## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS PRETENDE SATISFACER:

La Constitución Política de Colombia, en el artículo 2 define "*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".*

El artículo 311 Superior lee: …¨*Al municipio como entidad fundamental de la división político<sic>-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*¨…

La Ley 489 de 1998 establece en su artículo 4º.- *Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.*

*Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.*

De dichos mandatos se extrae que son múltiples los deberes y mandatos que están a cargo del estado, para lo cual se debe contar con una estructura administrativa funcional y eficiente para la prestación de todos los servicios a su cargo así como el cumplimiento de todas sus funciones para cumplir cabalmente con los fines del estado, por lo cual se debe contar con todos los medios necesarios como bienes muebles e inmuebles, enseres, suministros, entre otros, que directa e indirectamente son medios para alcanzar los fines.

El Municipio de Entrerríos en el departamento de Antioquia y siguiendo los mandatos superiores legales cuenta con el Plan de desarrollo en construcción: "ENTRERRIOS SEGURO" y siguiendo los mandatos superiores legales cuenta con el Plan de Desarrollo 2020-2023 "ENTRERRIOS SE RENUEVA POR LA GENTE", CAPITULO IV Ejes Estratégicos del Plan de Desarrollo, EJE ESTRATÉGICO 4.4 Entrerríos se renueva por el fortalecimiento institucional, la seguridad ciudadana y la convivencia, el cual cuenta con el COMPONENTE 4.2 Buen Gobierno y Transparencia, PROGRAMA 1 Servicio al Ciudadano y Buen Gobierno, donde se tiene como objetivo: el mejoramiento de la eficiencia administrativa y la mejor calificación de los servicios de la administración pública; para lo cual es fundamental contar con una administración fortalecida, en la capacidad de prestar todos los servicios de su competencia de manera eficiente y oportuna, para lo cual se hace necesario e indispensable contar con elementos de papelería para el correcto funcionamiento de la administración municipal.

El Municipio de Entrerríos requiere para el cumplimiento de su Misión Institucional, elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina, con destino a las diferentes dependencias, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la entidad y el óptimo desempeño de las actividades administrativas

de los funcionarios. Es de anotar que se estableció un listado general de elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina ajustado a las necesidades reales de la entidad, mediante la consulta a las diferentes Secretarías y el inventario del almacén, sobre los elementos básicos requeridos para el desarrollo de las funciones, además se analizó los consumos históricos de las vigencias anteriores, logrando de esta manera optimizar de forma eficiente y eficaz los recursos del Municipio.

Es preciso señalar, que para la atención oportuna de las necesidades del municipio que garanticen el correcto funcionamiento de la Entidad, se debe asegurar el permanente suministro de dichos elementos; con el fin de no traumatizar los procesos administrativos de las dependencias, garantizar un excelente servicio al público y el cumplimiento de la misión institucional, por lo tanto se requiere contratar el suministros de elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina para las diferentes dependencias del municipio de Entrerríos.

Es claro que para el correcto desempeño de las diferentes actividades administrativas de la alcaldía municipal se hace necesario que las diferentes dependencias cuenten con la variedad de elementos de oficina, estos necesarios para el desarrollo de diferentes actividades tanto administrativas como sociales puesto que sin estos elementos no es posible cumplir con las actividades cotidianas y se dificultaría prestar un óptimo servicio a la comunidad.

Es vital tener presente que las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas; es por ello necesario la compra de papelería para el normal desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias de la alcaldía Municipal de Entrerríos.

En cumplimiento de las funciones constitucionales establecidas en la ley y en aras de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de labores que le son propias, el municipio de Entrerríos requiere contar con elementos que son esenciales de trabajo como es el suministro de elementos de oficina para las diferentes áreas de trabajo de la alcaldía, que le permitan operar de una manera adecuada, oportuna y eficaz. A la fecha varios de los elementos de consumo, se encuentran prácticamente agotados, con base en los registros de inventario que reposan en la bodega de almacén, por lo que se hace necesario dotar a la administración de todos los elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo. En este contexto, la alcaldía municipal requiere cubrir la necesidad de dotar el área de ALMACEN de los elementos de papelería.

Por lo anterior descrito, el municipio de Entrerríos, requiere contratar suministros de papelería.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

**2.1. Objeto:** “SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE ENTRERRIOS – ANTIOQUIA”

**2.2 Clasificación UNSPSC:**

| Clasificación | Código UNSPSC |
|---|---|
| **14111506** | Papel para impresión de computadores |
| **31201503** | Cinta de enmascarar |
| **44121701** | Bolígrafos |

| | |
|---|---|
| **44121619** | Tajalápices manual |
| **44122010** | Separadores |
| **44121708** | Marcadores |
| **44121716** | Resaltadores |
| **44121613** | Removedores de grapas (saca ganchos) |
| **44122003** | Carpetas |
| **44121618** | Tijeras |
| **44121804** | Borradores |
| **44121503** | Sobres |
| **44101809** | Calculadora de escritorio |
| **44103103** | Toner para impresoras |
| **44103105** | Cartuchos de tinta |
| **41111604** | Reglas |
| **44101602** | Máquinas perforadoras para unir papel |
| **14111530** | Papel de notas adhesivos |
| **44122104** | Chips para papel |
| **44121706** | Lápices de madera |
| **24111503** | Bolsa plástica |
| **45101804** | Maquina cosedora de libros |
| **43202001** | Discos compacto CD |
| **43201803** | Unidades de disco duro |
| **60121301** | Guillotinas para cortar papel |
| **43201800** | Dispositivos de almacenamiento |

## 3. OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 3.1. Especificaciones Técnicas:

En desarrollo del objeto contractual el contratista debe estar en capacidad de prestar el servicio de suministro de papelería.

Los suministros deben ser de calidad, y ser acorde con los precios ofrecidos. Los suministros deben cumplir con condiciones de calidad y ser óptimas para un uso confiable, seguro y duradero. Esta verificación se hará por la supervisión del contrato. Los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, serán devueltos y deberán ser remplazados a expensas del contratista.

Las especificaciones técnicas serán de acuerdo con los ítems descritos en el presupuesto.

### 3.2. Obligaciones específicas del contratista:

1 Cumplir con el objeto contractual
2 Los insumos y suministros deberán ser entregados en el sitio indicado y en el tiempo determinado por

el supervisor del contrato.

3 Los productos deberán ser de excelente calidad cumpliendo las normas técnicas aplicables a cada uno de ellos, y garantizar los cambios necesarios en el caso de defectos o falla de los suministros, por situaciones de calidad y fabricación.
4 Entregar los productos como tóner, tintas, calculadoras, y demás que por su naturaleza lo requieran, con garantía de fábrica por defectos en su fabricación.
5 Las marcas de los suministros deben ser marcas reconocidas en el mercado.
6 Cumplir con el objeto del contrato en términos de buena calidad y cumplimiento en tiempo.
7 Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor.
8 El transporte de los suministros hasta la administración municipal de Entrerríos correrá por cuenta del contratista.
9 Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.

**3.3. Obligaciones Generales del contratista**

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el municipio de Entrerríos Antioquia.
4. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
5. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
6. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
7. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
8. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

**3.4. Obligaciones del Contratante:**

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.
3. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
4. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir;
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

## 4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará en el Municipio de Entrerríos – Antioquia

## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de **OCHO (08) meses,** contados a partir del inicio de ejecución en Secop. II. Sin que supere la presente vigencia fiscal

## 6. VIABILIDAD PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO

**6.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** El presupuesto destinado por el Municipio de Entrerríos para el contrato a celebrar está soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.00254 del 17 de abril 2024, Rubro No. 2.1.2.02.02.006 denominado: "C*omercio y distribución; alojamiento; Servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua"* expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico.

**6.2. Forma de pago:** El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: en pagos parciales de acuerdo a las entregas realizadas por el contratista a solicitud del supervisor, previo cargue en Secop II, sección 7, *Plan de pagos,* de la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades con su respectiva evidencia, acreditación de pago de la seguridad social y parafiscales; Una vez sea aprobado el correspondiente pago por el supervisor, en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aprobación del supervisor.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

El municipio de Entrerríos tiene establecido los siguientes impuestos, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar las ofertas económicas.

| Estampilla Pro-Cultura (%) | Estampilla Pro-Adulto Mayor (%) | Estampilla Pro-Hospital (%) | Rete Ica (%) | Tasa Pro-Deporte |
|---|---|---|---|---|
| 2% | 4% | 1% | 1% | 1.5% |

## 7. TIPO DE CONTRATO

Contrato de suministros.

Nota: dada la cuantía el contrato se realizará por mínima cuantía

## 8. SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, el municipio de Entrerríos realizará directamente la supervisión del contrato, la cual estará a cargo del Secretario de Obras, Servicios Públicos y Valorización o quien haga sus veces, teniendo en cuenta que este tiene a su cargo el almacén municipal, y el cargo de la Secretaría General y de Gobierno se encuentra vacante.

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DE ESTE, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN.

El presupuesto destinado por el Municipio de Entrerríos para el contrato a celebrar asciende a la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/C ($21.000.000) ),** incluidos todos los impuestos y deducciones a los que haya lugar de acuerdo con el siguiente presupuesto:

FICHA TÉCNICA DE ELEMENTOS

| ***PAPELERIA*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***ITEMS*** | ***DESCRIPCION PRODUCTO*** | ***CANT*** | ***Valor unitario*** |
| *1* | *Caja Resma de papel bond x 500 hojas tamaño carta para impresión caja x 10 unidades* | *1* | *$17.500* |
| *2* | *Cinta de enmascarar de 24 mm x 40m* | *1* | *$3.400* |
| *3* | *Cinta Ancha Transparente x 100 mtrs* | *1* | *$4.200* |
| *4* | *Bolígrafo 0,7 negro semi gel* | *1* | *$800* |
| *5* | *Marcador permanente "rojo, negro," C/U 50* | *1* | *$1.900* |
| *6* | *Resaltadores "azul, amarillo, naranja, verde limón". C/U 50* | *1* | *$2.600* |
| *7* | *Marcador borrable "negro, rojo, verde " C/U 20* | *1* | *$2.300* |
| *8* | *Corrector de lapicero: material resina termoplástica con punta en acero inoxidable y de 1 mm de diámetro, contenido 7 ml* | *1* | *$1.600* |
| *9* | *Marcador negro punta fina permanente, punta en acrílico, material polipropileno en tinta base solvente y colorante fabricación USA* | *1* | *$3.300* |
| *10* | *Clips pequeño x Caja 100 UND* | *1* | *$1.100* |
| *11* | *Clips Mariposa x Caja 50 UND* | *1* | *$2.800* |
| *12* | *AZ Tamaño Carta en CARTÓN RIGIDO Y REFORZADO DE 2MM, ENCUADERNADO CON PROPALCOTE 115 GR Y BOND 115 GR HERRAJE METALICO TIPO AZ DE PALANCA Y PIZADOR DE 8 CM, CAPACIDAD DE HOJAS: 500, de 2.5”* | *1* | *$6.600* |
| *13* | *AZ Tamaño Oficio CARTÓN RIGIDO Y REFORZADO DE 2MM, ENCUADERNADO CON PROPALCOTE 115 GR Y BOND 115 GR HERRAJE METALICO TIPO AZ DE PALANCA Y PIZADOR DE 8 CM, CAPACIDAD DE HOJAS: 500, de 2.5”* | *1* | *$7.000* |
| *14* | *Carpeta Dos Tapas en Yute Reforzada • Elaboradas en cartón de yute de 600 g/m2<br>•Plastificadas<br>•pH inferior a 7 evitando la migración de ácido a los documentos.<br>•Con refuerzo en tela coleta.<br>•El acabado del cartón debe ser liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.<br>Con tapa y contratapa* | *1* | *$4.900* |
| *15* | *Ganchos galvanizados para cosedora estándar x caja 5000 und* | *1* | *$ 3.900* |
| *16* | *Borrador café miga de pan peso 17 ± 2 g, espesor 10 ± 1 mm largo 56 ± 1 mm ancho 22 ± 1 mm* | *1* | *$900* |
| *17* | *Sobres de manila tamaño carta* | *1* | *$ 180* |

| PAPELERIA | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEMS** | **DESCRIPCION PRODUCTO** | **CANT** | **Valor unitario** |
| 18 | Sobres de manila tamaño oficio | 1 | $200 |
| 19 | Pegante tipo Colbón líquido x 1000 mlg tipo adhesivo Polivinil Acetato, color blanco para ser utilizado en: papel, cartón, lomos de libros, blocks, agenda, revistas y uniones que requieran plasticidad | 1 | $15.500 |
| 20 | Regla Milimétrica plástica 30 cms | 1 | $800 |
| 21 | Tabla legajadora oficio plastica Capacidad 100 Hojas Pinza metálica | 1 | $7500 |
| 22 | Papel Opalina tamaño carta paquete x 50 hojas | 1 | $18.200 |
| 23 | Papel fotográfico tamaño carta paquete x 20 unidades, buena resolución del papel, tipo papel (brillante o mate), etc. | 1 | $8.200 |
| 24 | Cosedora Metálica 20h en acero cromado de alta resistencia | 1 | $12.500 |
| 25 | Fundas multitaladros tamaño oficio | 1 | $15.500 |
| 26 | Calculadoras (12 dígitos) pantalla cristal líquido extragrande, teclas plásticas, solar y batería, 115 g aprox. | 1 | $27.800 |
| 27 | Bandas de caucho x libra ¼ # 8 siliconada | 1 | $3.500 |
| 28 | Tijeras fabricadas en acero inoxidable de 170 mm/6.5” | 1 | $4.200 |
| 29 | Carpetas tamaño oficio de cartulina kraft sin pestaña de 35 gr | 1 | $650 |
| 30 | Carpeta tamaño carta con pestaña plástica, de cartón, color café | 1 | $ 700 |
| 31 | Gancho legajador En Polipropileno Totalmente Plástico Anticortante (Dos Piezas) Flexible de alta resistencia a la manipulación, con correa riel y corredera, paquete x 20 unidades | 1 | $3.000 |
| 32 | TAMPON DACTILAR PARA HUELLA Recargable, 1.5” pulgadas | 1 | $3.100 |
| 33 | Papel Contac x rollo de 20 mts | 1 | $46.000 |
| 34 | Portaminas 0.7 | 1 | $ 2.400 |
| 35 | Lápices mina HB # 2, diámetro de la mina 2mm grafito y arcillo, casquillo de aluminio | 1 | $900 |
| 36 | Pad mouse en pvc, base antideslizante, Tela polyester, Inyección en poliuretano, Forma tipo bombillo con expansión en él apoya muñecas, peso 114 gr aprox. | 1 | $13.200 |
| 37 | Mouse óptico con conexión USB, Longitud del cable: 1.48 m aprox. Diseño ergonómico. | 1 | $20.800 |
| 38 | Tacos de notas autoadhesivo, Taco x 100 Hojas, TAMAÑO: 7.6 x 7.6 x 0.8 cms, Auto adhesivo y desprendible | 1 | $2.200 |
| 39 | Señaladores de Página, Colores Primarios, 1.2 cm x 4.3 cm, 4 Blocs/Paquete, 35 Banderitas/Bloc en colores, con dispensador | 1 | $1.700 |
| 40 | Cartulina amarilla tamaño oficio para legajar | 1 | $18.000 |

| PAPELERIA | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEMS** | **DESCRIPCION PRODUCTO** | **CANT** | **Valor unitario** |
| 41 | Pegante en barra 25gr envase cilíndrico enroscable | 1 | $2.800 |
| 42 | Libro radicador (Libros de actas foliado por 200 folios) | 1 | $ 17.200 |
| 43 | Humedecedor pequeño | 1 | $2.400 |
| 44 | Perforadoras (2 huecos) alto 67 mm x largo 97 mm x ancho 79 mm, metálica, Recubrimiento en pintura electrostática, Capacidad para 25 hojas | 1 | $8.700 |
| 45 | Pilas AA alcalinas | 1 | $2.400 |
| 46 | Pilas AAA alcalinas | 1 | $2.400 |
| 47 | Bisturí y repuestos | 1 | $2.800 |
| 48 | Uñas saca ganchos | 1 | $2.200 |
| 49 | USB 32 gb | 1 | $26.000 |
| 50 | CF217A | 1 | $60.000 |
| 51 | CE278A | 1 | $45.000 |
| 52 | CF219A unidad de imagen | 1 | $80.000 |
| 53 | Tóner Lexmark MX 510 Ref: 60f4x00 | 1 | $420.000 |
| 54 | Tóner Lexmark MX 710 Ref: 62D2H0E | 1 | $560.000 |
| 55 | Tarro tinta coh mp 5002 | 1 | $110.000 |
| 56 | Tinta canon gi 10 Cian de 70ml | 1 | $80.000 |
| 57 | Tinta canon gi 10 Magenta de 70ml | 1 | $80.000 |
| 58 | Tinta canon gi 10 Amarillo de 70ml | 1 | $80.000 |
| 59 | Tinta canon gi 10 Negra de 135ml | 1 | $80.000 |
| 60 | CF226a | 1 | $78.000 |
| 61 | Tóner ricoh M320F Ref 151a | 1 | $140.000 |
| 62 | Tóner Xerox 3345 ref NL 5928 | 1 | $360.000 |
| 63 | CF285X cartucho | 1 | $70.000 |
| 64 | T748XXL420-AL Cartucho Negro de 202 ml | 1 | $407.000 |
| 65 | T748XXL220-AL Cartucho Cyan | 1 | $438.000 |
| 66 | T748XXL320-AL Cartucho Magenta | 1 | $438.000 |
| 67 | T748XXL420-AL Cartucho Yellow | 1 | $438.000 |
| 68 | Tóner 35A 36A 85A | 1 | $45.000 |
| 69 | Unidad de imagen Lexmark MX710 | 1 | $1’020.000 |
| 70 | Unidad de imagen Kiosera Ecosy 2040dnl | 1 | $1’460.000 |

| PAPELERIA | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEMS** | **DESCRIPCION PRODUCTO** | **CANT** | **Valor unitario** |
| 71 | Guillotina Tamaño Cuchilla en acero inoxidable.<br>Dimensiones: 300 x 300 mm.<br>Capacidad de Corte hasta 12 Hojas | 1 | $85.000 |
| 72 | Guillotina Tamaño oficio | 1 | $175.000 |
| 73 | Disco duro externo 1TB: Capacidad:<br>•Capacidad: 1 TB<br>• Interfaces: USB 3.2 Gen 1<br>• Velocidad de rotación: 5.4 rpm<br>• Tecnología de almacenamiento: HDD<br>• Aplicaciones: PC, Notebook<br>• Factor de forma: 2.5 " | 1 | $280.900 |
| 74 | Disco duro externo 2TB :<br>• Capacidad: 2 TB<br>• Interfaces: USB 3.2 Gen 1<br>• Velocidad de rotación: 5.4 rpm<br>• Tecnología de almacenamiento: HDD<br>• Aplicaciones: PC, Notebook<br>• Factor de forma: 2.5 " | 1 | $350.900 |
| **Total valor por unidad** | | 1 | $5.259.230 |

El presente contrato de suministro se realizará TIPO BOLSA, es decir, los suministros se deberán realizar de acuerdo a los pedidos realizados a través del supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad del municipio hasta agotar presupuesto o finalice el plazo del contrato, lo que suceda primero.

Este presupuesto se estima con base a los precios del mercado que se han establecido en diferentes establecimientos, estimando el presupuesto que se ha ejecutado efectivamente en otras vigencias y lo que más o menos se proyecta a consumir en el término de ejecución del contrato.

El valor del presupuesto fue establecido con el promedio de las cotizaciones solicitadas en el mercado.

## 10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio, independientemente del objeto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1474 de 2011 en el artículo 94 establece la contratación de mínima cuantía, que es aquella cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.

El proceso de contratación lo adelantará el municipio de Entrerríos con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, **TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y**

**RESPONSABILIDAD**. Ajustándose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitante.

## 11. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

### 11.1. Acreditación de la Capacidad Jurídica:

Con base en la Guía de Colombia Compra Eficientes para los procesos de Mínima Cuantía en su página 9, el municipio de Entrerríos verificará la capacidad jurídica en virtud de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad vigente del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2. Oferta económica de acuerdo con el presupuesto de la entidad
3. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato Anexo Nro. 1, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la proponente persona natural.
4. Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuando el proponente persona natural ejerza su actividad comercial a través de un establecimiento de comercio.
5. El proponente, si es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual no podrá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; y adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:
   - El objeto social del proponente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto de esta contratación, y su alcance.
   - La vigencia de la persona jurídica no puede ser inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
   - Contar con la debida autorización del órgano social competente para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si el representante legal de la persona jurídica la requiere de conformidad con los estatutos de la persona jurídica.
6. Documento de constitución de consorcio o unión temporal
7. Documentos que acrediten el cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales (Ley 789 artículo 50). En caso de persona jurídica deberá acreditar estar a paz y salvo por estos conceptos conforme al anexo 2, suscrito por revisor fiscal si está obligado a tenerlo, aportando tarjeta profesional y certificado de vigencia, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal deberá estar suscrito por el representante legal. En caso de persona natural deberá presentar ultima planilla pagada o certificados de afiliación como independiente.
8. Registro Único Tributario – RUT actualizado.
9. Formato de hoja de vida de la función pública, debidamente diligenciado, de acuerdo a si es persona natural o jurídica.
10. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
11. Certificado bancario.
12. Paz y Salvo Municipal expedido por la Secretaría de Hacienda municipal de Entrerríos.

13. Compromiso anticorrupción de acuerdo con el formato anexo.

La Entidad verificará que el oferente no esté reportado como responsable fiscal ni que posea investigaciones de orden disciplinario, si lo encuentra reportado será rechazada su oferta.
Igualmente hará la consulta para verificar que el oferente no tenga antecedentes judiciales ni de medidas correctivas.

**OBSERVACIÓN:** El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Administración Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.

**ACLARACIÓN:** Elpaz y salvo municipal se puede solicitar a través del correo electrónico: tesoreria@entrerrios-antioquia.gov.co, adjuntando el RUT actualizado a la solicitud, o a través del teléfono 8670411 extensión 104.

## 12. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo UN (1) contrato, con objeto relacionado con entidades públicas o privadas La experiencia se deberá acreditar a través de certificaciones expedidas por el contratante.

## 13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos del contrato que se suscriba se sujetará a los criterios definidos en el formato de matriz que hace parte del presente estudio

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el contratista. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

### 13.1. Tipos de Riesgos

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos,

parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- **Riesgos Financieros:** es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.
- **Retraso en la entrega de los servicios:** Son los derivados de la entrega en fecha posterior a la estipulada en el contrato.
- **Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado:** Son las derivadas del incumplimiento de cualquier obligación adquirida con la suscripción del contrato.
- **Otros Riesgos ¿Cuáles?:** En caso de requerir un riesgo adicional a los preestablecidos, redactar su definición.

### 13.2. Definición De Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para el municipio y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

### MATRIZ DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | Tratamiento/Controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Calificación | Calificación total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |

| | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Externo | precontractual/Ejecución/pos | Tributario | Variación en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos, supresión modificación, entre otros. | Afectación económica | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Actualización constante sobre las variables que se presenten en la normativa tributaria. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Supervisor | Fecha acta de inicio | Duración del contrato | Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador cuando sea necesario |

## 14. GARANTIAS

De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- **Multas:** EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.
- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- **Cláusula de indemnidad**: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

## 15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, “Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”

## 16. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

De conformidad a lo establecido el presente estudio es elaborado en respuesta al decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.6.1 el cual establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación que servirá como base para la elaboración de los estudios previos; La

metodología a emplear es dirigida por Colombia Compra Eficiente a través del documento GUIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEL SECTOR.

Tratándose de procesos de selección de mínima cuantía, este estudio deber ser proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de estos y plasmar esa información en los documentos del proceso.

**ACUERDOS MARCO DE PRECIOS**

La Ley 1150 de 2007 establece que los Acuerdos Marco son obligatorios para las Entidades Estatales del orden Nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional de la rama ejecutiva, obligada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía. Las demás Entidades Estatales, aunque no están obligadas a utilizar los Acuerdos Marco de Precios pueden hacerlo.

En el mismo decreto se establece que al no existir Acuerdo Marco vigente para el bien o servicio requerido las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.*
>
> *El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.*
>
> *Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.*

*Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.*

Dentro del Acuerdo Marco de Precios "Consumibles de impresión II" se deja en evidencia que está vigente hasta el 2 de agosto de 2023, de modo que esta misma fecha se tiene como fecha límite para la generación y/o colocación de órdenes de compra






Teniendo en cuenta lo anterior, se deja constancia que, para fecha de apertura del presente proceso de contratación de mínima cuantía, el acuerdo marco de precios Consumibles de impresión II" NO se encuentra vigente.

**SECTORES ECONÓMICOS**

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

<u>División según la economía clásica</u>
Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes: Sector primario o sector agropecuario.

- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.
- Sector primario o agropecuario

Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

Sector secundario o industrial

Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.

Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Sector terciario o de servicios

Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización. Lo anterior da origen a los siguientes sectores económicos, los cuales son:

**Sector agropecuario:** Corresponde al sector primario mencionado anteriormente.

**Sector de servicios:** Corresponde al sector terciario mencionado anteriormente.

**Sector industrial:** Corresponde al sector secundario mencionado anteriormente.

**Sector de transporte:** Hace parte del sector terciario, e incluye transporte de carga, servicio de transporte público, transporte terrestre, aéreo, marítimo, etc.

**Sector de comercio:** Hace parte del sector terciario de la economía, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresitos, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional.

**Sector financiero:** En este sector se incluyen todas aquellas organizaciones relacionadas con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias, etc.

**Sector de la construcción:** En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc.

**Sector minero y energético:** Se incluyen en él todas las empresas que se relacionan con la actividad minera y energética de cualquier tipo (extracción de carbón, esmeraldas, gas y petróleo; empresas generadoras de energía; etc.).

**Sector solidario:** En este sector se incluyen las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud, entre otras.

**Sector de comunicaciones:** En este sector se incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medios de comunicación como (telefonía fija y celular, empresas de publicidad, periódicos, editoriales, etc.).

**Sector económico al cual pertenece:**

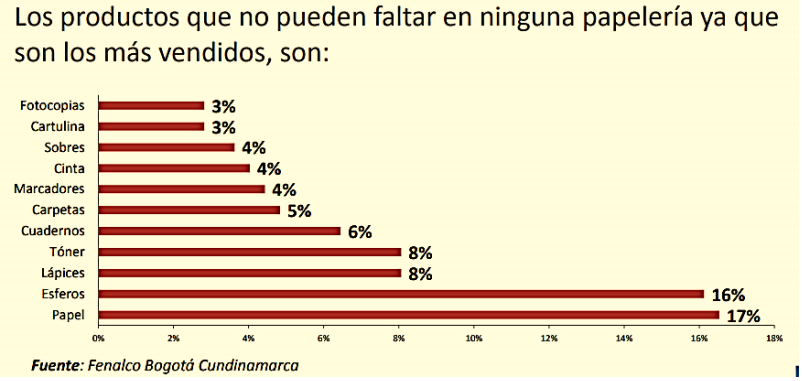
El objeto del contrato a ejecutar, según la clasificación del PIB por Ramas de Actividad Económica pertenece a la rama del Sector terciario o sector de servicios.

**ASPECTOS GENERALES**

Con respecto a la industria del papel, esta cumple un papel importante dentro de la economía colombiana a pesar de la Política Estatal de "Cero Papel". Este sector busca mejorar el reconocimiento del sector y potenciar su competitividad, además de demostrar que es una industria sostenible, generadora de empleo e impulsadora del desarrollo económico nacional. "Ha generado más de 80.000 empleos y para el año 2014 tuvo una participación del 2,5% en el PIB industrial aportando positivamente la economía del país" (http://www.andi.com.co/cipc). Con respecto a las tintas para las impresoras, el mercado de las maquinas impresoras es muy acelerado y esto hace que se genere una brecha entre el fabricante y el usuario. Tanto el usuario como el fabricante de tintas contribuyen a que esta situación se genere ya que cuando el usuario compra la tinta se enfoca en obtener la mejor relación beneficio/costo a un nivel muy corto de análisis, algunos costos y gastos asociados al proceso no son tan fácilmente cuantificables o simplemente no se tienen en cuenta al tomar la decisión. Por otro lado, el proveedor de tintas, teniendo toda la tecnología a su alcance, trata de mantenerse dentro de un margen de utilidad aceptable ofreciendo la tecnología justa sin ir más allá.

Las papelerías son consideradas un negocio fácil de crear, administrar y beneficioso económicamente. En promedio una papelería permanece abierta diez (10) horas al día, dependiendo su ubicación y temporada. Existen papelerías de más de 30 años de fundadas, por lo cual estas se pueden catalogar como un negocio tradicional, que no pasa de moda, y se adapta a las exigencias y comportamiento del mercado. Surtido Atención al cliente Ubicación Los tres factores principales para el éxito de este negocio son: surtido, atención al cliente y ubicación.

Actores estratégicos: Fabricante Mayoristas especializados Distribuidor "Papelerías" Consumidor final – público objetivo.



Papelerías y útiles se vieron afectados por la pandemia por la Covid-19: Fenalco alertó que la comercialización de útiles escolares tendría un impacto debido al anuncio del no retorno a las clases y las medidas de cuarentena. Según el gremio, las ventas de los negocios en Bogotá del sector tendrían una caída de entre 40% y 60% y se perderían 10.000 empleos.

Uno de los problemas es que el sector adquirió gran número de productos que evidentemente no van a tener salida. Adicionalmente, dado que el año pasado tampoco hubo mucha rotación de inventario, por el tiempo de almacenamiento los productos se vuelven obsoletos y en muchos casos se dañan.

A la fecha se había realizado cerca de 50% de la contratación temporal para impulso, mercadeo, logística y producción que recibieron entrenamiento en cada línea de negocio, así como en temas de bioseguridad, pero la situación actual obligo a cancelar más de 80% de dicho personal.

Las temporadas escolares representan para las compañías del sector 80% de sus ventas anuales, por lo que el sector se ha visto muy golpeado por la pandemia.

**Tóneres, impresoras, elementos tecnológicos:** La administración Municipal del municipio de Entrerríos, cuenta con implementos de Oficina para la correcta gestión administrativa, estas herramientas de trabajo son esenciales en todo momento, toda vez que su utilidad otorga grandes beneficios, como lo son almacenar información, obtener datos importantes, intercambiar información, agilizar los procesos, entre otro. Lo anterior, aporta al normal funcionamiento, lo que favorece el rendimiento del mismo, por tal razón se debe ir renovando los equipos tecnológicos, para así rendir en la labor diaria, y la gestión pública y administrativa.

Las herramientas tecnológicas han servido para optimizar y mejorar diferentes ámbitos. Este tipo de instrumentos ayudan a las entidades a ahorrar tiempo y esfuerzo, y logran que sus tareas básicas sean más eficientes y rápidas. De igual manera el uso diario de las herramientas acelera su deterioro generando así incomodidad y en ocasiones problemas físicos que se alinean a la falta de rendimiento en la labor. El principal resultado obtenido del uso de herramientas tecnológicas y muebles adecuado es la agilización del trabajo básico en todo el entorno administrativo, además del aumento de la eficiencia de los mismos. Es decir, que la inversión económica en el terreno de las herramientas tecnológicas y de enceres (muebles) implica que las áreas de la información este más protegida y circule de manera más ágil, dentro de los medios de competencias.

La modernización tecnológica es una de las principales estrategias de desarrollo empresarial en la actualidad, ahora bien, hoy en día la cantidad de información que se genera requiere de tecnologías apropiadas y de avanzada para la disposición inmediata de datos, las nuevas generaciones adquieren su conocimiento con tecnología.

La obsolescencia tecnológica de algunos equipos tecnológicos y de software, generan no solo daño patrimonial sino deficiencia en el trabajo de la administración municipal, el cual busca la eficacia y rapidez en las acciones de formación, protección y fortalecimiento de sus actividades misionales; es por ello necesario lograr adquirir o renovar herramientas tecnológicas avanzadas que permitan un trabajo óptimo y oportuno para usuarios internos, externos y otros grupos de interés institucional.

**Análisis de la Oferta**

El mercado colombiano de cosméticos y artículos de aseo es un sector consolidado que ha registrado un incremento del 7% anual durante los últimos cinco años. En este sentido en el 2015, las ventas del sector alcanzaron los US $3.952 millones.

**Análisis de la oferta a nivel municipal:** Para el presente proceso la oferta está constituida por las empresas y personas naturales con establecimientos de comercio que pueden ofrecer los elementos requeridos por la entidad, encontrando que en nuestro municipio hay establecimientos que ofrecen estos suministros, así mismo el sector oferta se encuentra principalmente en ciudades principales, y por logística y transporte, en la ciudad de Medellín.

El municipio de Entrerríos cuenta con algunas cotizaciones que se hicieron en el mercado local con respecto a lo cual se calculó el valor unitario más retenciones del municipio con el fin de mantener el equilibrio económico. Estas cotizaciones nos ayudaron a determinar los precios unitarios por productos, el total del presupuesto varía de acuerdo con las cantidades realmente solicitadas a comprar.

**Valores de Referencia:** para el valor y tipo de contrato se tomó como referencia el valor de algunos contratos de similar objeto realizados por otras entidades estatales. De acuerdo con la información suministrada en el SECOP, existe un referente para el tipo de servicio que se requiere en el municipio de Entrerríos

| NUMERO DE PROCESO | TIPO CONTRATACION Y VALOR | ENTIDAD | OBJETO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| IP-001-2020 | Contratación de Mínima Cuantía $11.996.400 | ANTIOQUIA ALCALDIA DE ENTRERRIOS | Suministro de papelería e implementos de oficina necesarios para el buen funcionamiento de la administración municipal. |
| IP-40-2019 | Contratación de Mínima Cuantía $22.412.184 | ALCALDIA DE ENTRERRIOS | Suministro de elementos de sostenimiento (Papelería) conforme al estudio previo realizado para el Convenio Interadministrativo de Cooperación Técnica No. 089-2015 celebrado entre el Instituto Colombiano Agropecuario ICA y el Municipio de Entrerríos. |
| IP-026-2019 | Contratación de Mínima Cuantía $15.997.000 | ALCALDIA DE ENTRERRIOS | Suministros de implementos de aseo y elementos de cafetería para las dependencias de la administración municipal de Entrerríos |
| IP-17-2018 | Contratación de Mínima Cuantía $17.999.000 | ALCALDIA DE ENTRERRIOS | suministro de elementos de aseo y cafetería para prestación de los diferentes servicios de la administración municipal municipio de Entrerríos, Antioquia |
| IP.025.2021 | Contratación mínima cuantía $25.000.000 | ANTIOQUIA MUNICIPIO DEL SANTUARIO | Suministro de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias del municipio de el santuario Antioquia |
| MC-002-2021 | Contratación mínima cuantía | ANTIOQUIA MUNICIPIO DEL | suministro de elementos de papelería, fotocopias, útiles de escritorio y de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | $37.935.000 | PEÑOL | oficina con destino a las diferentes dependencias de la administración del municipio de el peñol Antioquia |
| CS07-2022 | régimen especial $8.000.000 | ANTIOQUIA - AGUAS DEL PÁRAMO S.A.S E.S.P - SANSÓN | Suministro de papelería insumos de oficina y otros elementos para el funcionamiento de la sociedad y eventos donde participe o se vincule aguas del páramo s.a.s. e.s.p |
| MC-005-2022 | Contratación mínima cuantía $15.000.000 | ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NARIÑO | Suministro de implementos de oficina, papelería, tintas y tóners para el correcto funcionamiento de la administración municipal, según anexo técnico |
| SG-MC-008-2022 | Contratación mínima cuantía $27.800.000 | ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ANDES | contratar el suministro de elementos de papelería y otros elementos de oficina indispensables para el funcionamiento de las dependencias de la administración municipal. |
| CMC 001-2022 | Contratación mínima cuantía $10.000.000 | ANTIOQUIA - CONCEJO MUNICIPIO DE SAN ROQUE | Suministro de artículos de papelería para el correcto funcionamiento de la corporación y la secretaría del concejo municipal de San Roque Antioquia, vigencia 2022. |
| CMC-01-2022 | Contratación mínima cuantía $4.300.000 | ANTIOQUIA - CONCEJO MUNICIPIO DE GUATAPÉ | Suministro a demanda de papelería y elementos de oficina para el debido funcionamiento y operación del concejo municipal de Guatapé |
| CMC-020-2021 | Contratación mínima cuantía $23.295.000 | ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELMIRA | el objeto del presente contrato es el suministro de implementos de papelería, tintas y ups necesarios para el buen funcionamiento de la gestión administrativa. |
| OSU002-2021 | Régimen Especial $9.000.000 | ANTIOQUIA - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS LA UNIÓN E.S.P. | suministro de papelería, útiles y elementos de oficina de la empresa de servicios públicos la Unión S.A E.S.P |

**PERSPECTIVA DE RIESGOS:** El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El Decreto 1082 de 2015, define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

VER MATRIZ DE RIESGOS EN EL ESTUDIO PREVIO

**17. PROCESO SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes MUNICIPAL:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2: *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes* a *las Mipyme colombianas con mínimo un* (1) *año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor* a *ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria* y *Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos* (2) *Mipyme colombianas para limitar la convocatoria* a *Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un* (1) *día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura,* o *el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable* a *cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

*Parágrafo. Las cooperativas* y *demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar* y *participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

*Artículo* 2.2.1.2.4.2.3. *Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo* 1 *del artículo* 12 *de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas* a *Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos* o *municipios en donde se* va a *ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos* a *los que se refiere el siguiente artículo.*

*Artículo* 2.2.1.2.4.2.4. *Acreditación de requisitos para participar* en *convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos* y *un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal* y *el contador* o *revisor fiscal, si están obligados* a *tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia* y *representación legal expedido por la Cámara de Comercio* o *por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

*Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000* y *el Decreto 1074 de 2015,* o *las normas que lo modifiquen, sustituyan* o *complementen.*

*Parágrafo* 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente* y *en firme al momento de su presentación.*

*Parágrafo* 2. *Para efectos de la limitación* a *Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del cerlificado de existencia* y *representación legal* o *del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme* a *las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores* a *la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

*Parágrafo* 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los parliculares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las oferlas de Mipyme* o *de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

*Parágrafo* 4. *Los incentivos previstos en los arlículos* 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 *de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos* y *empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "*

Para la limitación de Mipymes territorial ya sea departamental o municipal, se deberá cumplir con los requisitos ya enunciados en la anterior norma, y bastará con la manifestación en ese sentido, de mínimo dos (2) interesados.

De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a Mipymes, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a Mipymes del orden nacional o territorial.

## 18. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro oferente deberá revisan antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales:

**(a)** Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
**(b)** Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.
**(c)** Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
**(d)** Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.
**(e)** Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
**(f)** Los servidores públicos.
**(g)** Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

**(h)** Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma licitación o concurso.

**(i)** Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

**(j)** Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

**(k)** Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

**(l)** Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

**(m)** El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

**(n)** El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:(i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

**(a)** Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los

niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

**(b)** Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

**(c)** El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

**(d)** Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

**(e)** Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

**(f)** Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público.



**LUIS ALEJANDRO VILLA GIL**
Secretario General y de Gobierno

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| **Proyectó** | Luis Alejandro Villa Gil<br>Secretario de General y de Gobierno |  | 29/04/2024 |
| **Revisó** | Juan Fernando Zuluaga Hoyos<br>Asesor contractual |  | 29/04/2024 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | | |