FECHA DE ELABORACIÓN:				16/10/2025
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL				
Rubro presupuestal	Nombre	C.D.P	Fecha	Valor
16.2.1.2.01.01.003.03.01.01-01	MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS | MUEBLES Y ENSERES	1857	15/10/2025	46.889.850,00
16.2.1.2.02.01.002.01-01	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO | MATERIALES Y SUMINISTROS			7.000.000
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS			1.517.023,00
16.2.1.2.02.01.003.01-01	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)|MATERIALES Y SUMINISTROS			21.961.300,00

1. ANTECEDENTES, CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE ATENDERÁ CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

A continuación, se presenta el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración de los contratos requeridos en la Entidad para cumplir con el siguiente objeto:

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, 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".*

La Personería es una institución pública del orden municipal, que, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, actúa como Ministerio Público y ente de control, independiente de la administración central. El actuar de la personería se centra en orientar todo esto, para la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos del nivel municipal, entes descentralizados y los derechos colectivos en especial el del medio ambiente, así como de la vigilancia administrativa.

El artículo 178 de la ley 136 de 1994 prevé: "*El Personero ejercerá en el Municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos* (…)".

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilada en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Por ello, la presente necesidad se enmarca en el Plan Estratégico Institucional

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE

2025- 2028 de la entidad, bajo la Línea Estratégica: Dirección y Gestión Administrativa, cuyo objetivo es ejecutar correctamente los procesos institucionales y mejorarlos de manera eficiente y eficaz conforme a los recursos disponibles, optimizando las capacidades institucionales para el cumplimiento de las funciones, objetivos y deberes propios de la Personería Municipal de Itagüí, asegurando el cumplimiento de sus responsabilidades legales y administrativas, e impulsando la transformación mediante la modernización tecnológica y de infraestructura en pro de mejorar la calidad del servicio y la eficiencia operativa. En consecuencia para que las distintas dependencias puedan ejecutar correctamente sus procesos misionales y garantizar la adecuada prestación del servicio, la adquisición de los elementos e insumos necesarios es indispensable para la continuidad operativa y el éxito de los fines institucionales.

MAPA DE PROCESOS

Ilustración 4

Mapa de procesos



MAPA ESTRATÉGICO

Tabla 10

Mapa Estratégico

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO INSTITUCIONAL	PROGRAMAS
Dirección y Gestión Administrativa	Ejecutar correctamente los procesos institucionales y mejorarlos de manera eficiente y eficaz conforme a los recursos disponibles, optimizando las capacidades institucionales para el cumplimiento de las funciones, objetivos y deberes propios de la Personería Municipal de Itagüí, asegurando el cumplimiento de sus responsabilidades legales y administrativas, e impulsando la transformación mediante la modernización tecnológica y de infraestructura en pro de mejorar la calidad del servicio y la eficiencia operativa.	Gestión y Dirección Institucional
		Administración de Recursos, Talento Humano y Atención al Usuario

La agenda institucional demanda un compromiso con el mejoramiento continuo de los servicios, lo cual solo es posible si las herramientas, medios y recursos están adaptados a las necesidades de los funcionarios públicos. El objetivo primordial de la Personería es impulsar el fortalecimiento del talento humano y la infraestructura logística y tecnológica para optimizar su labor en la defensa y promoción de los derechos humanos. Esto permitirá, además, lograr la descentralización de la Entidad para llevar un servicio eficaz y oportuno a toda la población que así lo requiera.

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia estableció la colaboración armónica entre las entidades u órganos del Estado para el cumplimiento de sus fines y en relación con esto, el artículo 209, señaló: *"(…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)".*

En concordancia con la Ley 80 de 1993 define en su "*Artículo 32 De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación*"

Conforme con lo establecido en el literal c) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala: *"Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...) c) Modificado por el art. 92, Ley 1474 de 2011 Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.*

Reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.4. define: *"Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.*

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales."

Es de destacar que el Plan Estratégico Institucional 2025 - 2028, que soporta esta necesidad, se encuentra disponible para consulta de funcionarios y ciudadanía en general a través del siguiente enlace:

https://personeriaitagui.gov.co/uploads/entidad/control/84692-plan-estrategico-institucional-2025-2028.pdf

Garantía de Condiciones de Salud Ocupacional (Mobiliario y Equipos)

En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 (Título III, Salud Ocupacional, Artículo 81), que establece la salud de los trabajadores como una condición indispensable de interés social y sanitario, la Entidad tiene la obligación de participar en su preservación. Esto exige proporcionar los equipos y muebles adecuados que contribuyan directamente a mantener la salud de los servidores y colaboradores, asegurando un ambiente de trabajo ergonómico y seguro.

Necesidad Operativa de Papelería y Elementos de Oficina

El gasto en papelería y elementos básicos de oficina es indispensable para el buen uso y funcionamiento de todas las dependencias de la Personería Municipal. Estos materiales son requeridos de manera permanente para la expedición de documentos, la proyección, y la materialización de tareas administrativas, garantizando así el cumplimiento continuo de las labores obligatorias inherentes al ejercicio de las funciones públicas.

Aseguramiento de la Continuidad Tecnológica

Para la Personería Municipal es esencial garantizar la efectividad en los procesos y procedimientos a su cargo. En el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las funciones propias de cada dependencia, la Entidad debe proveer de manera oportuna los bienes y servicios necesarios. Por lo tanto, se hace indispensable la adquisición de equipos tecnológicos que aseguren la operación continua y eficiente de la Personería.

Imagen Institucional

Así mismo, la adquisición de camisetas y chaquetas distintivas para los servidores públicos es esencial para la gestión y la imagen institucional, pues garantizan la identificación inmediata y clara del personal en campo o eventos públicos. Un vestuario unificado proyecta una imagen de profesionalismo y cohesión, fortaleciendo la confianza ciudadana y facilitando la seguridad al permitir identificar al personal autorizado.

Para satisfacer esta necesidad contractual, la Personería Municipal de Itagüí considera oportuno, estratégico y eficaz realizar un Contrato Interadministrativo con una entidad pública que cuente no solo con experiencia, sino con la capacidad técnica, administrativa y logística para identificar los bienes a adquirir, realizar el estudio de mercado ajustado a precios actuales del sector y ejecutar el contrato con calidad y eficacia. Esta modalidad de contratación es una alternativa viable que ofrece múltiples beneficios, tales como imprimir mayor celeridad y dinamismo a la ejecución de los procesos, mitigar los riesgos de incumplimiento y generar disminuciones de costos e incrementos de eficiencia, aprovechando las economías de escala y las sinergias por alianzas estratégicas. Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad ha determinado que es totalmente viable y estratégico adquirir los bienes objeto del presente contrato a través de la modalidad de Contrato Interadministrativo por Administración Delegada

La presente necesidad se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones, vigencia 2025.

2. **OBJETO DEL CONTRATO:**

a). ***OBJETO:*** CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, MUEBLES, ENSERES, EQUIPOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y LA GESTIÓN MISIONAL DE LA PERSONERÍA DE ITAGÜÍ.

3. CÓDIGO UNSPSC:

44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121618	Tijeras
44121619	Tajalápices manuales
44121701	Bolígrafos
45101508	Máquina perforadora
44121804	Borradores
31201503	Cinta de enmascarar
44121716	Resaltadores
31201512	Cinta transparente
44121708	Marcadores
14111506	Papel para impresión de computadores
43201817	Unidades de disco compacto cd
44122104	Clips para papel
44122105	Clips para carpetas
44122010	Separadores de colores
44121905	Almohadillas de tinta
44121619	Taja lápiz manual
14111519	Papeles cartulina
43211706	Teclados
43211708	Mouse
44121706	Lápices
44122003	Carpetas
73141707	Servicios de fabricación de trajes o chaquetas o abrigos tejidos
53102516	Gorras
44112002	Calendarios
55121714	Pendones
52161505	Televisores
43211507	Computadores de escritorio
56112104	Silla para Ejecutivos
52161512	Altoparlantes

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR:

Los elementos a adquirir serán los siguientes:

MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Sillas de escritorio Ergonómica Ejecutiva	7
TV 60 pulgadas 4k UHD LED SMART con conexión inalámbrica	1
Consola de sonido 4 o 6 canales	1
Cabina de Sonido profesional de 15" con Base y micrófono	1
Equipo Todo en uno corporativo. Procesador: Intel core i5 de última generación Memoria RAM: 16GB Discos duros: 480 GB SSD Tamaño: 21 pulgadas Color: Negro Red: tarjeta ethernet 10/100/1000, Wifi y Bluetooth Tarjeta de sonido, cámara y micrófono incorporados Sistema operativo: Windows 11 Professional x64 licenciado Office: 2021 en caja Home and Business x64 licenciado	4
Equipo de cómputo de escritorio con pantalla retina 4.5K displaY DE 24 PULGADAS Chip: Chip M4 con Trazado de rayos acelerado por hardware: CPU de 10 núcleos con 4 núcleos de rendimiento y 6 de eficiencia GPU de 10 núcleos; Neural Engine: de 16 núcleos; Memoria: Unificada de 16 GB; Almacenamiento: SSD de 256GB; Puertos: Dos Thunderbolt/USB 4; CON PUERTO Ethernet; Mouse: Magic Mouse; Teclado: Magic Keyboard con Touch ID2 - Español (América Latina); Entrada de 3,5 mm para audífonos, con compatibilidad avanzada para audífonos de alta impedancia; Sistema Operativo macOS, Intelligence1 ; Color: Plata; Garantía: 1 año	1

IMAGEN INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
camisetas tipo polo en algodón con logo	20

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE



NOTA: Dos camisetas deben de llevar en la parte frontal derecha la palabra "PERSONERO", las demás solo el logo institucional.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

Chaquetas - chaleco impermeables con logo:
• **Color base:** blanco, confeccionado en tela resistente impermeable.
• Detalles de color según el área o delegatura:
  ○ Secretaría General: Gris Pantone 435 C.
  ○ Delegatura para los Derechos Colectivos y del Ambiente: Verde Pantone 355 C.
• **Diseño:**
  ○ Mangas desprendibles, que permiten usarlo como chaqueta o como chaleco.
  ○ Sistema de borde ciego, que oculta el cierre al retirar las mangas para un acabado limpio.
  ○ Cuello con detalle en el color correspondiente al área.
  ○ Ajuste elástico en las muñecas, para mayor comodidad.
  ○ Cierres frontales – Bolsillos laterales.
  ○ Cinta reflectiva color gris en la parte frontal y trasera.
• Diseño de referencia basado en las imágenes proporcionadas (sujeto a ajustes o modificaciones según necesidad).
• **Logo de la Personería**: bordado en el lado izquierdo del pecho.
• **Nombre del área o delegatura:** bordado en el lado derecho del pecho.
	12





DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Chaquetas personero y Directivos - chaqueta con logo: • **Logo de la Personería**: bordado. • **Personero:** bordado. • **Delegado:** Bordado • **Secretaría General:** bordado • **Control Interno:** bordado **Especificaciones de <u>dos (2)</u> chaquetas para Personero:** El color de la chaqueta debe ser **lo más parecido posible al color institucional '#0065A3' (Pantone 641 C)**, garantizando la mayor fidelidad cromática según disponibilidad de tela.  **Especificaciones <u>una (01)</u> chaqueta para Delegado los Derecho Humanos:**	8

El color de la chaqueta debe ser blanco, con detalles y textos en Amarillo Pantone 123 C. Garantizando la mayor fidelidad cromática según disponibilidad de tela.



Especificaciones una (01) chaqueta para Delegado de los Derechos Colectivos y del Ambiente

El color de la chaqueta debe ser blanco, con detalles y textos en Verde Pantone 355 C. Garantizando la mayor fidelidad cromática según disponibilidad de tela.



Especificaciones una (01) chaqueta para Delegado en lo Penal y Familia.

El color de la chaqueta debe ser blanco, con detalles y textos en Rojo Pantone 485 C. Garantizando la mayor fidelidad cromática según disponibilidad de tela.



Especificaciones <u>una (01)</u> chaqueta para Delegado para la Vigilancia Administrativa.

El color de la chaqueta debe ser blanco, con detalles y textos en color negro. Garantizando la mayor fidelidad cromática según disponibilidad de tela.



Especificaciones <u>una (01)</u> chaqueta para la Secretaria General
El color de la chaqueta debe ser blanco, con detalles y textos en Gris Pantone 435 C. Garantizando la mayor fidelidad cromática según disponibilidad de tela.



Especificaciones <u>una (01)</u> chaqueta para Control Interno

El color de la chaqueta debe ser blanco, con detalles y textos en gris pantone 435C. Garantizando la mayor fidelidad cromática según disponibilidad de tela.



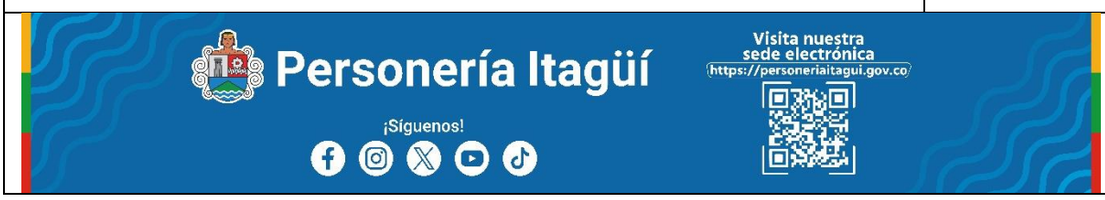
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Gorras con logo Institucional, en poliéster	7
	

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Carpa institucional 4x4 mts. **Dimensiones y diseño** • Carpa institucional de **4 x 4 metros**. • Diseño de **4 aguas** (pendiente hacia cada lado para mejor evacuación del agua). • Altura estándar adecuada para eventos y uso institucional. **Estructura desarmable 4x4 metros** ➢ Fabricada en **hierro de alta resistencia**. 4 patas verticales en tubo cuadrado de 1 y ½ pulgadas, calibre #16, estructura principal en tubo cuadrado de 1 pulgada, calibre #18. • Pintura blanca con recubrimiento **electrostático**, lo que debe garantizar protección contra la oxidación, la humedad y el desgaste por exposición al sol o lluvia. • Sistema **plegable** que permite fácil armado, transporte y almacenamiento. **Techo y lona** • Techo tipo **capota completa (Full Color)**, fabricado en **lona** especial para exteriores. • Material de **alta resistencia al rasgado y a la tensión** • Impresión a **4 caras** (360°) en alta calidad, con los colores institucionales y gráficos de acuerdo con la imagen de referencia. • Lona impermeable y con protección UV, apta para eventos al aire libre. **Uso y aplicación** • Para **uso exterior** en actividades institucionales, ferias, brigadas, campañas de divulgación y eventos comunitarios.	1

- Garantiza **protección contra el sol y la lluvia**, manteniendo la visibilidad de la marca en todos los ángulos.



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
➢ **PENDONES PASACALLES 6X0,80 MTS.** Dimensiones y diseño • Medida total: 6,00 metros de largo x 0,80 metros de alto. • Formato rectangular horizontal, adecuado para alta visibilidad en vías, eventos y espacios públicos. • Lona impresa en full color con el diseño institucional de referencia • **El diseño de referencia puede estar sujeto a cambios o modificaciones, de acuerdo con ajustes gráficos o necesidades de la entidad.**	2



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
➢ **PENDONES PASACALLES 4X0,80 MTS** **Dimensiones y diseño** • Medida total: 4,00 metros de largo x 0,80 metros de alto. • Formato rectangular horizontal, adecuado para alta visibilidad en vías, eventos y espacios públicos. • Lona impresa en full color con el diseño institucional de referencia • **El diseño de referencia puede estar sujeto a cambios o modificaciones, de acuerdo con ajustes gráficos o necesidades de la entidad**	2

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE

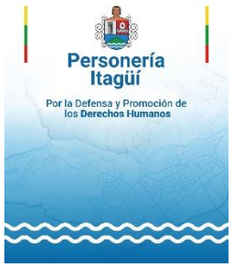


DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
➢ **AGENDAS INSTITUCIONAL** **Dimensiones y diseño** • Formato: **22 x 25 cm** (medida estándar, tamaño mediano/grande, cómodo para escritura y lectura). • Diseño **totalmente personalizado** según imagen y lineamientos institucionales de referencia. • **El diseño de referencia puede estar sujeto a cambios o modificaciones, de acuerdo con ajustes gráficos o necesidades de la entidad.** **Tapa** • **Tapa dura** fabricada en **cartón rígido de 1,5 mm** de espesor. • Impresa en **full color**, con diseño personalizado para **portada y contraportada**. • Acabado resistente. **Encuadernación** • **Pliegos cosidos** que garantizan mayor firmeza, resistencia y durabilidad frente al uso frecuente. • Apertura cómoda que permite la escritura sin dañar el lomo. **Interior** • **100 páginas internas** impresas con diseño personalizado, adaptado a la imagen institucional. Divididas en 20 páginas entre separadores. • Incluye **5 separadores internos** con diseños personalizados, para facilitar la organización temática o por secciones.	100

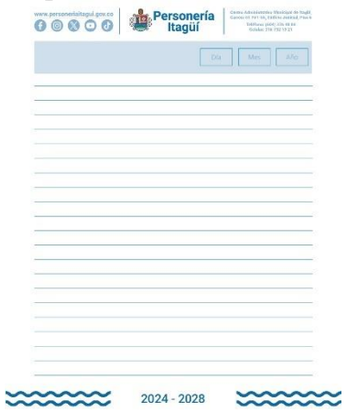


Contraportada Portada





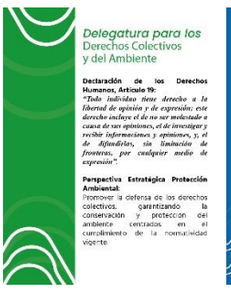
Página Interna



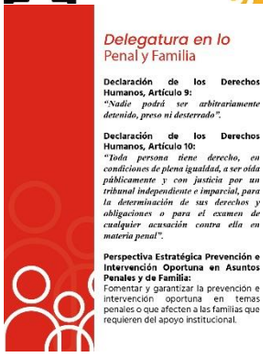
Separadores Internos











DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
➢ **CALENDARIOS HORIZONTAL** • Medidas: **16 x 26 cm**. • Material: **Propalcote de 300 g**. • Impresión: **full color por ambas caras**. • Contenido: **12 hojas** (una por cada mes). • Encuadernación: **argollado metálico**. • Acabado: **plastificado brillante** para mayor durabilidad. • Presentación: con **base triangular** para escritorio. **Nota**: Los diseños de las páginas pueden incluir fotografías e ilustraciones con gran carga de color, por lo cual se debe tener en cuenta en la cotización,	**200**
	

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
➢ **LAPICEROS** • Sistema de escritura: tinta líquida de trazo suave y uniforme. • Presentación con tapa removible y clip metálico. • Personalización: **tampografía** con el logo de Personería Itagüí. • Recargable o con repuesto de tinta.	**200**

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE



ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SOBRE DE MANILA 22.5 X 29 CARTA	PAQUETE X 100	4
2	SACA GANCHOS METÁLICO	UNIDAD	10
3	MEMORIA USB – 125 GB	UNIDAD	14
4	PERFORADORA	UNIDAD	4
5	GANCHO LEGAJADOR	PAQUETE X 20	10
6	TIJERA PROFESIONAL		5
7	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES 76 X 76	PAQUETE X 100	1
8	COSEDORA MANUAL	UNIDAD	3
9	GANCHO COSEDORA	CAJA X 12	15
10	CORRECTOR BOLÍGRAFO	CAJA X 12	5
11	BOLÍGRAFO NEGRO	CAJA X 12	15
12	CINTA POLIPROPILENO 24 MMX40MT	UNIDAD	8
13	CINTA POLIPROPILENO 48X40 (GRUESA)	UNIDAD	12
14	RESALTADOR AMARILLO	CAJA X 12	5
15	RESALTADOR AZUL	CAJA X 12	5
16	RESALTADOR VERDE	CAJA X 12	5
17	CINTA DE ENMASCARAR 24MMX 20MT	UNIDAD	8
18	MARCADOR NEGRO BORRABLE	CAJA X 12	10
19	MARCADOR AZUL BORRABLE	CAJA X 12	10
20	MARCADOR VERDE BORRABLE	CAJA X 12	10
21	MARCADOR ROJO BORRABLE	CAJA X 12	10
22	RESMA PAPEL CARTA	UNIDAD	25
23	RESMA PAPEL OFICIO	UNIDAD	50
24	CD GRABABLE	CAJA X10	8
25	CLIP MARIPOSAS	CAJA X 50	5
26	GANCHO BINDER CHIPS PEQUEÑO	CAJA X 50	10
27	GANCHO BINDER CLIPS GRANDE	CAJA X 50 UND	8
28	GANCHO BINDER CLIPS MEDIANO	CAJA X 50 UND	8

29	LAPICERO ROJO	CAJA X 12	2
30	SACAPUNTAS	CAJA X 12	2
31	HUELLEROS	UNIDAD	8
32	BANDERITAS NOTAS	PAQUETE X 100	1
33	CHINCHES	CAJA X 50 UND	5
34	CINTA TRANSPARENTE MEDIANA	UNIDAD	10
35	CINTA TRANSPARENTE DELGADA AMARILLA	UNIDAD	12
36	MARCADOR DELGADO PERMANENTE	CAJA X 12	2
37	DULCE ABRIGO ROJO	UNIDAD	10
38	PANEL CUADRADO LED 60X60, LUZ BLANCA CMS 6400K	UNIDAD	14
39	BLOCK IRIS	UNIDAD	10
40	SILICONA LÍQUIDA DE 500 ML	UNIDAD	14
41	CALCULADORA MEDIANA	UNIDAD	2
42	CARTULINA PLIEGO (COLORES VARIADOS)	UNIDAD	20
43	PINCEL PUNTA GRUESA	UNIDAD	10
44	PAPEL CRAF 60 GM 18" X 3,5K	ROLLO	5
45	VINILO ACRILICO (COLORES VARIADOS)	UNIDAD	20
46	PAPEL FOMI COLORES	PLIEGO 70 X 100	5
47	SILICONA EN BARRA GRUESA	PAQUETE 700GR	15
48	PISTOLA PARA SILICONA MEDIANA	UNIDAD	3
49	CARPETA DE PRESENTACIÓN CARTA	PAQUETE	1
50	TECLADO ALAMBRICO	UNIDAD	10
51	MOUSE ALAMBRICO	UNIDAD	10
52	BORRADOR NEGRO	CAJA X 12	5
53	LÁPIZ X12 PUNTA NEGRA	CAJA X 12	10
54	TABLA DE APOYO EN MADERA CARTA	UNIDAD	5
55	COLBON LIQUIDO X125 GM X12	CAJA X 6 UND	4
56	PEGANTE EN BARRA X40 GR	UNIDAD	16
57	ROLLO ADHESIVO CONTAC 3 MTS X45 CM BLANCO Y AZUL	UND ROLLO	2

NOTA: La Personería Municipal podrá, durante la ejecución del contrato, solicitar ajustes menores a las especificaciones técnicas de los bienes inicialmente contratados, siempre que estos no impliquen una modificación sustancial del objeto contractual, ni alteren de forma significativa el valor total del contrato. Así mismo, de forma excepcional y previa justificación técnica, podrá requerir cantidades adicionales de los mismos bienes contratados, sujetas a la disponibilidad presupuestal, y al valor unitario pactado o, en su defecto, a precios de mercado debidamente soportados. En cualquier caso, se requerirá la suscripción del respectivo otrosí conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE

Los servicios y bienes los cuales hacen parte del alcance y objeto del presente contrato, serán prestados bajo las condiciones y de acuerdo a los precios determinados en el estudio del mercado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.

II. Realizar la entrega física de los suministros que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con las especificaciones técnicas exigidas y aceptadas por el contratista, en un término no mayor a treinta (30) días calendario, después de firmar el acta de inicio, dichos elementos deberán ser entregados en las instalaciones de la Personería Municipal de Itagüí.

III. Entregar los productos solicitados, que cumplan con las características definidas en el presente estudio previo, de conformidad con la propuesta técnica presentada; los elementos entregados por el contratista deben ser de excelente calidad, además de cumplir con las normas legales vigentes, para cado uno de los ítems.

IV. Garantizar la oportunidad y entrega completa de conformidad a las especificaciones técnicas de los productos cotizados conforme a la propuesta presentada

V. EL CONTRATISTA debe responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, después de notificada la anomalía por parte del supervisor del contrato. En caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional

I. Garantizar que los elementos entregados sean de excelente calidad, originales, nuevos, no remanufacturados, ni reutilizados.

II. Garantizar la calidad de los productos a suministrar.

III. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, conforme a lo señalado en el artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

IV. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada.

V. El contratista deberá estar presente o designar un representante al momento de la entrega de los bienes y/o elementos. Su presencia es obligatoria para la verificación de cantidades, características y calidad de los bienes, y para la toma de decisiones que resulten necesarias durante dicho proceso.

VI. El contratista asumirá los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

I. Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.

II. Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.

III. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.

IV. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato

V. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.

VI. El contratista se compromete a custodiar la información y documentación que, en razón de sus actividades contractuales, conserve bajo su cuidado o tenga acceso, sin reproducir, divulgar o publicar por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, y una vez terminado el vínculo contractual, deberá entregar toda la información al supervisor.

VII. El contratista se compromete a presentar el informe detallado de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto del contrato, y a reportarlo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), según los requerimientos y formatos establecidos por la entidad.

VIII. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.

IX. Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

X. Garantizar la entrega de los suministros según las condiciones implementadas por la Personería Municipal de Itagüí

XI. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

XII. Las demás obligaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL:

I. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas, siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.

II. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello, quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales de manera permanente y especialmente previamente al pago.

III. Suministrar al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.

IV. Aprobar las garantías establecidas en el contrato y aportadas por el contratista.

V. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

5. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de treinta (30) días, contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar la actual vigencia fiscal.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En razón a las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, deberá entregar los bienes en las instalaciones de la Personería Municipal.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es interadministrativo en la modalidad de contratación directa, según el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2° de la Constitución Política establece como 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

El artículo 2, numeral 4 literal c) inciso primero de la Ley 1150 de 2007, señala que podrán llevarse a cabo (...) "Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (...)".

La norma transcrita fue modificada por la Ley 1474 de 2011 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la trasparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos*", indicando en su artículos 92 lo siguiente:

ARTÍCULO 92. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS. *Modifícase el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

Igualmente, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 Convenios o contratos interadministrativos., la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Que las partes firmantes son entidades públicas, cuyos fines, según el artículo 2º de la constitución política son: "… servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios , derechos y deberes consagrados en la constitución; (…)"

Que en ese orden de ideas, la modalidad de selección para este proceso es directa por tratarse de un contrato interadministrativo de acuerdo al decreto 1082 de 2015, subsección 4, artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4. que señala lo siguiente :

Artículo 2.2.1.2.1.4.4 contratos o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y en consecuencia le es aplicable en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto

Artículo 2.2.1.2.1.4.1 Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa el cual debe contener:

a) La causal que invoca para contratar directamente
b) El Objeto del contrato
c) El Presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista
d) El Lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos Previos.

A pesar de que la modalidad de contratación es directa debido a la naturaleza pública de la entidad contratista (empresa industrial y comercial del Estado), la selección de la misma debe obedecer a criterios objetivos y debe estar ajustada a los principios de la función administrativa. Esto significa que la EICE contratista debe tener dentro de su objeto las actividades del contrato, así como la experiencia correspondiente en la realización del mismo.

9. SUPERVISION DEL CONTRATO:

La Supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretaria General de la Personería Municipal de Itagüí, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del objeto contractual, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

10. PRESUPUESTO Y ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto proyectado para la contratación directa, objeto del presente estudio asciende aproximadamente a la suma aproximada de $77.368.173, afectando los rubros:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
16.2.1.2.01.01.003.03.01.01-01	MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS | MUEBLES Y ENSERES	46.889.850,00
16.2.1.2.02.01.002.01-01	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO | ATERIALES Y SUMINISTROS	7.000.000,00
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	1.517.023,00
16.2.1.2.02.01.003.01-01	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)|MATERIALES Y SUMINISTROS	21.961.300,00
TOTAL		**$77.368.173**

El contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos, impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. Así mismo, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en los requisitos habilitantes de orden técnico del presente proceso de contratación.
Las retenciones practicadas por concepto de Estampilla Procultura y Estampilla Pro adulto Mayor, entre otras, aplican de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

La Administración Municipal liquidará, causará, retendrá y recaudará en cada orden pago o factura que se ordene cancelar los porcentajes sobre el valor del contrato (sin incluir IVA) por concepto de estampillas y demás impuestos territoriales y nacionales y tasas a que haya lugar.

11. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

El sector al que pertenecen los bienes que se quieren adquirir con la presente contratación, pertenecen al sector terciario de la economía o también llamado sector servicios, toda vez que se adquiere no solo el suministro de bienes sino también el servicio de transporte, entrega, control y reporte estadístico, incluye comercio al por mayor, minorista de diferentes bienes, centros comerciales, plazas de mercado, supermercados, mini mercados, tienda de abarrotes y en general todos aquellos que se relacionan con la actividad del comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional. El comercio se basa en el intercambio y transporte de bienes y servicios entre diversas personas y naciones. Así las cosas, las actividades a desarrollar para el presente proceso encajan perfectamente en el sector terciario de la economía

Estudio de la Demanda

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Se realiza consulta en el SECOP II y la Entidad no ha suscrito contratos interadministrativos por administración delegada.

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Para el presente análisis se ha trabajado en identificar la forma como las Entidades Estatales han ejecutado este tipo de procesos, para ello se realizó una indagación entre entidades de orden municipal, departamental y/o nacional que ejecutaron objetos similares al del presente análisis a fin de identificar el alcance y el logro de los objetivos propuestos.

Entidad	MUNICIPIO DE AMAGA
Modalidad contractual:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Contrato No.:	CONTRATO INTERAD-347-2025
Objeto:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LA BIBLIOTECA "EMIRO KASTOS" DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ - ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2025- CÓDIGO BPIM 2024050300012
Valor total:	DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($16.666.000,oo)
Forma de pago:	UN PRIMER PAGO ANTICIPADO CORRESPONDIENTE AL 50% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO QUE CORRESPONDE A OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($8.333.333,oo) AL INICIO DEL CONTRATO Y UN PAGO FINAL CORRESPONDIENTE AL 50% RESTANTE DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO POR VALOR DE OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($8.333.333,oo)
Fecha de suscripción aproximado	07/10/2025
Vigencia:	UN (01) MES
Entidad	MUNICIPIO DE ANDES
Modalidad contractual:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Contrato No:	CI-016-2025-SE
Objeto:	SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESO DE FORMACION ARTISTICA DEL MUNICIPIO DE ANDES.
Valor total:	CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000)
Forma de pago:	UN UNICO PAGO, UNA VEZ REALIZADA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O ELEMENTOS
Fecha de suscripción aproximado	09 DE MAYO DE 2025
Vigencia:	DOS (02) MESES

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, forma de pago, entre otros.

Aunado a lo anterior, se obtuvieron tres (03) cotizaciones de empresa pública y privada obteniendo el valor promedio que se relaciona a continuación.

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	TOTAL	TOTAL	COSTO PROMEDIO
1	CAMISETAS TIPO POLO EN ALGODÓN CON LOGO	20	$ 1.178.000,00	$ 1.120.000,00	$ 960.000,00	$ 1.086.000,00
2	CHAQUETAS - CHALECO IMPERMEHABLES CON LOGO	18	$ 5.202.000,00	$ 4.950.000,00	$ 4.770.000,00	$ 4.974.000,00
3	CHAQUETAS PERSONERO - CHALECO IMPERMEHABLES CON	2	$ 595.600,00	$ 560.000,00	$ 560.000,00	$ 571.866,67
4	GORRAS CON LOGO INSTITUCIONAL	7	$ 350.000,00	$ 336.000,00	$ 336.000,00	$ 340.666,67
5	CARPA INSTITUCIONAL 4X4MTS	1	$ 4.421.000,00	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00	$ 4.273.666,67
6	PENDONES PASACALLES 6X0,80 MTS	2	$ 908.000,00	$ 864.000,00	$ 744.000,00	$ 838.666,67
7	PENDONES PASACALLES 4X0,80 MTS	2	$ 606.000,00	$ 576.000,00	$ 456.000,00	$ 546.000,00
8	AGENDAS INSTITUCIONAL	100	$ 4.790.000,00	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00	$ 4.596.666,67
9	CALENDARIOS HORIZONTAL	200	$ 2.300.000,00	$ 2.400.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.233.333,33
10	LAPICEROS	200	$ 840.000,00	$ 900.000,00	$ 760.000,00	$ 833.333,33
11	SOBRE DE MANILA 22.5 X 29 CARTA x 100	4	$ 120.000,00	$ 114.000,00	$ 114.000,00	$ 116.000,00
12	SACA GANCHOS METÁLICO	10	$ 55.000,00	$ 65.000,00	$ 65.000,00	$ 61.666,67
13	MEMORIA USB – 125 GB	14	$ 1.190.000,00	$ 1.246.000,00	$ 1.246.000,00	$ 1.227.333,33
14	PERFORADORA	4	$ 64.000,00	$ 60.000,00	$ 60.000,00	$ 61.333,33
15	GANCHO LEGAJADOR x 20	10	$ 52.000,00	$ 49.000,00	$ 49.000,00	$ 50.000,00
16	TIJERA PROFESIONAL	5	$ 44.000,00	$ 41.500,00	$ 41.500,00	$ 42.333,33
17	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES 76 X 76 x 100	1	$ 3.800,00	$ 3.500,00	$ 3.500,00	$ 3.600,00
18	COSEDORA MANUAL	3	$ 45.000,00	$ 32.100,00	$ 32.100,00	$ 36.400,00
19	GANCHO COSEDORA x 5000	15	$ 78.000,00	$ 73.500,00	$ 73.500,00	$ 75.000,00
20	CORRECTOR BOLÍGRAFO x 12	5	$ 300.000,00	$ 274.000,00	$ 274.000,00	$ 282.666,67
21	BOLÍGRAFO NEGRO KILOMÉTRICO x 12	15	$ 216.000,00	$ 228.000,00	$ 228.000,00	$ 224.000,00
22	CINTA POLIPROPILENO 24 MMX40MT	8	$ 32.000,00	$ 28.000,00	$ 28.000,00	$ 29.333,33
23	CINTA POLIPROPILENO 48X40 (GRUESA)	12	$ 336.000,00	$ 324.000,00	$ 324.000,00	$ 328.000,00
24	RESALTADOR AMARILLO x 12	5	$ 180.000,00	$ 135.000,00	$ 135.000,00	$ 150.000,00
25	RESALTADOR AZUL x 12	5	$ 180.000,00	$ 135.000,00	$ 135.000,00	$ 150.000,00
26	RESALTADOR VERDE x 12	5	$ 180.000,00	$ 135.000,00	$ 135.000,00	$ 150.000,00
27	CINTA ANDINA ENMASCARAR 24MMX 20MT	8	$ 68.000,00	$ 76.800,00	$ 76.800,00	$ 73.866,67
28	MARCADOR NEGRO BORRABLE X 12	10	$ 360.000,00	$ 360.000,00	$ 360.000,00	$ 360.000,00
29	MARCADOR AZUL BORRABLE X 12	10	$ 360.000,00	$ 360.000,00	$ 360.000,00	$ 360.000,00
30	MARCADOR VERDE BORRABLE X 12	10	$ 360.000,00	$ 360.000,00	$ 360.000,00	$ 360.000,00
31	MARCADOR ROJO BORRABLE X 12	10	$ 360.000,00	$ 360.000,00	$ 360.000,00	$ 360.000,00
32	RESMA PAPEL CARTA	25	$ 700.000,00	$ 603.750,00	$ 603.750,00	$ 635.833,33
33	RESMA PAPEL OFICIO	50	$ 1.600.000,00	$ 1.650.000,00	$ 1.650.000,00	$ 1.633.333,33
34	CD GRABABLE X 25	8	$ 1.400.000,00	$ 1.480.000,00	$ 1.480.000,00	$ 1.453.333,33
35	CLIP MARIPOSAS CAJA X 50	5	$ 27.500,00	$ 24.000,00	$ 24.000,00	$ 25.166,67
36	GANCHO DOBLECHIP 25MM PEQUEÑO X 50	10	$ 250.000,00	$ 150.000,00	$ 150.000,00	$ 183.333,33
37	GANCHO DOBLE CLIP 75MM GRANDE X 50	8	$ 400.000,00	$ 360.000,00	$ 360.000,00	$ 373.333,33
38	GANCHO DOBLECLIP50MM MEDIANO X 50	8	$ 288.000,00	$ 240.000,00	$ 240.000,00	$ 256.000,00
39	LAPICERO ROJO X 12	2	$ 28.800,00	$ 30.400,00	$ 30.400,00	$ 29.866,67
40	SACAPUNTAS X 12	2	$ 20.000,00	$ 24.000,00	$ 24.000,00	$ 22.666,67
41	HUELLEROS	8	$ 600.000,00	$ 44.000,00	$ 44.000,00	$ 229.333,33
42	BANDERITAS NOTAS X 100	1	$ 6.500,00	$ 5.000,00	$ 5.000,00	$ 5.500,00
43	CHINCHES X 50	5	$ 12.500,00	$ 14.000,00	$ 14.000,00	$ 13.500,00
44	CINTA TRANSPARENTE TESA 1/2´´	10	$ 30.000,00	$ 25.000,00	$ 25.000,00	$ 26.666,67
45	CINTA TRANSPARENTE DELGADA AMARILLA 1/2	12	$ 312.000,00	$ 28.800,00	$ 28.800,00	$ 123.200,00
46	SHARPIE MARCADOR DELGADO X 12	2	$ 112.000,00	$ 108.000,00	$ 108.000,00	$ 109.333,33
47	DULCE ABRIGO ROJO	10	$ 75.000,00	$ 55.000,00	$ 55.000,00	$ 61.666,67
48	PANEL CUADRADO LED 60X60 CMS 6400K	14	$ 1.820.000,00	$ 1.715.000,00	$ 1.715.000,00	$ 1.750.000,00
49	BLOCK IRIS	10	$ 50.000,00	$ 48.000,00	$ 48.000,00	$ 48.666,67
50	SILICONA LÍQUIDA DE 500 ML	14	$ 333.200,00	$ 315.000,00	$ 315.000,00	$ 321.066,67
51	CALCULADORA MEDIANA	2	$ 78.000,00	$ 72.000,00	$ 72.000,00	$ 74.000,00
52	CARTULINA PLIEGO (COLORES VARIADOS)	20	$ 60.000,00	$ 58.000,00	$ 58.000,00	$ 58.666,67
53	PINCEL PUNTA GRUESA	10	$ 25.000,00	$ 30.000,00	$ 30.000,00	$ 28.333,33
54	PAPEL CRAF 60 GM 18" X 3,5K	5	$ 330.000,00	$ 284.000,00	$ 284.000,00	$ 299.333,33
55	VINILO ACRILICO (COLORES VARIADOS) X LITRO	20	$ 460.000,00	$ 440.000,00	$ 440.000,00	$ 446.666,67
56	FOMI COLORES X PLIEGO	5	$ 40.000,00	$ 37.500,00	$ 37.500,00	$ 38.333,33
57	SILICONA EN BARRA GRUESA X KILO	15	$ 720.000,00	$ 675.000,00	$ 675.000,00	$ 690.000,00
58	PISTOLA PARA SILICONA MEDIANA	3	$ 150.000,00	$ 117.000,00	$ 117.000,00	$ 128.000,00
59	CARPETA KIMBERLY PAQUETE	1	$ 15.000,00	$ 15.000,00	$ 15.000,00	$ 15.000,00
60	TECLADO	10	$ 450.000,00	$ 550.000,00	$ 550.000,00	$ 516.666,67
61	MOUSE	10	$ 390.000,00	$ 350.000,00	$ 350.000,00	$ 363.333,33
62	BORRADOR NEGRO X 12	5	$ 60.000,00	$ 60.000,00	$ 60.000,00	$ 60.000,00
63	LÁPIZ X12 PUNTA NEGRA	10	$ 120.000,00	$ 120.000,00	$ 120.000,00	$ 120.000,00
64	TABLA DE APOYO EN MADERA CARTA	5	$ 42.500,00	$ 37.500,00	$ 37.500,00	$ 39.166,67
65	COLBON LIQUIDO X125 GM X 6	4	$ 120.000,00	$ 100.800,00	$ 100.800,00	$ 107.200,00
66	PEGANTE EN BARRA X40 GR	16	$ 136.000,00	$ 120.000,00	$ 120.000,00	$ 125.333,33
67	ROLLO ADHESIVO CONTAC 3 MTS X45 CM BLANCO Y AZUL	2	$ 38.000,00	$ 28.000,00	$ 28.000,00	$ 31.333,33
68	SILLA ESCRITORIO EJECUTIVA	7	$ 5.250.000,00	$ 4.760.000,00	$ 4.760.000,00	$ 4.923.333,33
69	SMAR TV 60´´ 4k UHD LED SMART	1	$ 4.000.000,00	$ 3.600.000,00	$ 2.990.000,00	$ 3.530.000,00
70	CONSOLA DE 6 CANALES	1	$ 1.200.000,00	$ 980.000,00	$ 980.000,00	$ 1.053.333,33
71	CABINA SONIDO 15´´ CON TRIPOSDE Y MICROFONO	1	$ 1.500.000,00	$ 1.200.000,00	$ 900.000,00	$ 1.200.000,00
72	COMPUTADOR TODO EN UNO I5-512-16GB-23,8´´	4	$ 20.800.000,00	$ 19.920.000,00	$ 17.960.000,00	$ 19.560.000,00
73	IMAC TODO EN UNO CPU10NUCLEOS-6Y4-GPU 10 NUCLEOS 16GB-512SSD-24´´	1	$ 20.500.000,00	$ 19.500.000,00	$ 14.500.000,00	$ 18.166.666,67
	SUBTOTAL IVA INCLUIDO		**$ 90.324.400**	**$ 84.841.150**	**$ 75.851.150**	**$ 83.672.233**
	ADMINISTRACION		**0**	**0**	**1.274.809**	0
	IVA ADMINISTRACION		**0**	**0**	**$ 242.214**	0
	TOTAL		**$ 90.324.400**	**$ 84.841.150**	**$ 77.368.173**	**$ 83.672.233**

En ese orden de ideas, el promedio del estudio de mercado es de $83.672.233 respecto del total del suministro requerido, por lo que la contratación deberá estar en dicho rango.

12.FORMA DE PAGO:

LA PERSONERÍA DE ITAGÜI, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, así:

1. Una vez suscrita el acta de inicio, se desembolsará el equivalente al 50% de los recursos a administrar
2. Recibidos a satisfacción todos los elementos, se desembolsará el 50% restante de los recursos a administrar y se procederá con el pago de los honorarios de admiración.

Cada desembolso y/o pago se hará previa acreditación del pago de los aportes correspondientes al sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales)

El pago será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo**,** es definido 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.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados **al proceso de contratación** son los siguientes

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL	ASIGNACION

Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Posible	Mayor	Alto	Media	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Bajo	Mayor	Alto	Baja	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad vigente	Posible	Mayor	Alto	Baja	Contratista y Contratante

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y GARANTÍAS:

El contratista de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, constituirá a favor de la entidad, garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el valor asegurado y vigencias que a continuación se indican, toda vez que la entidad contratante deberá precaver los perjuicios derivados de incumplimiento imputable al contratista, evitar que el contratista no cumpla con las obligaciones contraídas con el personal que utilice para la ejecución del mismo y prevenir que el contratista ejecute inadecuadamente las actividades para lo cual se exigen los siguientes amparos:

1. Póliza de cumplimiento por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

2. Póliza de calidad del servicio, por un valor equivalente al 10% del valor total de contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

3. Póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor mínimo de 200 SMMLV con una vigencia igual al período de ejecución del contrato.

4. Garantía del buen manejo y correcta inversión del anticipo.

El término de estas garantías correrá a partir de la iniciación de la vigencia de los amparos y estará sujeta a la aprobación de la entidad y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el contratista. La entidad aseguradora o garante responderá a la Entidad por el pago de todas las sumas que se hacen exigibles al contratista, por razón de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, incluso por el pago de la cláusula penal. La Personería solo aprobará de conformidad con la normatividad vigente para la materia, las garantías que sean expedidas por compañías de seguros legamente constituidas

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE

en Colombia, cuyo margen de solvencia y patrimonio técnico estén legalmente autorizados.

REPOSICIÓN DE LAS GARANTÍAS. El contratista repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuesta o por otro hecho se disminuyeren o agotaren, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, La Personería de Itagüí podrá declarar la caducidad del mismo. Si el contrato no se liquida dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, el plazo de los amparos deberá ampliarse hasta la liquidación del mismo.

15. LUGAR EN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS:

Los estudios previos y demás documentos se podrán consultar en la Secretaría General de la Personería de Itagüí, ubicada en la carrera 51 No. 51-55 C.A.M.I, Edificio Judicial, piso 5°.

16. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRABAJO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

De acuerdo a lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación “Las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal están obligadas por los acuerdos comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN”.

17. FIRMAS:

PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO
Secretaría General

Proyectó: Carlos Yackson Pino Córdoba/P.U
Revisó: Bravo Restrepo Abogados S.A.S/Contratista Asesor