirigir y coordinar la adquisición, distribución y mantenimiento de elementos, maquinaria y equipos de oficina, de tecnología, parque automotor y demás instrumentos, materiales y servicios, indispensables para cumplir las funciones y para alcanzar las metas y estrategias del Plan de Desarrollo...”

Que la función administrativa debe desarrollarse dentro de los parámetros normativos y en consonancia con los principios legales de coordinación, eficacia, responsabilidad, transparencia y celeridad. En este sentido, la adquisición de consumibles de impresión es indispensable para que la entidad territorial pueda llevar a cabo sus actividades diarias, asegurando la prestación eficiente de los servicios en beneficio de la comunidad y del interés general.”

Ahora bien, el funcionamiento eficaz de la Alcaldía Municipal depende de la disponibilidad de equipos y suministros de oficina para garantizar la prestación continua y de calidad de los servicios a la ciudadanía. La impresión de documentos es una tarea esencial dentro de la gestión pública, ya que abarca áreas administrativas, jurídicas, financieras y de servicios comunitarios. La adquisición de tóner permite:

- La producción de documentos oficiales como resoluciones, decretos, informes, contratos y demás documentos requeridos por los diferentes despachos.
- La atención de derechos de petición, trámites ciudadanos, correspondencia y comunicaciones internas y externas.
- El cumplimiento de la normatividad de archivo y gestión documental, que establece la obligación





de mantener un manejo adecuado de los documentos en la administración pública.

Que, conforme a la solicitud realizada por el Almacén General, los consumibles de impresión necesarios para finalizar la presente vigencia son requeridos con carácter urgente. Esta solicitud responde a la necesidad de garantizar la continuidad en los procesos administrativos y operativos de la entidad, evitando interrupciones que puedan comprometer la prestación de servicios y el cumplimiento de los compromisos institucionales. La adquisición oportuna de estos insumos es esencial para mantener la eficiencia en la generación de documentos oficiales, comunicaciones y otros procedimientos que dependen del uso regular de equipos de impresión. En este sentido, se solicita priorizar la compra para asegurar el normal desarrollo de las actividades durante el periodo restante del año.

Que el plan de desarrollo municipal “**FACATATIVA NUESTRA CASA**” contiene los planes y programas específicos para cada actividad y servicio a cargo de la administración.

Por último, la disponibilidad continua de estos recursos contribuye a la organización interna, asegurando que los documentos administrativos se generen y entregue de manera oportuna, lo que fortalece la confianza de los ciudadanos en la capacidad de gestión de la Alcaldía.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETO:	CONTRATAR LA ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA						
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	COMPRAVENTA						
Clasificador UNSPSC – hasta tercer o cuarto nivel	ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
	1	44	10	31	03	TONER PARA IMPRESORA S O FAX	UNIDAD
	2	12	17	17	03	TINTAS	UNIDAD

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN (TINTAS Y TONER)





ITEM	NECESIDAD BASICA DE TINTAS Y TONER	UNIDA D	VALOR UNITARIO	CANTI DAD	VALOR TOTAL
1	TONER RICOH SP3710 NEGRO	UNIDA D	\$ 569.177,00	8	\$ 4.553.416,00
2	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (NEGRO)	UNIDA D	\$ 295.715,00	3	\$ 887.145,00
3	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (CYAN)	UNIDA D	\$ 965.209,00	3	\$ 2.895.627,00
4	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (YELLOW)	UNIDA D	\$ 965.209,00	3	\$ 2.895.627,00
5	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (MAGENTA)	UNIDA D	\$ 965.209,00	3	\$ 2.895.627,00
6	TINTA EPSON 664 (NEGRO)	UNIDA D	\$ 65.450,00	7	\$ 458.150,00
7	TINTA EPSON 664 (CYAN)	UNIDA D	\$ 65.450,00	4	\$ 261.800,00
8	TINTA EPSON 664 (MAGENTA)	UNIDA D	\$ 65.450,00	4	\$ 261.800,00
9	TINTA EPSON 664 (YELLOW)	UNIDA D	\$ 65.450,00	4	\$ 261.800,00
10	CARTUCHO DE TONER PE W 1105X (5K)	UNIDA D	\$ 440.062,00	4	\$ 1.760.248,00
11	TONER KYOCERA TK- 3162	UNIDA D	\$ 617.610,00	4	\$ 2.470.440,00
12	CARTUCHO HP 105A	UNIDA D	\$ 440.062,00	4	\$ 1.760.248,00
13	TONER HP 85A	UNIDA D	\$ 633.675,00	4	\$ 2.534.700,00
14	TINTA 544/504 (NEGRO)	UNIDA D	\$ 55.930,00	3	\$ 167.790,00
15	TINTA 544/504 (CIAN)(UNIDA D	\$ 55.930,00	3	\$ 167.790,00
16	TINTA 544/504 (YELLOW)	UNIDA D	\$ 55.930,00	3	\$ 167.790,00
17	TINTA 544/504 (MAGENTA)	UNIDA D	\$ 55.930,00	3	\$ 167.790,00
18	RICOH MP 4000	UNIDA D	\$ 435.897,00	3	\$ 1.307.691,00
19	TONER HP 55A	UNIDA D	\$ 1.356.005,00	3	\$ 4.068.015,00
					\$ 29.943.494,00





NOTA. TODOS LOS CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN OBJETO DEL PRESENTE CNTRATO DEBEN SER ORIGINALES.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación es:

NÚMERO CDP	DIS-2024001682
N° RUBRO	2.1.2.02.01.004.1.4492201.1001
N° FUENTE	1001- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
FECHA	15 agosto 2024
VALOR	\$ 30.000.000.00
EXPEDIDO POR	SECRETARIA DE HACIENDA

5. VALOR Y GRAVÁMENES DEPARTAMENTALES

El valor del presente proceso de selección resulta de los bienes a adquirir y que se encuentran publicados en la tienda virtual del Estado Colombiano-Colombia Compra Eficiente, sin embargo, atendiendo la obligación en la cual la entidad debe informar el valor de los gravámenes Municipales, el Municipio de Facatativá informa que el proveedor seleccionado deberá tener en cuenta que en el Municipio de Facatativá, para los contratos estatales, realiza las contribuciones:

RETENCIONES A PRACTICAR DE ORDEN MUNICIPAL

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas. (VERIFICAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL TODA VEZ QUE LA RETENCION PUEDE VARIAR)	10 X MIL

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	valor total del contrato	2.5%

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Gravado de Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%
	5.000.001	7.000.000	60%	3%
	7.000.001	9.000.000	80%	3%





	Superiores a 9,000,000	100%	3%
--	------------------------	------	----

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Pro cultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Valor del Contrato antes de IVA		
Estampilla Pro UDEC			1.5 %

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR

Concepto	Base	Porcentajes de retención
estampilla para la justicia familiar	Valor del Contrato antes de IVA	2%

SOLO APLICA OBRA PUBLICA

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Contribución especial para el Fondo municipal de Seguridad	Valor total del correspondiente contrato y de la respectiva adición.	5%

RETENCIONES DE ORDEN NACIONAL FRECUENTES

RETENCION EN LA FUENTE

- OBRA PUBLICA

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Retención en la Fuente a título de Impuesto sobre la renta Contratos de construcción y urbanización.	0	100%	2%





• COMPRAS

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Compras generales (declarantes)	27	\$ 1.271.000	2,50%
Compras generales (no declarantes)	27	\$ 1.271.000	3,50%

• SERVICIOS

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Servicios generales (declarantes)	4	\$ 188.000	4%
Servicios generales (no declarantes)	4	\$ 188.000	6%

• HONORARIOS

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Honorarios y comisiones (personas jurídicas)	0	100%	11%
Honorarios y comisiones pagados a personas naturales que suscriban contratos por más de 3.300 Uvt o que la sumatoria de los pagos o abonos en cuenta durante el año gravable superen 3.300 UVT (\$117.503.000)	0	100%	11%
Honorarios y comisiones (no declarantes)	0	100%	10%

RETENCION EN IVA

Concepto	Base	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Retención en la fuente a título de Impuesto sobre las Ventas (Rete IVA)	Valor del IVA	0	15%

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El valor total y presupuesto del contrato que resulte del presente proceso de selección se pagará con recursos del presupuesto





del Municipio de Facatativá hasta por un valor de VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$ 29.943.949), incluidos impuestos y los costos directos e indirectos que se llegaren a ocasionar con la ejecución del contrato.

ITEM	NECESIDAD BASICA DE TINTAS Y TONER	UNIDA D	VALOR UNITARIO	CANTI DAD	VALOR TOTAL
1	TONER RICOH SP3710 NEGRO	UNIDA D	\$ 569.177,00	8	\$ 4.553.416,00
2	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (NEGRO)	UNIDA D	\$ 295.715,00	3	\$ 887.145,00
3	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (CYAN)	UNIDA D	\$ 965.209,00	3	\$ 2.895.627,00
4	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (YELLOW)	UNIDA D	\$ 965.209,00	3	\$ 2.895.627,00
5	CARTUCHO DE TONER PE MPC 2550/2050 BK (MAGENTA)	UNIDA D	\$ 965.209,00	3	\$ 2.895.627,00
6	TINTA EPSON 664 (NEGRO)	UNIDA D	\$ 65.450,00	7	\$ 458.150,00
7	TINTA EPSON 664 (CYAN)	UNIDA D	\$ 65.450,00	4	\$ 261.800,00
8	TINTA EPSON 664 (MAGENTA)	UNIDA D	\$ 65.450,00	4	\$ 261.800,00
9	TINTA EPSON 664 (YELLOW)	UNIDA D	\$ 65.450,00	4	\$ 261.800,00
10	CARTUCHO DE TONER PE W 1105X (5K)	UNIDA D	\$ 440.062,00	4	\$ 1.760.248,00
11	TONER KYOCERA TK- 3162	UNIDA D	\$ 617.610,00	4	\$ 2.470.440,00
12	CARTUCHO HP 105A	UNIDA D	\$ 440.062,00	4	\$ 1.760.248,00
13	TONER HP 85A	UNIDA D	\$ 633.675,00	4	\$ 2.534.700,00
14	TINTA 544/504 (NEGRO)	UNIDA D	\$ 55.930,00	3	\$ 167.790,00
15	TINTA 544/504 (CIAN)(UNIDA D	\$ 55.930,00	3	\$ 167.790,00
16	TINTA 544/504 (YELLOW)	UNIDA D	\$ 55.930,00	3	\$ 167.790,00
17	TINTA 544/504 (MAGENTA)	UNIDA D	\$ 55.930,00	3	\$ 167.790,00
18	RICOH MP 4000	UNIDA D	\$ 435.897,00	3	\$ 1.307.691,00
19	TONER HP 55A	UNIDA	\$ 1.356.005,00	3	\$ 4.068.015,00





		D			
					\$ 29.943.494,00

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO

El plazo de ejecución será de **UN (1) MES** contado a partir de la expedición de la orden de compra, previa expedición del certificado de registro presupuestal a cargo de la entidad, lo anterior de conformidad con el literal E del capítulo X de los términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo 1, concluyendo que por la tipología contractual y riesgos durante la ejecución en la cual no concurren aspectos externos que puedan afectar gravemente la ejecución del mismo, no se requiere la constitución de pólizas.

7. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el Municipio de Facatativá, pagará en un único pago el valor total de la orden de compra que se emita y la cual se derive del presente estudio.

Este pago será cancelado previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a); los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud y pensión, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Según las establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

10. GARANTÍAS

No requiere

**Supervisión y/o
Interventoría**

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaría Jurídica a través de la orden de compra y memorando de designación de supervisión, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la **Secretaría General**, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
- 3) Hacer seguimiento a los riesgos previsible identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución.
- 3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de

CODIGO: GJU-FR-187
VERSIÓN:01
FECHA: 30 ABR 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





	<p>la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%),</p> <p>4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.</p> <p>5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.</p> <p>6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.</p> <p>7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.</p> <p>8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.</p> <p>9) Enviar de manera mensual a la Secretaría Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.</p> <p>10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaría Jurídica el acta de liquidación del contrato.</p> <p>11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma</p>
Firma del funcionario responsable:	
Nombre del funcionario responsable:	LEIDY CAMILA NATHALYA BAUTISTA PATARROYO
Cargo del funcionario responsable:	SECRETARIA GENERAL





ANEXO 1

MATRIZ DE RIESGOS

		IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato	
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO	
		1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	externo	Ejecución	Operacionales	incumplimiento del plazo de ejecución.	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Entidad.	1	2	3	Bajo
2	General	externo	Ejecución	Operacional	Riesgo que los elementos entregados no cumplan con las condiciones mínimas requeridas	1. Impide la ejecución de actividades misionales de la Entidad. 2. Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales o imposibilidad de	1	3	4	Bajo

Cra 3 N° 5-60 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-187
VERSIÓN:01
FECHA: 30 ABR 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					por la Entidad	ejecutar el contrato generando un incumplimiento total				

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Calidad de los bienes o la que le sea aplicable).	1	2	3	Bajo	Si	Supervisores del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la liquidación del contrato	Los supervisores del contrato o dejara en constancia de la calidad de los bienes	Mensual


LEIDY CAMILA NATHALYA BAUTISTA PATARROYO
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: J. ALEXANDRA SAAVEDRA. F ABOGADA CONTRATISTA- SG
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL- PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SEC GEN

