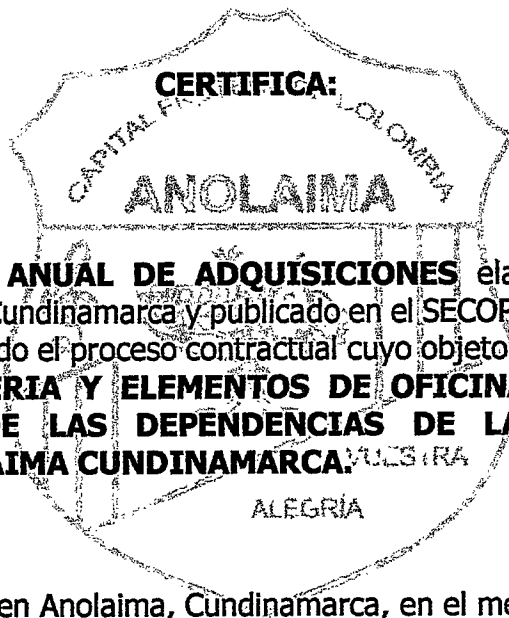




Secretaría de  
Gobierno y  
Asuntos  
Administrativos

República de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Anolaima  
NIT 899999426-3

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANOLAIMA**



Que, dentro del **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** elaborado por la Alcaldía Municipal de Anolaima - Cundinamarca y publicado en el SECOP II para la vigencia fiscal 2024, se encuentra incluido el proceso contractual cuyo objeto es: **ADQUISICION DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA.**

Para constancia se firma en Anolaima, Cundinamarca, en el mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).


Alcaldía de  
ANOLAIMA

**CESAR AUGUSTO ROBLES FERRER**

SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS



Alcaldía de  
**ANOLAIMA**

 Nit: 8999993726-3	<b>MUNICIPIO DE ANOLAIMA</b>	Código: DIS-2024000682
	<b>GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Versión: 1.0
		Página: 1 de 2

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2024000682


viernes, 8 de noviembre de 2024

**AREA DE PRESUPUESTO**

### 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		
ADQUISICION DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA		
CODIGO	NOMBRE	VALOR
NO APLICA		
2.1.A.2.1.2.02.01.002.1.003	SUMINISTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO - FUENTE: 003-Sgp. Libre Destinación 42%	10,000,000.00
<b>SECT: 33</b>	<b>Cultura</b>	
PROG: 3301	promocion y acceso efectivo a procesos culturales y artisticos	
PROD: 3301053	Servicio de promocion de actividades culturales efectivo a procesos culturales y artisticos	
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	
CPC: 92101	Servicios de educacion inicial	
META: 106	Implementar (1) programa de ludoteca enfocado al desarrollo integral de los niños, niñas	
BPIN: 2024250400021		
1603		
2.3.3301053:1603.2.3.2.02.0	SERVICIO DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES - FUENTE: 001-	
2.009.106.001	RECURSOS PROPIOS	3,000,000.00

 Nit: 899900426-3	<b>MUNICIPIO DE ANOLAIMA</b>	Código: DIS-2024000682
	<b>GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Versión: 1.0
		Página: 2 de 2

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2024000682

viernes, 8 de noviembre de 2024

<b>SECT: 33</b>	<b>Cultura</b>
PROG: 3301	promocion y acceso efectivo a procesos culturales y artisticosCULTURA
PROD: 3301075	Bibliotecas construidas y dotadasCULTURApromocion y acceso efectivo a procesos culturales y artisticos
2.3.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO
CPC: 91119	Otros servicios de la administracion publica n c pSERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACION OBLIGATORIA

BPIN: 2024250400021

2.3.3301075.1603.2.3.2.02.0 1.003.1.050	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) - FUENTE: 050-Saldos Vig. Anterior Estampilla Procultura	965,635.00
--	---	------------

**TOTAL CDP**

**13,965,635.00**

<b>SON:</b>	TRECE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MC.
-------------	--

### SOLICITANTE

<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO
<b>RESPONSABLE:</b>	CESAR AUGUSTO ROBLES FERRER
<b>CARGO:</b>	SEC. DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMIN.

  
**LUZ YANNETH RODRIGUEZ**  
 SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró luzr

Modificó:

Revisó:

ESTUDIOS PREVIOS - MÍNIMA CUANTÍA

ADQUISICIÓN DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES		
A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Valor estimado según plan	\$ 13.961.166,00
	Fuente de los recursos	003 SGP LIBRE DESTINACIÓN 42% 050SALDOS VIGENCIA ANTERIOR ESTAMPILLA PROCULTURA 001 RECURSOS PROPIOS
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	21 de noviembre de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo:	CESAR AUGUSTO ROBLES FERRER	
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, 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, la cual para la vigencia 2024 asciende al valor de <b>TRECE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS (\$13.961.166,00) M/CTE</b> y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Constancia de cumplimiento del Sector	El análisis del sector es el considerado por Colombia Compra Eficiente dentro del proceso por el cual invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEG para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.	
Lugar de Ejecución	Anolaima - Cundinamarca	
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO		
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.		
<p>El artículo 2 de la Constitución Política, establece que: "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".</p> <p>El artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por la ley 1551 de 2012 donde establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de</p>		



Alcaldía de  
**ANOLAIMA**

**Secretaría de  
Gobierno y  
Asuntos  
Administrativos**

República de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Anolaima  
NIT 899999426-3

las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

El Municipio de Anolaima Cundinamarca de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El Municipio de Anolaima Cundinamarca como toda persona jurídica pública o privada, con el adelanto de las tecnologías y la información, así como, se requiere la adquisición de implementos de oficina como lo es toner para impresoras y papel para el normal funcionamiento de las oficinas que hacen parte de la administración Municipal, como quiera que los que se encuentran presentan un nivel de obsolescencia y deterioro muy alto, sin estos elementos sería imposible el adelantamiento de sus funciones constitucionales y legales; al punto que los aparatos a través de los cuales se accede a la información o se desarrolla esta, se han vuelto indispensables en la vida del hombre, al punto de que hoy no se concibe el funcionamiento de una organización por pequeña que sea, sin el uso de equipos o computadoras, teléfonos, impresoras, scanner, etc., que facilitan en gran medida la vida laboral y el entorno de las instituciones y de las personas individualmente consideradas.

Que se requiere la adquisición de implementos de oficina como lo es resmas de papel, tintas, tóner, entre otros, para el normal funcionamiento de las oficinas que hacen parte de la administración Municipal, como quiera que ya no hay en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal dichos elementos de papelería.

Es importante señalar que cada acción del Ejecutivo Municipal va encaminada con relación a la parte administrativa al cumplimiento de las funciones que sirva a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables y a la protección y garantía de los derechos de los administrados.

Por lo anterior, se requiere garantizar el suministro de estos insumos, para lo cual se hace necesario realizar la compra mediante tienda virtual que garantice el suministro oportuno de los mismos, que permitirá el buen funcionamiento de la misma.

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

<b>OBJETO:</b>	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	COMPRAVENTA





Alcaldía de  
ANOLAIMA

**Secretaría de  
Gobierno y  
Asuntos  
Administrativos**

República de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Anolaima  
NIT 899999426-3

**Clasificado  
r UNSPSC –  
hasta  
tercer o  
cuarto  
nivel**

Para la clasificación de los bienes objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

ITEM	CODIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME
1	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
2	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO

**3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

Descripción técnica de los elementos a ser adquiridos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	VINILO COLOR AMARILLO GALÓN 3800	5
2	VINILO COLOR ROJO GALÓN 3800 CC.	5
3	VINILO COLOR AZUL GALÓN 3800 CC.	5
4	VINILO COLOR BLANCO GALÓN 3800	5
5	VINILO COLOR NEGRO GALÓN 3800 CC.	5
6	TIJERA PUNTA ROMA BLISTER 13CM	30
7	BLOCK IRIS OFICIO 30 HOJAS	20
8	PEGANTE *225GR	5
9	SET DE PINCELES REDONDOS X 6 UNIDADES TAMA OS 2,4,6,8,10,12	3
10	CAUCHO ESPUMADO FOMI 2MM 43,2X56. COLORES: TABACO/BLANCO/NEGRO/VIOLETA/AMARILLO/ROSADO/AZUL MEDIO/ROJO	16
11	CAUCHO ESPUMA 1/8 ESCARCHADO PQX10	16
12	CARTULINA BRISTOL CARTA X10 SURTIDA	16
13	CARTULINA BRISTOL 70X100 BLANCA.PAQUETE X 10	20
14	CARTULINA BRISTOL 160 GR 70X100. COLORES: AZUL/AMARILLO/VERDE	90
15	CARTULINA IRIS 1/8 PAQUETE *10 UND.COLOR SURTIDO	24
16	CARTULINA NEGRA 70*100	100
17	PAPEL KRAFT 30" (76CM X 155MT) 60GR	2
18	CAJA DE COLORES DOBLE PUNTA X 12	30
19	MARCADORES PERMANENTES. COLORES SURTIDOS: ROJO/AZUL/NEGRO/VERDE	15
20	MARCADORES BORRASECO. COLORES SURTIDOS: AZUL/ROJO/VERDE	9
21	MARCADORES BORRASECO. COLOR NEGRO	3
22	PLASTILINA BARRA 180GR*10 UNIDADES LARGA	40
23	PISTOLA SILICONA ELECTRICA PEQUEÑA 110V	3
24	SILICONA TRANSPARENTE BARRA DELGADA 25/30 CM	2
25	CRAYONES SURTIDO CAJA X 12 UNIDADES	20
26	LAPIZ N.2 HB UNIDAD	48
27	PAPEL SEDA 50X70. COLORES: AZUL MEDIO/BLANCO/AZUL CLARO/NARANJA/NEGRO	25
28	BORRADOR NATA GRANDE	48
29	PAPEL CREPE SENCILLO. COLORES: ROSADO/AZUL OSCURO/CAFÉ/ROJO	240
30	RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA-BLANCO	211





Alcaldía de  
ANOLAIMA

Secretaría de  
Gobierno y  
Asuntos  
Administrativos

República de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Anolaima  
NIT 899999426-3

31

RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GR OFICIO -BLANCO

170

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación es:

NÚMERO CDP	2024000682
Nº RUBRO	2.1.A.2.1.2.02.01.002.1.003 2.3.3301053.1603.2.3.2.02.02.009.106.001 2.3.3301075.1603.2.3.02.02.01.003.1.050
Nº FUENTE	003 SGP LIBRE DESTINACIÓN 42% 050 SALDOS VIGENCIA ANTERIOR ESTAMPILLA PROCULTURA 001 RECURSOS PROPIOS
FECHA	08/11/2024
VALOR	\$13.965.635,00

5. VALOR Y GRAVÁMENES MUNICIPALES

El valor del presente proceso de selección resulta de los bienes a adquirir y que se encuentran publicados en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente, sin embargo atendiendo la obligación en la cual la entidad debe informar el valor de los gravámenes Municipales, el Municipio de Anolaima informa que el proveedor seleccionado deberá tener en cuenta que en el Municipio de Anolaima, para los contratos estatales, serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión a la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, así:

PRODEPOTE	1,5%
PROCULTURA	0,5%
Estampilla Adulto mayor	4%
ICA	0,8x1000
ESTAMPILLA FAMILIA	2%
RETENCION SERVICIOS	
JURÍDICA	4%
NATURAL	6%

El valor total y presupuesto del contrato que resulte del presente proceso de selección se pagará con recursos del presupuesto del Municipio de Anolaima hasta por un total de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS (\$13.961.166,00) M/CTE** incluidos impuestos y los costos directos e indirectos que se llegaren a ocasionar con la ejecución del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	VINILO COLOR AMARILLO GALÓN 3800	5	\$106.743,00	\$ 533.715,00
2	VINILO COLOR ROJO GALÓN 3800 CC.	5	\$ 106.743,00	\$ 533.715,00
3	VINILO COLOR AZUL GALÓN 3800 CC.	5	\$ 106.743,00	\$ 533.715,00
4	VINILO COLOR BLANCO GALÓN 3800	5	\$ 106.743,00	\$ 533.715,00
5	VINILO COLOR NEGRO GALÓN 3800 CC.	5	\$ 106.743,00	\$ 533.715,00
6	TIJERA PUNTA ROMA BLISTER 13CM	30	\$ 5.950,00	\$ 178.500,00
7	BLOCK IRIS OFICIO 30 HOJAS	20	\$ 6.081,00	\$ 121.620,00
8	PEGANTE *225GR	5	\$ 8.342,00	\$ 41.710,00
9	SET DE PINCELES REDONDOS X 6 UNIDADES TAMA OS 2,4,6,8,10,12	3	\$ 9.044,00	\$ 27.132,00
10	CAUCHO ESPUMADO FOMI 2MM 43.2X56. COLORES: TABACO/BLANCO/NEGRO/VIOLETA/AMARILLO/ROSADO/AZUL MEDIO/ROJO	16	\$ 2.987,00	\$ 47.792,00





Alcaldía de  
**ANOLAIMA**

**Secretaría de  
Gobierno y  
Asuntos  
Administrativos**

República de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Anolaima  
NIT 899999426-3

11	CAUCHO ESPUMA 1/8 ESCARCHADO PQX10	16	\$ 17.731,00	\$ 283.696,00
12	CARTULINA BRISTOL CARTA X10 SURTIDA	16	\$ 3.558,00	\$ 56.928,00
13	CARTULINA BRISTOL 70X100 BLANCA PAQUETE X 10	20	\$ 28.608,00	\$ 572.160,00
14	CARTULINA BRISTOL 160 GR 70X100. COLORES: AZUL/AMARILLO/VERDE	90	\$ 2.892,00	\$ 260.280,00
15	CARTULINA IRIS 1/8 PAQUETE *10 UND COLOR SURTIDO	24	\$ 21.896,00	\$ 525.504,00
16	CARTULINA NEGRA 70*100	100	\$ 4.355,00	\$ 435.500,00
17	PAPEL KRAFT 30" (76CM X 155MT) 60GR	2	\$ 68.425,00	\$ 136.850,00
18	CAJA DE COLORES DOBLE PUNTA X 12	30	\$ 21.437,00	\$ 643.110,00
19	MARCADORES PERMANENTES. COLORES SURTIDOS: ROJO/AZUL/NEGRO/VERDE	15	\$ 1.714,00	\$ 25.710,00
20	MARCADORES BORRASECO. COLORES SURTIDOS: AZUL/ROJO/VERDE	9	\$ 2.451,00	\$ 22.059,00
21	MARCADORES BORRASECO. COLOR NEGRO	3	\$ 2.475,00	\$ 7.425,00
22	PLASTILINA BARRA 180GR*10 UNIDADES LARGA	40	\$ 6.367,00	\$ 254.680,00
23	PISTOLA SILICONA ELÉCTRICA PEQUEÑA 110V	3	\$ 21.539,00	\$ 64.617,00
24	SILICONA TRANSPARENTE BARRA DELGADA 25/30 CM	2	\$ 893,00	\$ 1.786,00
25	CRAYONES SURTIDO CAJA X 12 UNIDADES	20	\$ 11.162,00	\$ 223.240,00
26	LÁPIZ N.2 HB UNIDAD	48	\$ 1.202,00	\$ 57.696,00
27	PAPEL SEDA 50X70. COLORES: AZUL MEDIO/BLANCO/AZUL CLARO/NARANJA/NEGRO	25	\$ 464,00	\$ 11.600,00
28	BORRADOR NATA GRANDE	48	\$ 976,00	\$ 46.848,00
29	PAPEL CREPE SENCILLO. COLORES: ROSADO/AZUL OSCURO/CAFÉ/ROJO	240	\$ 1.428,00	\$ 342.720,00
30	RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA-BLANCO	211	\$ 16.898,00	\$ 3.565.478,00
31	RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75GR OFICIO-BLANCO	170	\$ 19.635,00	\$ 3.337.950,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>\$ 13.961.166,00</b>

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO**

El plazo de ejecución será de **QUINCE (15) DÍAS**, contados 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**

El Municipio de Anolaima, cancelará el valor del contrato en un único pago, conforme los elementos efectivamente entregados a satisfacción por parte del supervisor.





Alcaldía de ANOLAIMA

Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos

República de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Anolaima  
NIT 899999426-3

El pago a el Contratista se efectuará dentro de los (45) días siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor o interventor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

**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 y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través de la Secretaría que para tal fin designe el ordenador del gasto, quienes ejercerán el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, 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 supervisión e interventoría de la Alcaldía Municipal, y en especial tendrá las siguientes obligaciones:

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados a los contratos y convenios.
- Asegurar que el contratista cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.
- Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución de los contratos.
- Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
- Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
- Prestar el apoyo que requiera el contratista en aquellas situaciones de orden institucional para la adecuada ejecución del objeto del contrato.
- Velar por el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental para los contratos en los que apliquen.



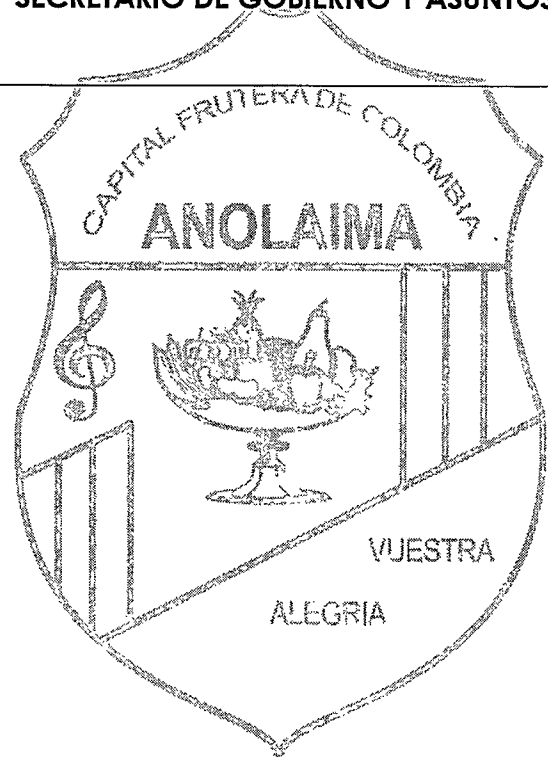
Alcaldía de ANOLAIMA



**Secretaría de  
Gobierno y  
Asuntos  
Administrativos**

República de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Anolaima  
NIT 899999426-3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercer seguimiento al cumplimiento de las políticas y acuerdos referentes a seguridad de la información en los contratos, según aplique y velar por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de propiedad del Municipio de Anolaima.</li> </ul>
Firma del funcionario responsable:	
Nombre del funcionario responsable:	<b>CESAR AUGUSTO ROBLES FERRER</b>
Cargo del funcionario responsable:	<b>SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS</b>



# Alcaldía de ANOLAIMA





Alcaldía de ANOLAIMA

Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos

República de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Anolaima  
NIT 899999426-3

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
		A	N	E		O		O
				1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)
	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)	

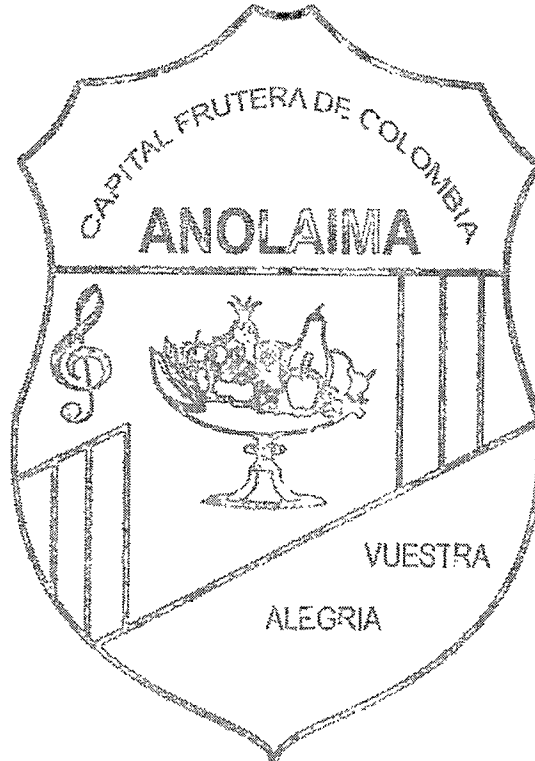
N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo del Municipio. 3. Afecta la imagen institucional del Municipio.	M	2	3	Bajo

Nº	¿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	La Entidad Estatal deberá poner en conocimiento del	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Durante la ejecución del contrato	Cuando se requiera	Durante la ejecución del contrato	Cuando se requiera



Alcaldía de ANOLAIMA

N.º	¿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
		incumplimiento a Colombia Compra Eficiente.										



Alcaldía de  
**ANOLAIMA**