

Fecha de elaboración:	14-01-2026
Dependencia que proyecta:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. ESTUDIOS DE MERCADO

El presente estudio se realiza el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica, siguiendo los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector.

Este estudio tiene por objeto conocer el contexto económico y financiero del sector terciario, específicamente el Sector de papelería y elementos de oficina, con el ánimo de determinar las características de las empresas que desarrollan actividades en este sector y así determinar el mejor escenario para la contratación de lo requerido por la Entidad.

En razón a que no se encuentra vigente ningún contrato de papelería y sus derivados, y útiles de oficina, se ha adelantado el correspondiente estudio previo. Este estudio tiene como objetivo determinar las condiciones bajo las cuales existe una demanda potencial en el sector señalado, particularmente aquel que tenga la capacidad de suministro de bienes y elementos de papelería y oficina; Para determinar el valor establecido en el estudio previo, se realizó la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores. En respuesta, se recibieron las siguientes cotizaciones que cumplen con los criterios técnicos para el suministro de bienes y elementos de papelería y oficina.

El presupuesto oficial para el presente proceso se obtuvo del estudio de mercado adelantado a través de la solicitud de cotizaciones, las cuales incluyen las siguientes empresas: Cotización 1. (GESTORES ORGANIZACIONALES), Cotización 2. (IPE INTEGRA PROVEEDORES EMPRESARIALES S.A.S.) y Cotización 3. (IMPROSEAK SAS).

ITEM	CONCEPTO	CANT	COTIZACIÓN 1 GESTORES ORGANIZACIONALES		COTIZACIÓN 2 IPE INTEGRA PROVEEDORES		COTIZACIÓN 3 IMPROSEAK SAS		MENOR VALOR
			VALOR NTES DE IVA	VALOR CON IVA	VALOR NTES DE IVA	VALOR CON IVA	VALOR NTES DE IVA	VALOR CON IVA	
1	ACETATOS TRANSPARENTES X 100 UND	1	44,300.00	52,717.00	45.629	54,299.00	46.515,00	55.352,85	52,717.00
2	AGENDAS	1	52,100.00	61,999.00	53.663	63,859.00	54.705,00	65.098,95	61,999.00
3	ALMOHADILLA PARA SELLO	1	6,100.00	7,259.00	6.283	7,477.00	6.405,00	7.621,95	7,259.00
4	AVISO FELIZ CUMPLEAÑOS	1	9,000.00	10,710.00	9,270	11,031.00	9.450,00	11.245,50	10,710.00
5	AZ OFICIO	1	8,000.00	9,520.00	8240	9,806.00	8.400,00	9.996,00	9,520.00
6	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS	1	13,200.00	15,708.00	13.596	16,179.00	13.860,00	16.493,40	15,708.00
7	BANDEJA ORGANIZADORA	1	81,200.00	96,628.00	83.636	99,527.00	85.260,00	101.459,40	96,628.00
8	BANDERITAS POST IT	1	7,000.00	8,330.00	7210	8,580.00	7.350,00	8.746,50	8,330.00
9	BISTURI INDUSTRIAL	1	10,000.00	11,900.00	10300	12,257.00	10.500,00	12.495,00	11,900.00
10	BISTURI TIPO OFICINA	1	6,200.00	7,378.00	6.386	7,599.00	6.510,00	7.746,90	7,378.00

11	BLOCK AMARILLO MEDIA CARTA	1	10,100.00	12,019.00	10403	12,380.00	10.605,00	12.619,95	12,019.00
12	BLOCK BOND 28 DIA A3 X 20 HOJAS	1	6,700.00	7,973.00	6.901	8,212.00	7.035,00	8.371,65	7,973.00
13	BOLSA CIERRE HERMETICO GRANDE PAQUETE	1	33,300.00	39,627.00	34.299	40,816.00	34.965,00	41.608,35	39,627.00
14	BOLSA CIERRE HERMETICO PEQUEÑA PAQUETE	1	17,600.00	20,944.00	18.128	21,572.00	18.480,00	21.991,20	20,944.00
15	BOLSA DE DINERO CON CERRADURA	1	176,000.00	209,440.00	181,280	215,723.00	184.800,00	219.912,00	209,440.00
16	BOLSA ZIPLOC RESELLABLE	1	15,200.00	18,088.00	15.656	18,631.00	15.960,00	18.992,40	18,088.00
17	BOMBAS DE COLORES X PAQUETE DE 12	1	14,100.00	16,779.00	14.523	17,282.00	14.805,00	17.617,95	16,779.00
18	BOMBAS PAQUETE X 50	1	46,000.00	54,740.00	47.38	56,382.00	48.300,00	57.477,00	54,740.00
19	BOMBAS SATINADAS X 50	1	45,500.00	54,145.00	46.865	55,769.00	47.775,00	56.852,25	54,145.00
20	BORRADOR PARA TABLERO	1	3,100.00	3,689.00	3,193	3,800.00	3.255,00	3.873,45	3,689.00
21	BORRADOR PELIKAN	1	1,200.00	1,428.00	1.236	1,471.00	1.260,00	1.499,40	1,428.00
22	CAJA PARA ARCHIVO	1	12,400.00	14,756.00	12.772	15,199.00	13.020,00	15.493,80	14,756.00
23	CALCULADORA CASIO 12 D	1	41,400.00	49,266.00	42.642	50,744.00	43.470,00	51.729,30	49,266.00
24	CANECAS DE MALLA	1	48,600.00	57,834.00	50.058	59,569.00	51.030,00	60.725,70	57,834.00
25	CANGUROS GRANDES TOTTO	1	149,000.00	177,310.00	153.47	182,629.00	156.450,00	186.175,50	177,310.00
26	carnet con logo	1	8,900.00	10,591.00	9.167	10,909.00	9.345,00	11.120,55	10,591.00
27	CARPETA CELUGUIA OFICIO	1	1,400.00	1,666.00	1.442	1,716.00	1.470,00	1.749,30	1,666.00
28	CARPETA LOMO REFORZADO	1	5,800.00	6,902.00	5.974	7,109.00	6.090,00	7.247,10	6,902.00
29	CARPETA PLASTICA X 12	1	31,000.00	36,890.00	31.93	37,997.00	32.550,00	38.734,50	36,890.00
30	CARPETAS PLASTICAS	1	3,400.00	4,046.00	3.502	4,167.00	3.570,00	4.248,30	4,046.00
31	CARPETAS PLUS PARA FORMAS CONTINUAS	1	22,000.00	26,180.00	22.66	26,965.00	23.100,00	27.489,00	26,180.00
32	CARTELERA PROGRAMADOR	1	358,200.00	426,258.00	368.946	439,046.00	376.110,00	447.570,90	426,258.00

33	CARTULINA EN OCTAVOS PAQUETE X 10	1	4,800.00	5,712.00	4.944	5,883.00	5.040,00	5.997,60	5,712.00
34	CARTULINA EN PLIEGOS	1	1,600.00	1,904.00	1.648	1,961.00	1.680,00	1.999,20	1,904.00
35	CARTULINA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO PAQUETE X 10	1	11,900.00	14,161.00	12.257	14,586.00	12.495,00	14.869,05	14,161.00
36	CERA DACTILAR	1	9,600.00	11,424.00	9.888	11,767.00	10.080,00	11.995,20	11,424.00
37	CHINCHES	1	2,700.00	3,213.00	2.781	3,309.00	2.835,00	3.373,65	3,213.00
38	CHINCHES CON CABEZA PLASTICA	1	6,500.00	7,735.00	6.695	7,967.00	6.825,00	8.121,75	7,735.00
39	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA	1	14,500.00	17,255.00	14.935	17,773.00	15.225,00	18.117,75	17,255.00
40	CINTA DE ENMASCARAR ANGOSTA	1	5,200.00	6,188.00	5.356	6,374.00	5.460,00	6.497,40	6,188.00
41	CINTA FAYA DE 2,5 CMS DE ANCHO X 96 CMS DE LARGO, COLOR VERDE. MARCA: SERIGRAFÍA 1 TINTA X 1 CARA HERRAJES: GANCHO SENCILLO, MEDIALUNA, COSTURA Y REMACHE METÁLICO.	1	5,200.00	6,188.00	5.356	6,374.00	5.460,00	6.497,40	6,188.00

42	CINTA FAYA DE 2,0 CMS DE ANCHO X 96 CMS DE LARGO, COLOR VERDE. MARCA: SERIGRAFÍA 1 TINTA X 1 CARA HERRAJES: GANCHO SENCILLO, MEDIALUNA, COSTURA Y REMACHE METÁLICO.	1	4,200.00	4,998.00	4.326	5,148.00	4.410,00	5.247,90	4,998.00
43	CINTA MAGICA	1	14,200.00	16,898.00	14.626	17,405.00	14.910,00	17.742,90	16,898.00
44	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ACHA	1	8,600.00	10,234.00	8.858	10,541.00	9.030,00	10.745,70	10,234.00
45	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DELGADA	1	3,300.00	3,927.00	3.399	4,045.00	3.465,00	4.123,35	3,927.00
46	CINTA PORTA CARNET MARCADO	1	4,000.00	4,760.00	4.120	4,903.00	4.200,00	4.998,00	4,760.00
47	CINTA ROTULADORA	1	41,300.00	49,147.00	42.539	50,621.00	43.365,00	51.604,35	49,147.00
48	CLIP MARIPOSA CAJA	1	4,800.00	5,712.00	4.944	5,883.00	5.040,00	5.997,60	5,712.00
49	CORDON PARA ESCARAPELA (PAQUETE X 25) DELGADO	1	23,600.00	28,084.00	24.308	28,927.00	24.780,00	29.488,20	28,084.00
50	CORRECTOR EN CINTA	1	19,200.00	22,848.00	19.776	23,533.00	20.160,00	23.990,40	22,848.00
51	CORRECTOR LIQUIDO	1	2,300.00	2,737.00	2.369	2,819.00	2.415,00	2.873,85	2,737.00
52	COSEDORA GRANDE METALICA	1	41,300.00	49,147.00	42.539	50,621.00	43.365,00	51.604,35	49,147.00
53	COSEDORA INDUSTRIAL	1	66,000.00	78,540.00	67.980	80,896.00	69.300,00	82.467,00	78,540.00
54	COSEDORA PEQUEÑA	1	13,000.00	15,470.00	13.390	15,934.00	13.650,00	16.243,50	15,470.00
55	CUADERNO ARGOLLADO GRANDE	1	8,500.00	10,115.00	8.755	10,418.00	8.925,00	10.620,75	10,115.00

56	DIRECTORIO TELEFONICO	1	24,600.00	29,274.00	25.338	30,152.00	25.830,00	30.737,70	29,274.00
57	DVD RW CAJA X 25	1	59,000.00	70,210.00	60,770	72,316.00	61.950,00	73.720,50	70,210.00
58	DVD GRAVABLE TORRE X 50	1	92,200.00	109,718.00	94,966	113,010.00	96.810,00	115.203,90	109,718.00
59	ENMARCACION	1	220,500.00	262,395.00	227.115	270,267.00	231.525,00	275.514,75	262,395.00
60	ESCARAPELA TRANSPARENTE SENADOR (PAQUETE X 50)	1	59,000.00	70,210.00	60,770	72,316.00	61.950,00	73.720,50	70,210.00
61	ESFERO BIC	1	1,500.00	1,785.00	1.545	1,839.00	1.575,00	1.874,25	1,785.00
62	ESFERO EN GEL	1	5,900.00	7,021.00	6.077	7,232.00	6.195,00	7.372,05	7,021.00
63	ESFERO PROBADOR DE BILLETES	1	8,900.00	10,591.00	9.167	10,909.00	9.345,00	11.120,55	10,591.00
64	ESFERO ROJO	1	1,200.00	1,428.00	1.236	1,471.00	1.260,00	1.499,40	1,428.00
65	ESFERO TINTA DE ACEITE	1	5,900.00	7,021.00	6.077	7,232.00	6.195,00	7.372,05	7,021.00
66	ESFEROS DE COLORES	1	1,500.00	1,785.00	1.545	1,839.00	1.575,00	1.874,25	1,785.00
67	FESTONES	1	7,400.00	8,806.00	7.622	9,070.00	7.770,00	9.246,30	8,806.00
68	FUELLE ARCHIVADO OFICIO	1	38,400.00	45,696.00	39.552	47,067.00	40.320,00	47.980,80	45,696.00
69	FUNDAS PARA DVD PAQUETE X 100	1	8,800.00	10,472.00	9.064	10,786.00	9.240,00	10.995,60	10,472.00
70	GANCHO ADHESIVO MEDIANO X 25 UND	1	20,700.00	24,633.00	21.321	25,372.00	21.735,00	25.864,65	24,633.00
71	GANCHO ADHESIVO PEQUEÑO X 25 UND	1	18,600.00	22,134.00	19.158	22,798.00	19.530,00	23.240,70	22,134.00
72	GANCHO DE LEGAJAR PLASTICO X PAQUETE	1	6,600.00	7,854.00	6.798	8,090.00	6,930.00	7.497,00	7,854.00
73	GANCHOS CLIP	1	1,700.00	2,023.00	1.751	2,084.00	1.785,00	2.124,15	2,023.00
74	GANCHOS PARA COSEDORA CAJA	1	5,900.00	7,021.00	6.077	7,232.00	6.195,00	7.372,05	7,021.00
75	GLOBO BURBUJA	1	3,100.00	3,689.00	3.193	3,800.00	3.255,00	3.873,45	3,689.00

76	GUIA CLASIFICADORA ALFABETICA	1	17,700.00	21,063.00	18.231	21,695.00	16.585,00	22.116,15	21,063.00
77	GUIA CLASIFICADORA MENSUAL	1	13,200.00	15,708.00	13.596	16,179.00	13.860,00	16.493,40	15,708.00
78	GUILLOTINA	1	88,000.00	104,720.00	90,640	107,862.00	92.400,00	109.956,00	104,720.00
79	HUELLERO (ALMOHADILLA DACTILAR)	1	7,300.00	8,687.00	7.519	8,946.00	7.665,00	9.121,35	8,687.00
80	IMPRESIÓN PLIEGO PLOTTER B/N	1	9,000.00	10,710.00	9,270	11,031.00	9.450,00	11.245,50	10,710.00
81	IMPRESIÓN PLIEGO PLOTTER COLOR	1	12,000.00	14,280.00	12,360	14,708.00	12.600,00	14.994,00	14,280.00
82	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	1	4,300.00	5,117.00	4.429	5,271.00	4.515,00	5.372,85	5,117.00
83	LAPIZ NEGRO	1	1,200.00	1,428.00	1.236	1,471.00	1.260,00	1.499,40	1,428.00
84	LAPIZ NEGRO MAQUILLAJE	1	1,400.00	1,666.00	1.442	1,716.00	1.470,00	1.749,30	1,666.00
85	LAPIZ ROJO	1	1,200.00	1,428.00	1.236	1,471.00	1.260,00	1.499,40	1,428.00
86	LIBRO CONTABILIDAD DE 3 COLUMNAS	1	22,200.00	26,418.00	22.866	27,211.00	23.310,00	27.738,90	26,418.00
87	LIBRO DE ACTAS RAYADO	1	27,500.00	32,725.00	28.325	33,707.00	28.875,00	34.361,25	32,725.00
88	MARCADOR BORRABLE	1	5,600.00	6,664.00	5.768	6,864.00	5.880,00	6.997,20	6,664.00
89	MARCADOR PERMANENTE	1	5,000.00	5,950.00	5.150	6,129.00	5.250,00	6.247,50	5,950.00
90	MARCADOR SHARPIE	1	3,700.00	4,403.00	3.811	4,535.00	3.885,00	4.623,15	4,403.00
91	MEMORIA UBS KINGSTON DE 16 GB	1	50,700.00	60,333.00	52.221	62,143.00	53.235,00	63.349,65	60,333.00
92	MEMORIA USB 8 GB	1	36,200.00	43,078.00	37.286	44,370.00	38.010,00	45.231,90	43,078.00
93	MOÑO 5 CM	1	1,600.00	1,904.00	1.648	1,961.00	1.680,00	1.999,20	1,904.00
94	NYLON	1	21,000.00	24,990.00	21,630	25,740.00	22.050,00	26.239,50	24,990.00
95	PAD MAUSE	1	15,500.00	18,445.00	15.965	18,998.00	16.275,00	19.367,25	18,445.00
96	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	1	21,700.00	25,823.00	22.351	26,598.00	22.785,00	27.114,15	25,823.00
97	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	1	23,800.00	28,322.00	24.514	29,172.00	24.990,00	29.738,10	28,322.00
98	PAPEL BURBUJA ROLLO	1	82,000.00	97,580.00	84,460	100,507.00	86.100,00	102.459,00	97,580.00

99	PAPEL IRIS EN BLOCK	1	5,200.00	6,188.00	5.356	6,374.00	5.460,00	6.497,40	6,188.00
100	PAPEL KIMBERLY	1	29,500.00	35,105.00	30.385	36,158.00	30.975,00	36.860,25	35,105.00
101	PAPEL KRAFT (ROLLOS)	1	102,500.00	121,975.00	105.575	125,634.00	107.625,00	128.073,75	121,975.00
102	PAPEL PARA TARJETAS	1	15,300.00	18,207.00	15.759	18,753.00	16.065,00	19.117,35	18,207.00
103	PAPEL PERIODICO PARA CARTELERA (MANOS)	1	7,000.00	8,330.00	7.210	8,580.00	7.350,00	8.746,50	8,330.00
104	PAPEL SEDA COLORES SURTIDOS	1	460.00	547.40	474	564.00	483,00	574,77	547.40
105	PAPEL TERMICO 80 X 60 (REGISTRADORA)	1	8,500.00	10,115.00	8.755	10,418.00	8.925,00	10.620,75	10,115.00
106	PAPELERA EN MALLA	1	49,000.00	58,310.00	50.470	60,059.00	51.450,00	61.225,50	58,310.00
107	PAQUETES DE GLOBLOFLEXIA	1	10,500.00	12,495.00	10.815	12,870.00	11.025,00	13.119,75	12,495.00
108	PASTA CATALOGO	1	196,300.00	233,597.00	202.189	240,605.00	206.115,00	245.276,85	233,597.00
109	PASTA DE ANILLADO DELGADO	1	9,200.00	10,948.00	9.476	11,276.00	9.660,00	11.495,40	10,948.00
110	PASTA DE ANILLADO GRANDE	1	16,300.00	19,397.00	16.789	19,979.00	17.115,00	20.366,85	19,397.00
111	PASTA DE ANILLADO MEDIANO	1	12,300.00	14,637.00	12.669	15,076.00	12.915,00	15.368,85	14,637.00
112	PASTA DE ARGOLLA NORMA	1	16,300.00	19,397.00	16.789	19,979.00	17.115,00	20.366,85	19,397.00
113	PEGANTE EN BARRA	1	8,800.00	10,472.00	9.064	10,786.00	9.240,00	10.995,60	10,472.00
114	PEGANTE SUPER BONDER	1	10,200.00	12,138.00	10.506	12,502.00	10.710,00	12.744,90	12,138.00
115	PELICULA EXTENSIBLE TRANSPARENTE	1	20,600.00	24,514.00	21.218	25,249.00	21.630,00	25.739,70	24,514.00
116	PERFORADORA 2 HUECOS	1	23,000.00	27,370.00	23.690	28,191.00	24.150,00	28.738,50	27,370.00
117	PERFORADORA 60 HOJAS	1	62,600.00	74,494.00	64.478	76,729.00	65.730,00	78.218,70	74,494.00
118	PERFORADORA DE 3 HUECOS	1	69,300.00	82,467.00	71.379	84,941.00	72.765,00	86.590,35	82,467.00
119	PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS	1	84,900.00	101,031.00	87.447	104,062.00	89.145,00	106.082,55	101,031.00

120	PILA ALCALINA PAR	1	8,800.00	10,472.00	9.064	10,786.00	9.240,00	10.995,60	10,472.00
121	PILA CUADRADA	1	22,700.00	27,013.00	23.381	27,823.00	23.835,00	28.363,65	27,013.00
122	PILA TRIPLE A PAR	1	11,000.00	13,090.00	11.330	13,483.00	11.550,00	13.744,50	13,090.00
123	PINPON X 20 UND	1	12,500.00	14,875.00	12.875	15,321.00	13.125,00	15.618,75	14,875.00
124	PINTUCARITAS	1	1,100.00	1,309.00	1.133	1,348.00	1.155,00	1.374,45	1,309.00
125	PITOS	1	10,500.00	12,495.00	10.815	12,870.00	11.025,00	13.119,75	12,495.00
126	PLANILLERA PLASTICA	1	16,300.00	19,397.00	16.789	19,979.00	17.115,00	20.366,85	19,397.00
127	PLASTILINA LIMPIATIPOS	1	4,500.00	5,355.00	4.635	5,516.00	4.725,00	5.622,75	5,355.00
128	PORTA CARNET	1	1,500.00	1,785.00	1.545	1,839.00	1.575,00	1.874,25	1,785.00
129	PORTAGUIAS PLASTICAS PARA MEMBRETE	1	2,900.00	3,451.00	2.987	3,555.00	3.045,00	3.623,55	3,451.00
130	PORTALAPICES PARA ESCRITORIO	1	23,000.00	27,370.00	23.690	28,191.00	24.150,00	28.738,50	27,370.00
131	PORTALAPIZ MALLA	1	27,000.00	32,130.00	27.810	33,094.00	28.350,00	33.736,50	32,130.00
132	PORTAMINAS	1	4,300.00	5,117.00	4.429	5,271.00	4.515,00	5.372,85	5,117.00
133	POST IT GRANDE	1	6,000.00	7,140.00	6.180	7,354.00	6.300,00	7.497,00	7,140.00
134	POST IT PEQUEÑO	1	4,400.00	5,236.00	4.532	5,393.00	4.620,00	5.497,80	5,236.00
135	recibos de caja	1	7,900.00	9,401.00	8.137	9,683.00	8.295,00	9.871,05	9,401.00
136	RECIBOS DE CAJA 20-05	1	7,900.00	9,401.00	8.137	9,683.00	8.295,00	9.871,05	9,401.00
137	RECIBOS DE CAJA MENOR	1	5,900.00	7,021.00	6.077	7,232.00	6.195,00	7.372,05	7,021.00
138	REGLAS DE 30 CM	1	4,200.00	4,998.00	4.326	5,148.00	4.410,00	5.247,90	4,998.00
139	RESALTADOR	1	3,900.00	4,641.00	4.017	4,780.00	4.095,00	4.873,05	4,641.00
140	ROLLO CINTA TELA	1	33,200.00	39,508.00	34.196	40,693.00	34.860,00	41.483,40	39,508.00
141	ROLLO DE TELA VARIOS COLORES	1	33,200.00	39,508.00	34.196	40,693.00	34.860,00	41.483,40	39,508.00
142	ROLLO VINIPEL 300 MTS	1	65,500.00	77,945.00	67.465	80,283.00	68.775,00	81.842,25	77,945.00
143	RÓTULOS SEGÚN EL DISEÑO ADJUNTO, EN ADHESIVO EN BLANCO Y NEGRO DE 5 CM DE ALTO X 10 DE LARGO	1	900.00	1,071.00	927	1,103.00	945,00	1.124,55	1,071.00
144	SACAGANCHOS DE PINZA	1	5,000.00	5,950.00	5.150	6,129.00	5.250,00	6.247,50	5,950.00

145	SELLO BASE DE MADERA	1	71,000.00	84,490.00	73.13	87,025.00	74.550,00	88.714,50	84,490.00
146	SELLO FECHADOR	1	11,000.00	13,090.00	11,330	13,483.00	11.550,00	13.744,50	13,090.00
147	SEPARADOR PLASTICO CON PESTAÑA	1	5,200.00	6,188.00	5.356	6,374.00	5.460,00	6.497,40	6,188.00
148	SILICONA EN BARRA GRUESA	1	1,300.00	1,547.00	1.339	1,593.00	1.365,00	1.624,35	1,547.00
149	SOBRE BLANCO CAJA X 100	1	51,700.00	61,523.00	53.251	63,369.00	54.285,00	64.599,15	61,523.00
150	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	1	600.00	714.00	618	735.00	630,00	749,70	714.00
151	SOBRE DE MANILA TAMAÑO EXTRA OFICIO UNIDAD	1	600.00	714.00	618	735.00	630,00	749,70	714.00
152	SOBRE DE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA UNIDAD	1	500.00	595.00	515	613.00	525,00	624,75	595.00
153	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	1	600.00	714.00	618	735.00	630,00	749,70	714.00
154	TABLERO ACRILICO	1	150,200.00	178,738.00	154.706	184,100.00	157.710,00	187.674,90	178,738.00
155	TARJETAS DE INVITACIÓN	1	7,500.00	8,925.00	7.725	9,193.00	7.875,00	9.371,25	8,925.00
156	TARJETAS MIFARE EN BLANCO	1	8,200.00	9,758.00	8.446	10,051.00	8.610,00	10.245,90	9,758.00
157	TARJETERO	1	23,700.00	28,203.00	24.411	29,049.00	24.885,00	29.613,15	28,203.00
158	TIJERAS MANGO PLASTICO	1	9,600.00	11,424.00	9.888	11,767.00	10.080,00	11.995,20	11,424.00
159	TINTA PARA SELLOS	1	6,400.00	7,616.00	6.592	7,844.00	6.720,00	7.996,80	7,616.00
160	TINTA SELLOS NEGRA	1	6,400.00	7,616.00	6.592	7,844.00	6.720,00	7.996,80	7,616.00
161	TONER 1175 KYOCERA	1	699,000.00	831,810.00	719.97	856,764.00	733,950.00	873,400.50	831,810.00
162	TONER BLAC TK 332 IMPRESORA KIOSERA FS 4000 DN	1	580,000.00	690,200.00	597.4	710,906.00	609.000,00	724.710,00	690,200.00
163	TONER HP IMPRESORA HP 1020	1	615,000.00	731,850.00	633.45	753,806.00	645.750,00	768.442,50	731,850.00
164	TONER TINTA LEXMAR NEGRO E 120	1	2,697,000.00	3,209,430.00	2.777.910	3,305,713.00	2.831.850,00	3.369.901,50	3,209,430.00
165	TONER TK 1147 KIOSERA 2035	1	714,000.00	849,660.00	735.42	875,150.00	749,700.00	892,143.00	849,660.00
166	toner tk 1242	1	413,000.00	491,470.00	425.39	506,214.00	433.650,00	516.043,50	491,470.00

167	TONER TK 3432	1	616,000.00	733,040.00	634.48	755,031.00	646,800.00	769,692.00	733,040.00
168	TONER TK 352 IMPRESORA KIOSERA FS3040	1	641,000.00	762,790.00	660.23	785,674.00	673,050.00	800,929,50	762,790.00
169	toner tk3182	1	650,000.00	773,500.00	669.5	796,705.00	682,500.00	812,175.00	773,500.00
170	TONER KYOCERA JUEGO TK 5242 NEGRO	1	658,000.00	783,020.00	677.74	806,511.00	690,900.00	822,171.00	783,020.00
170	TONER KYOCERA JUEGO TK 5242 Magenta/Cian/Amarillo.	1	2,352,000.00	2,798,880.00	2,422.560	2,882,846.00	2,469,600.00	2,938,824.00	2,798,880.00
171	TULAS PARA MOLINETES	1	67,300.00	80,087.00	69.319	82,490.00	70,665.00	84,091,35	80,087.00
172	ULA ULA PLASTICO	1	15,500.00	18,445.00	15.965	18,998.00	16,275.00	19,367,25	18,445.00

El valor del presupuesto oficial ha sido determinado considerando los valores históricos de contratos previamente celebrados por la entidad en objetos similares o iguales al del presente proceso de selección. Es importante destacar que este presupuesto asignado ha sido cuidadosamente evaluado y garantiza la capacidad de satisfacer plenamente las necesidades de la entidad en cuanto al objeto del contrato, de la misma manera se analizaron los posibles incrementos por el reporte del IPC para el 2025 el cual cerro en 5.51 y el incremento del salario mínimo que haciende al 23%

Efectuado el anterior análisis, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$85.800.000) M/CTE**, el cual cuenta con respaldo presupuestal No **0069** de fecha **13/01/2026** valor que incluye impuestos, gravámenes, tasas y demás costos directos o indirectos que se llegaren a generar con ocasión a la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 1.: Los ítems anteriormente nombrados podrán ser modificados según las necesidades de la Entidad CONTRATANTE, sin alterar los parámetros del objeto del presente contrato, de la misma forma se hará un estudio de precios, por las alzas que puedan presentarse y se justificarán.

Este respaldo presupuestal garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de contratación de manera efectiva y en cumplimiento con las normativas establecidas. Además, proporciona una base sólida para la evaluación de las propuestas recibidas y la selección de la más favorable para la adjudicación del contrato. Es importante destacar que este presupuesto ha sido revisado y aprobado por las instancias pertinentes dentro de la entidad, asegurando así su adecuación a las necesidades y capacidades financieras disponibles. Con este respaldo, se garantiza la transparencia y la legalidad en todo el proceso de contratación, brindando confianza tanto a los participantes como a los órganos de control correspondientes.

De conformidad con el principio de economía y planeación, en virtud del análisis de precios presentado, la cotización presentada por el proveedor GESTORES ORGANIZACIONALES es la oferta más favorable para la entidad por ofertar el menor valor de las cotizaciones presentadas, por lo tanto, se emitirá invitación para presentar propuesta, de conformidad con el numeral 1 del artículo 60 del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión de Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM

2. ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.1 Descripción general de la necesidad de la entidad	Tipo de contrato:	Suministro
	Modalidad de selección:	Selección directa
	Naturaleza de la entidad:	<p>La Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, es una entidad jurídica publica de economía mixta del orden municipal bajo la forma de una sociedad comercial anónima, con la razón y el objeto sociales que se señalan en el acuerdo No 01 de 2001, Acuerdo No 13 de 2001, Acuerdo No 06 de 2003.</p> <p>Entidad de régimen excepcional que no se encuentra sometida al estatuto general de contratación de la administración pública, por lo cual, su actividad contractual se regirá por el Manual de contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019.</p> <p>El ordenador del gasto cuenta con capacidad para contratar de conformidad con el acto de elección emanado de la junta directiva en la que se aprobó delegación como gerente y representante legal de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, por lo cual cuenta con capacidad legal y jurídica para contratar, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión.</p>
	Marco normativo:	<p>El presente proceso de selección se efectúa en virtud de las facultades otorgadas en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y siguientes del Manual de Contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019.</p> <p>La Sociedad en los procesos contractuales se regirá por las normas de derecho privado, en especial las normas civiles, comerciales, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial y, por el Manual de contratación, sin perjuicio de la observancia en desarrollo de su actividad contractual de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y demás normas aplicables.</p> <p>Además de lo anterior, se deben observar dentro del marco legal de la contratación de CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM, Las normas aplicables de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, el artículo 355 de la Constitución Política, los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Presupuesto Municipal, normas sobre austeridad del gasto, Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), Normas sobre calidad y el sistema MECI, actos administrativos, ordenanzas, acuerdos y demás que sean aplicables a la contratación de la Sociedad.</p>
3. CONDICIONES CONTRACTUALES:		
3.1 Descripción de la necesidad	Mediante el Acuerdo No. 001 del año 2001, el Concejo Municipal de Zipaquirá dispuso la creación de la Sociedad de Economía Mixta Catedral de Sal del Municipio de Zipaquirá. Esta entidad se constituyó a través de escritura pública No. 1926 de la Notaría Segunda del Círculo del Municipio de Zipaquirá, como una entidad descentralizada, bajo la forma de sociedad de economía mixta con aportes estatales y capital privado. Su finalidad fundamental es el mantenimiento, embellecimiento y funcionamiento óptimos de la Catedral de Sal como	

	<p>monumento histórico y religioso, así como de los demás bienes que conforman el clúster turístico de la misma.</p> <p>Ahora bien, la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM., siendo una entidad descentralizada del Municipio, busca fortalecer la cultura del turismo y, de esta manera, fomentar el desarrollo productivo y turístico, obteniendo como resultado un destino turístico competitivo, un crecimiento en los ingresos y mejorar el nivel de vida de los Zipaquireños. Para ello, es necesario mantener en excelente estado los bienes que conforman el clúster turístico Catedral de Sal de Zipaquirá.</p> <p>La CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM., con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades propias de prestar servicio turístico y misional, requiere la adquisición de los elementos necesarios de papelería y útiles de oficina. Estos elementos permitirán a los servidores de la entidad el desempeño de sus tareas diarias, asegurando condiciones óptimas de trabajo que redundan en la atención a nuestros visitantes y turistas.</p> <p>En razón de que no se encuentra vigente ningún contrato de papelería y sus derivados, así como útiles de oficina, se adelanta el correspondiente estudio previo. Este estudio busca satisfacer la demanda de estos elementos en todas las áreas de la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRA S.A. SEM., garantizando su buen funcionamiento dentro del marco turístico.</p> <p>De no adelantarse el presente proceso de contratación, la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRA S.A. SEM., no podría dotar a las áreas de papel y sus derivados, ni de los útiles de oficina. Esto significaría no poder garantizar el cumplimiento de las labores tanto misionales como administrativas desarrolladas dentro de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la necesidad de los elementos para mantener una atención adecuada a nuestros visitantes y turistas, es crucial disponer de estos suministros para el personal que labora y aquellos que hacen uso como visitantes y turistas en eventos dentro de nuestra CATEDRAL DE SAL. Atendiendo a los lineamientos de clima laboral, calidad de vida y demás directrices basadas en el humanismo e imagen de la entidad, es esencial contar con existencias en los inventarios de estos bienes de consumo.</p>																																
<p>3.2 Objeto a contratar</p>	<p>“SUMINISTRO DE BIENES Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM.”</p>																																
<p>3.3 Especificaciones técnicas del bien o servicio</p>	<p>Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="518 1549 1417 1864"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CODIGO UNSPSC</th> <th>TRANSLATION NAME</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>44121600</td> <td>Suministros de escritorio</td> <td>UNIDAD</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>44121800</td> <td>Medios de corrección</td> <td>UNIDAD</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>44121900</td> <td>Repuestos de tinta y minas de lápices</td> <td>UNIDAD</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>44122000</td> <td>Carpetas de archivo, carpetas y separadores</td> <td>UNIDAD</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>44122100</td> <td>Suministros de sujeción</td> <td>UNIDAD</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>44101500</td> <td>Maquinaria y equipo de imprenta</td> <td>UNIDAD</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>14111500</td> <td>Papel de imprenta y papel de escribir</td> <td>UNIDAD</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	CODIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME	UNIDAD DE MEDIDA	1	44121600	Suministros de escritorio	UNIDAD	2	44121800	Medios de corrección	UNIDAD	3	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices	UNIDAD	4	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	UNIDAD	5	44122100	Suministros de sujeción	UNIDAD	6	44101500	Maquinaria y equipo de imprenta	UNIDAD	7	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	UNIDAD
ITEM	CODIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME	UNIDAD DE MEDIDA																														
1	44121600	Suministros de escritorio	UNIDAD																														
2	44121800	Medios de corrección	UNIDAD																														
3	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices	UNIDAD																														
4	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	UNIDAD																														
5	44122100	Suministros de sujeción	UNIDAD																														
6	44101500	Maquinaria y equipo de imprenta	UNIDAD																														
7	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	UNIDAD																														

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Se requieren los siguientes elementos de oficina para garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades administrativas y de atención al público en la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM.:

Papelería básica: Esto incluye papel bond, papel membretado con el logo de la entidad, sobres, carpetas, blocs de notas, y otros elementos esenciales para la documentación y comunicación interna y externa de la organización.

Material de escritura: Bolígrafos, lápices, marcadores, resaltadores, correctores líquidos, entre otros, son indispensables para la realización de tareas administrativas y la toma de notas durante reuniones y eventos.

Archivo y organización: Carpetas colgantes, archivadores, separadores, etiquetas, y otros elementos de organización son necesarios para mantener el orden y la eficiencia en el manejo de documentos y expedientes.

Equipos de oficina: Aunque no se mencionan explícitamente, es importante considerar la necesidad de equipos básicos como impresoras, fotocopiadoras, escáneres, y teléfonos, que son fundamentales para la realización de diversas tareas administrativas y de comunicación.

Utensilios de escritorio: Clips, ganchos, perforadoras, engrapadoras, tijeras, y otros utensilios son esenciales para facilitar diversas tareas diarias en la oficina, desde la organización de documentos hasta la preparación de presentaciones y materiales informativos.

Consumibles de oficina: Tóner para impresoras, cartuchos de tinta, papel térmico para recibos, y otros consumibles son necesarios para garantizar el funcionamiento continuo de los equipos de oficina y la producción de documentos impresos.

ITEM	ARTICULO
1	ACETATOS TRANSPARENTES X 100 UND
2	AGENDAS
3	ALMOHADILLA PARA SELLO
4	AVISO FELIZ CUMPLEAÑOS
5	AZ OFICIO
6	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS
7	BANDEJA ORGANIZADORA
8	BANDERITAS POST IT
9	BISTURI INDUSTRIAL
10	BISTURI TIPO OFICINA
11	BLOCK AMARILLO MEDIA CARTA
12	BLOCK BOND 28 DIA A3 X 20 HOJAS

13	BOLSA CIERRE HERMETICO GRANDE PAQUETE
14	BOLSA CIERRE HERMETICO PEQUEÑA PAQUETE
15	BOLSA DE DINERO CON CERRADURA
16	BOLSA ZIPLOC RESELLABLE
17	BOMBAS DE COLORES X PAQUETE DE 12
18	BOMBAS PAQUETE X 50
19	BOMBAS SATINADAS X 50
20	BORRADOR PARA TABLERO
21	BORRADOR PELIKAN
22	CAJA PARA ARCHIVO
23	CALCULADORA CASIO 12 D
24	CANECAS DE MALLA
25	CANGUROS GRANDES TOTTO
26	CARNET CON LOGO
27	CARPETA CELUGUIA OFICIO
28	CARPETA LOMO REFORZADO
29	CARPETA PLASTICA X 12
30	CARPETAS PLASTICAS
31	CARPETAS PLUS PARA FORMAS CONTINUAS
32	CARTELERA PROGRAMADOR
33	CARTULINA EN OCTAVOS PAQUETE X 10
34	CARTULINA EN PLIEGOS
35	CARTULINA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO PAQUETE X 10
36	CERA DACTILAR
37	CHINCHES
38	CHINCHES CON CABEZA PLASTICA
39	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA
40	CINTA DE ENMASCARAR ANGOSTA
41	CINTA FAYA DE 2,5 CMS DE ANCHO X 96 CMS DE LARGO, COLOR VERDE. MARCA: SERIGRAFÍA 1 TINTA X 1 CARA HERRAJES: GANCHO SENCILLO, MEDIALUNA, COSTURA Y REMACHE METÁLICO.
42	CINTA FAYA DE 2,0 CMS DE ANCHO X 96 CMS DE LARGO, COLOR VERDE. MARCA: SERIGRAFÍA 1 TINTA X 1 CARA HERRAJES: GANCHO SENCILLO, MEDIALUNA, COSTURA Y REMACHE METÁLICO.
43	CINTA MAGICA
44	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ACHA
45	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DELGADA
46	CINTA PORTA CARNET MARCADO

47	CINTA ROTULADORA
48	CLIP MARIPOSA CAJA
49	CORDON PARA ESCARAPELA (PAQUETE X 25) DELGADO
50	CORRECTOR EN CINTA
51	CORRECTOR LIQUIDO
52	COSEDORA GRANDE METALICA
53	COSEDORA INDUSTRIAL
54	COSEDORA PEQUEÑA
55	CUADERNO ARGOLLADO GRANDE
56	DIRECTORIO TELEFONICO
57	DVD RW CAJA X 25
58	DVD GRAVABLE TORRE X 50
59	ENMARCACION
60	ESCARAPELA TRANSPARENTE SENADOR (PAQUETE X 50)
61	ESFERO BIC
62	ESFERO EN GEL
63	ESFERO PROBADOR DE BILLETES
64	ESFERO ROJO
65	ESFERO TINTA DE ACEITE
66	ESFEROS DE COLORES
67	FESTONES
68	FUELLE ARCHIVADO OFICIO
69	FUNDAS PARA DVD PAQUETE X 100
70	GANCHO ADHESIVO MEDIANO X 25 UND
71	GANCHO ADHESIVO PEQUEÑO X 25 UND
72	GANCHO DE LEGAJAR PLASTICO X PAQUETE
73	GANCHOS CLIP
74	GANCHOS PARA COSEDORA CAJA
75	GLOBO BURBUJA
76	GUIA CLASIFICADORA ALFABETICA
77	GUIA CLASIFICADORA MENSUAL
78	GUILLOTINA
79	HUELLERO (ALMOHADILLA DACTILAR)
80	IMPRESIÓN PLIEGO PLOTTER B/N
81	IMPRESIÓN PLIEGO PLOTTER COLOR
82	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO

83	LAPIZ NEGRO
84	LAPIZ NEGRO MAQUILLAJE
85	LAPIZ ROJO
86	LIBRO CONTABILIDAD DE 3 COLUMNAS
87	LIBRO DE ACTAS RAYADO
88	MARCADOR BORRABLE
89	MARCADOR PERMANENTE
90	MARCADOR SHARPIE
91	MEMORIA UBS KINGSTON DE 16 GB
92	MEMORIA USB 8 GB
93	MOÑO 5 CM
94	NYLON
95	PAD MAUSE
96	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA
97	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO
98	PAPEL BURBUJA ROLLO
99	PAPEL IRIS EN BLOCK
100	PAPEL KIMBERLY
101	PAPEL KRAFT (ROLLOS)
102	PAPEL PARA TARJETAS
103	PAPEL PERIODICO PARA CARTELERA (MANOS)
104	PAPEL SEDA COLORES SURTIDOS
105	PAPEL TERMICO 80 X 60 (REGISTRADORA)
106	PAPELERA EN MALLA
107	PAQUETES DE GLOBLOFLEXIA
108	PASTA CATALOGO
109	PASTA DE ANILLADO DELGADO
110	PASTA DE ANILLADO GRANDE
111	PASTA DE ANILLADO MEDIANO
112	PASTA DE ARGOLLA NORMA
113	PEGANTE EN BARRA
114	PEGANTE SUPER BONDER
115	PELICULA EXTENSIBLE TRANSPARENTE
116	PERFORADORA 2 HUECOS
117	PERFORADORA 60 HOJAS
118	PERFORADORA DE 3 HUECOS

119	PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS
120	PILA ALCALINA PAR
121	PILA CUADRADA
122	PILA TRIPLE A PAR
123	PINPON X 20 UND
124	PINTUCARITAS
125	PITOS
126	PLANILLERA PLASTICA
127	PLASTILINA LIMPIATIPOS
128	PORTA CARNET
129	PORTAGUIAS PLASTICAS PARA MEMBRETE
130	PORTALAPICES PARA ESCRITORIO
131	PORTALAPIZ MALLA
132	PORTAMINAS
133	POST IT GRANDE
134	POST IT PEQUEÑO
135	RECIBOS DE CAJA
136	RECIBOS DE CAJA 20-05
137	RECIBOS DE CAJA MENOR
138	REGLAS DE 30 CM
139	RESALTADOR
140	ROLLO CINTA TELA
141	ROLLO DE TELA VARIOS COLORES
142	ROLLO VINIPEL 300 MTS
143	RÓTULOS SEGÚN EL DISEÑO ADJUNTO, EN ADHESIVO EN BLANCO Y NEGRO DE 5 CM DE ALTO X 10 DE LARGO
144	SACAGANCHOS DE PINZA
145	SELLO BASE DE MADERA
146	SELLO FECHADOR
147	SEPARADOR PLASTICO CON PESTAÑA
148	SILICONA EN BARRA GRUESA
149	SOBRE BLANCO CAJA X 100
150	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA
151	SOBRE DE MANILA TAMAÑO EXTRA OFICIO UNIDAD
152	SOBRE DE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA UNIDAD
153	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO
154	TABLERO ACRILICO

	155	TARJETAS DE INVITACIÓN
	156	TARJETAS MIFARE EN BLANCO
	157	TARJETERO
	158	TIJERAS MANGO PLASTICO
	159	TINTA PARA SELLOS
	160	TINTA SELLOS NEGRA
	161	TONER 1175 KYOCERA
	162	TONER BLAC TK 332 IMPRESORA KIOSERA FS 4000 DN
	163	TONER HP IMPRESORA HP 1020
	164	TONER TINTA LEXMAR NEGRO E 120
	165	TONER TK 1147 KIOSERA 2035
	166	TONER TK 1242
	167	TONER TK 3432
	168	TONER TK 352 IMPRESORA KIOSERA FS3040
	169	TONER TK3182
	170	TONER KYOCERA JUEGO TK 5242 NEGRO
	170	TONER KYOCERA JUEGO TK 5242 MAGENTA/CIAN/AMARILLO.
	171	TULAS PARA MOLINETES
	172	ULA ULA PLASTICO
	<p>En resumen, la adquisición de estos elementos de oficina es crucial para asegurar que la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM. pueda llevar a cabo sus actividades administrativas de manera eficiente y profesional, contribuyendo así al adecuado funcionamiento de la entidad y a la satisfacción de sus visitantes y turistas.</p>	
3.4 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución	<p>El contratista deberá contar con las licencias, permisos y/o autorizaciones que le permitan ejecutar el objeto contractual.</p>	
3.5 Justificación de la modalidad de selección y fundamentos	<p>La modalidad de selección corresponde a selección directa, en los términos del artículo 58 del Manual de contratación, interventoría y supervisión es "la cual es el proceso mediante el cual se selecciona al contratista y/o proveedor persona natural o jurídica de manera directa siempre y cuando cumpla con las causales de selección directa señaladas en el manual de contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 10. cuando la causal no se encuentra prevista en ninguno de los numerales anteriores y su cuantía sea mayor a veinte (20) y hasta ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes"</p>	
3.6 Valor estimado y su justificación	<p>El presupuesto oficial para el presente proceso se obtuvo del estudio de mercado adelantado a través de la solicitud de cotizaciones, las cuales incluyen las siguientes empresas: Cotización 1. (GESTORES ORGANIZACIONALES), Cotización 2. (IPE INTEGRA PROVEEDORES EMPRESARIALES S.A.S.) y Cotización 3. (IMPROSEAK SAS).</p> <p>El valor del presupuesto oficial ha sido determinado considerando los valores históricos de contratos previamente celebrados por la entidad en objetos similares o iguales al del presente proceso de selección. Es importante destacar que este presupuesto asignado ha sido</p>	

	<p>cuidadosamente evaluado y garantiza la capacidad de satisfacer plenamente las necesidades de la entidad en cuanto al objeto del contrato.</p> <p>Efectuado el anterior análisis, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$85.800.000) M/CTE, el cual cuenta con respaldo presupuestal No. 0069 de fecha 13/01/2026 valor que incluye impuestos, gravámenes, tasas y demás costos directos o indirectos que se llegaren a generar con ocasión a la ejecución del contrato.</p>									
<p>3.7 Garantías</p>	<p>La Sociedad exigirá que el contratista constituya las siguientes garantías: El CONTRATISTA deberá constituir en favor de CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRA S.A. SEM, a más tardar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, garantía única otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, la cual ampare los siguientes riesgos:</p> <table border="1" data-bbox="521 793 1414 1066"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td> <td>Con una duración igual al plazo de ejecución y 6 meses más, a partir de la suscripción contrato.</td> </tr> <tr> <td>Calidad de los bienes</td> <td>En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td> <td>Con una duración igual al plazo de ejecución y 6 meses más, a partir de la suscripción contrato..</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA 1: EL CONTRATISTA se compromete a ampliar la vigencia de las garantías presentadas, siempre que sobrevengan situaciones que así lo ameriten, tales como suspensiones, adiciones en plazo o valor, o cualquiera otra similar a las mencionadas. NOTA 2: Con las pólizas que presente el CONTRATISTA a la CATEDRAL, deberán anexarse los documentos en los que conste el pago de las mismas y las condiciones generales entregadas por la compañía aseguradora.</p>	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y 6 meses más, a partir de la suscripción contrato.	Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una duración igual al plazo de ejecución y 6 meses más, a partir de la suscripción contrato..
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA								
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y 6 meses más, a partir de la suscripción contrato.								
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una duración igual al plazo de ejecución y 6 meses más, a partir de la suscripción contrato..								
<p>3.8 Obligaciones generales y específicas</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES: 1) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de LA CATEDRAL. 2) Preparar y presentar los Informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y según periodicidad establecida, siempre y cuando le sean solicitados y efectuar la entrega física de los documentos objeto de su conocimiento y trámite durante el plazo de ejecución contractual. 3) Mantener informado al Supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 4) Responder por la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 5) Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Entidad Contratante, tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato. 6) Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su delicadeza lo estime la Entidad Contratante. 7) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades. 8) En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato. 9) Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la</p>									

	<p>cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente. 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 8. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho 12) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 13) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo 14) Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual en virtud de la reglamentación de la entidad.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.</p> <p>1. Entregar CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM., real, material y efectivamente los elementos (papelería) que se describen en el estudio previo y en la propuesta presentada por el contratista, de acuerdo a las cantidades, unidades y características solicitadas por el supervisor del contrato, las cuales pueden variar según las necesidades de las dependencias. 2 Entregar los elementos anteriormente relacionados en el Almacén de la Sociedad, en las cantidades y términos que sean solicitados por el Supervisor del presente contrato durante el plazo de ejecución. 3. Garantizar que la especificación técnica de cada elemento (papelería) corresponda a la que se solicitaron.4.Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados.5.Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación. En caso de algún tipo de daño deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.6.Acatar las observaciones que le imparta la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM. a través del supervisor.7 De requerirse algún bien y/o ítem que no esté contemplado en el presente listado, el Contratista deberá cotizar formalmente dicho elemento y a su vez aportar una cotización formal de otros dos (02) proveedores especializados, para efectos de establecer su precio unitario; dichas cotizaciones deberán aportarse al Supervisor. El criterio para la fijación del valor a pagar será el menor precio, el mismo procedimiento podrá utilizarse en caso de variación significativa de precios del mercado durante la ejecución del contrato. 8.Las demás necesarias para su correcta ejecución.</p>												
<p>3.9 Certificado de disponibilidad presupuestal</p>	<table border="1"> <tr> <td>NÚMERO CDP</td> <td>0069</td> </tr> <tr> <td>RUBRO</td> <td>2.1.2.02.01.003 -4.222101</td> </tr> <tr> <td>CPC</td> <td>0069</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td>13/01/2026</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>\$85.800.000</td> </tr> <tr> <td>EXPEDIDO POR</td> <td>GERENTE</td> </tr> </table>	NÚMERO CDP	0069	RUBRO	2.1.2.02.01.003 -4.222101	CPC	0069	FECHA	13/01/2026	VALOR	\$85.800.000	EXPEDIDO POR	GERENTE
NÚMERO CDP	0069												
RUBRO	2.1.2.02.01.003 -4.222101												
CPC	0069												
FECHA	13/01/2026												
VALOR	\$85.800.000												
EXPEDIDO POR	GERENTE												
<p>3.10 Forma de pago</p>	<p>La CATEDRAL DE SAL DE ZIPZQUIRA S.A. SEM pagará el valor del presente contrato mediante PAGOS PARCIALES y con el recibido a satisfacción los elementos efectivamente suministrados y una vez cumplidos los siguientes documentos: 1. Presentación de la factura y/o cuenta de cobro según el caso. 2. Respectivo Ingreso al Almacén de los elementos 3. Presentación de autorización y/o aprobación del suministro (la aprobación puede ser escrita o por mail), 4 remisión de la entrega de los elementos. 5. Presentación copia de pagos de seguridad social.6. Informe de supervisión y acta de cumplido por parte del supervisor. NOTA: Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento parcial del contrato. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia</p>												

	ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN	Código: RG-08-37 Versión: 03 Fecha de Emisión: 15/03/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

	<p>con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de pago los pagos atrás referenciados EL CONTRATISTA deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones propias del sistema general de seguridad social, adjunto copia de los pagos realizados. PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de terminación anticipada se pagará al contratista el valor equivalente a los meses en los que desarrolló el objeto contractual. PARAGRAFO TERCERO: Para efectos de pago, el contratista deberá previamente al desembolso cargar los documentos al SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Circular 003 de 2022. PARÁGRAFO CUATRO: EL CONTRATISTA asumirá el valor de las estampillas, según lo establecido en el Acuerdo No. 018 de 2017 (Estatuto Tributario Municipal) Así mismo el acuerdo municipal No. 018 DE 2020., los cuales se descontarán al momento de efectuar los pagos; DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Catedral de Sal de Zipaquirá, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.</p>
3.11 Lugar de ejecución	Jurisdicción del municipio de Zipaquirá – Parque de la Sal
3.12 Plazo de ejecución	Hasta el 15 de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el presupuesto contados a partir del a suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de lo establecido en los estudios previos.
3.13 Funciones del supervisor	<p>Los deberes, facultades y principios que rigen la supervisión se determinan de conformidad con lo establecido en el artículo 81, 82, 83, 84, 85 y 86 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión de fecha 04 de marzo de 2019. 1. Ejercer la coordinación, vigilancia y control desde el punto de vista administrativo, técnico, financiero y legal sobre la ejecución del contrato. 2. Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. 3. Vigilar y controlar que el contrato se desarrolle dentro de los términos y presupuesto establecido en el contrato. 4. Presentar de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato un informe pormenorizado, detallado y completo en él que se acredite que los bienes, servicios u obras efectivamente entregados por el contratista y/o proveedor, cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato, los cuales deberán estar acompañados de los soportes correspondientes, 5. Informar al Ordenador del Gasto y al Área de Contratos el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo. 6. Remitir al Jefe del Área de Contratos a través de correo institucional la ejecución contractual en tiempo y dinero de los contratos con recursos por parte de la sociedad, con el propósito de efectuar el correspondiente reporte a la Contraloría General de la República en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI. 7. Exigir al contratista y/o proveedor que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido. 8. Conceptuar y justificar la viabilidad de las ediciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir con la debida anterioridad al vencimiento del contrato, la correspondiente solicitud al competente contractual. 9 controlar la correcta inversión del anticipo de conformidad con lo establecido en el contrato y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 91 la Ley 1474 de 2011. 10. Aprobar el plan de inversión del anticipo cuando haya lugar. 11. Requerir al contratista y/o proveedor, cuando haya lugar la información relacionada con la correcta inversión del anticipo con sus correspondientes soportes. 12. Suministrar al contratista y/o proveedor toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. 13. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y/o proveedor todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: 13.1. Acta de inicio del contrato, 13.2. Acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 13,3. Actas de recibo parcial o final de obra. 13.4. Acta de terminación. 13.5. Las demás actas que se establezcan y se requieran</p>

	<p>para la ejecución del contrato. 14. Asistir técnicamente a la Sociedad en asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 15. Resolver las consultas del contratista y/o proveedor, o tramitarlas ante la dependencia o área competente, haciendo el correspondiente seguimiento. 16. Verificar para efectos de pago, que el contratista y/o proveedor cumpla con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Aportes Parafiscales, según sea el caso, e informar al Ordenador del Gasto en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. 17. Revisar las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista y/o proveedor, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir al Área Financiera (Central de Cuentas), o al Grupo de Recursos Físicos (Almacén) la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago. 18. Formular y enviar al contratista y/o proveedor por escrito las observaciones y objeciones a que haya lugar cuando haya desacuerdo o inconformidad con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Estas observaciones deben estar debidamente sustentadas y justificadas en hechos, circunstancias y normas si hay lugar a ello. 19. En el evento de incumplimiento, requerir por escrito al contratista y/o proveedor para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato. 20. Remitir al Área de Contratos el informe acerca del incumplimiento del contratista y/o proveedor de las obligaciones del contrato, los requerimientos efectuados al mismo y sus respuestas. 21. Realizar la planificación y control de la ejecución de los contratos de tal manera que la ejecución se realice durante la vigencia fiscal para la cual fue programada, 22. Cada vez que se realice cambio en la designación de supervisión de un contrato, elaborar en dos ejemplares de idéntico tenor el formato aprobado para el efecto, el cual se entregara al Área de Contratos y al nuevo supervisor designado. 23. Hacer control a los riesgos, reporte de su materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato. Con ocasión de la expedición del Decreto 103 de 2015 (Compilado en el Decreto 1082 de 2015) *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", reglamentario de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*", surge para las Sociedades Estatales la obligatoriedad de dar publicidad a los Informes que prueben la ejecución de los contratos</p>
<p>3.14 Obligaciones de la entidad</p>	<p>1) Designar el supervisor del Contrato. 2) Pagar los recursos comprometidos. 3) Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual. 4) Pagar el valor del contrato en los términos pactados. 5) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.</p>
<p>3.15 Condiciones de liquidación</p>	<p>La liquidación del contrato a suscribir podrá efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes, por liquidación unilateral por parte de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, a través de resolución motivada y/o por liquidación judicial a través de sentencia o laudo arbitral. PARÁGRAFO: Los plazos de liquidación se regirán por lo establecido en el artículo 48, 49 y 50 del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión.</p>
<p>4. REQUISITOS HABILITANTES</p>	
<p>4.1 Capacidad jurídica</p>	<p>Propuesta, certificaciones de experiencia, comprobante de inscripción SECOP II, hoja de vida personal, cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes procuraduría, certificado contraloría, certificado de la policía, certificado de medidas correctivas, formato único hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas, planilla de pago aportes de a parafiscales, Registro Único Tributario.</p>
<p>4.2 Capacidad financiera</p>	<p>N/A</p>

	ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN	Código: RG-08-37 Versión: 03 Fecha de Emisión: 15/03/2024
		DOCUMENTO CONTROLADO

4.3 Capacidad técnica	Dos (2) certificaciones de Experiencia de objeto igual o similar al del presente proceso de selección, cuya sumatoria, sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.	
5. FACTORES DE PONDERACIÓN		
N/A		
6. ANEXOS		
6.1	Propuesta, certificaciones de experiencia, comprobante de inscripción SECOP II, hoja de vida personal, cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes procuraduría, certificado contraloría, certificado de la policía, certificado de medidas correctivas, formato único hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas, planilla de pago aportes de a parafiscales, Registro Único Tributario y certificado de ARL del SG-SST.	
6.2	Certificado de Disponibilidad presupuestal No 0069 de fecha 13/01/2026	
Funcionario que elabora el documento	Nombre, cargo y firma	DARLEY VELASQUEZ CUBILLOS CFO CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRA S.A. SEM
<i>Proyectó:</i>	<i>Darley Velasquez Cubillos/CFO</i>	
<i>Revisó:</i>	<i>Dr. Daniel Felipe Peña Nieto –Abogado Contratista</i>	
<i>Aprobó:</i>	<i>Dr. Kevin Javier Ladino Valbuena /Asesor Jurídico</i>	