ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INFORMACIÓN GENERAL ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Fecha de elaboración:	12 de febrero de 2026
Secretaria solicitante:	Secretaría General y de Gobierno
Nombre del responsable	Diego Alfonso Arenas Orrego
Fuente de financiación:	I.C.L.D
Código BPIN	N/A
Número del rubro presupuestal:	2.1.2.01.01.003.03.01
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	229
Objeto del contrato:	Suministro de papelería, elementos de oficina y tecnológicos, por monto agotable, necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias del Municipio de San Andrés de Cuerquia, Antioquia.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses, contados a partir de la orden de inicio, la cual quedará establecida en la plataforma SECOP II.
Cuantía del contrato (letra y número)	CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($49.025.340), IVA INCLUIDO
Forma de pago:	EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE CUERQUIA realizará pagos mensuales, de manera proporcional a los bienes efectivamente entregados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El pago se efectuará conforme a la disponibilidad presupuestal y a los procedimientos establecidos por la entidad.
Lugar de ejecución:	Municipio de San Andrés de Cuerquia
Modalidad de contratación:	Mínima Cuantía
Identificación del contrato que se pretende celebrar	Suministro
Garantías:	No se exigirá la constitución de garantías, en razón a que cada pago estará sujeto a la verificación previa del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la entrega efectiva de los bienes, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
Supervisor y/o interventor	Titular Secretaría General y de Gobierno

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Municipio de San Andrés de Cuerquia, Antioquia, es una entidad pública del nivel territorial cuya misión se desarrolla conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la cual establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad

general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, facilitar la participación ciudadana y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política, el municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que determine la ley, la ejecución de las obras que demande el progreso local, la ordenación del desarrollo de su territorio, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, entre otras funciones asignadas por la Constitución y la ley.

En cumplimiento de estas funciones, el Municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia requiere adelantar la suministro de papelería, elementos de oficina y tecnológicos por monto agotable, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de las diferentes dependencias municipales.

Dichos insumos son indispensables para el desarrollo continuo de las actividades misionales, administrativas y de atención a la comunidad, tales como la elaboración y gestión de documentos, archivo, trámites internos y la prestación eficiente de los servicios públicos a cargo de la entidad. La ausencia de estos elementos podría afectar la continuidad, oportunidad y calidad de los procesos institucionales.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el presente proceso de suministro, asegurando el abastecimiento oportuno y suficiente de papelería, elementos de oficina y tecnológicos durante la vigencia correspondiente, de acuerdo con las necesidades reales de cada dependencia municipal.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PILAR:	DESARROLLO INSTITUCIONAL
COMPONENTE:	Equipamiento Institucional
SUBPROGRAMA:	Mantenimiento y/o Mejoramiento de la Infraestructura Física del Equipamiento Institucional

1.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

Código	Descripción
14111506	Papel para impresión de computadores
44120000	Suministros de oficina
44122003	Carpetas
44122107	Grapas
43211600	Accesorios de computador
43221700	Equipo fijo de red y componentes
43202200	Subconjuntos para dispositivos electrónicos
44121701	Bolígrafos
44103103	Tóner para impresoras o fax
45101508	Máquinas perforadoras
44121708	Marcadores

1.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Marque con una X la opción aplicable al proceso:

A- Se encuentra en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SÍ (_X_) NO (__)
B- Funcionaminto (_X_) Inversión (__)

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El proponente deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

a) Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación colombiana, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993.
b) La persona natural o jurídica que se presente debe contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
c) Por razones de desplazamiento y celeridad en la prestación del servicio los interesados deberán tener domicilio principal, sucursal o establecimiento de comercio en el Municipio de San Andrés de Cuerquia.
d) Prestar en forma permanente, durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes servicios al Municipio de San Andrés de Cuerquia: a) Atención personalizada b) Atención vía telefónica, fax e internet para el intercambio de información.
e) El oferente asume la totalidad de los costos que demanda tanto el transporte de todos los bienes aquí descritos hasta el sitio que indique el municipio, los cuales debe entregar en perfecto estado.
f) Los precios unitarios de los bienes y suministro ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el contratista, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, etc.
g) El proponente debe acreditar que dispone de la capacidad técnica, administrativa y financiera necesaria para garantizar el objeto del contrato, teniendo en cuenta cada uno de los requerimientos técnicos antes descritos.
h) El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente la Secretaría General y de Gobierno y observando a plenitud las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.
i) Para la entrega de los elementos es indispensable la apertura de las cajas y el conteo de los elementos entre la persona designada por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato.
j) Si alguno de los elementos que forman parte de la remisión incumple con algunas de las características de calidad, cantidad y especificación será devuelto para su respectivo cambio.
k) En el evento que la Secretaría de Gobierno necesite la entrega extraordinaria de elementos, la misma se deberá efectuar máximo dentro de los dos (02) días calendarios siguientes a la solicitud por parte del Supervisor del contrato.
l) Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para el Municipio de San Andrés de Cuerquia, de aquellos elementos que resulten defectuosos por fabricación. El cambio deberá realizarse en un término no mayor de

ocho (8) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del supervisor del contrato.

m) Cumplir con los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de todos sus empleados, lo cual se acreditará en la forma y oportunidades establecidas en la ley y en el contrato.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS ACTIVIDADES

El contratista, en cumplimiento del objeto contractual, deberá entregar los productos detallados a continuación, previa solicitud por parte del supervisor del contrato, garantizando que los bienes cumplan con las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad establecidas en el presente contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	AGENDA EJECUTIVA PASTA- AÑO PRESENTE	1	UNIDAD
2	BANDERITA TIPO FLECHA COLORES 100 UNIDADES * 10 PAQUETES	1	PAQUETE
3	BLOCK CARTA NORMA R-1 * 70 HOJAS	1	UNIDAD
4	BLOCK CARTA NORMA R-2 * 70 HOJAS	1	UNIDAD
5	BLOCK IRIS	1	UNIDAD
6	BOLÍGRAFOS SEMI GEL NEGROS X 12 UNIDADES	1	CAJA
7	BORRADOR 6-12 NATA *600 X 24 UNIDADES	1	CAJA
8	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO #12 NORMA	1	UNIDAD
9	CARNET 8 X 5 CM TESLIN PLASTIFICADO	1	UNIDAD
10	CARPETA BISEL OFICIO PAQUETE * 5	1	PAQ
11	CARPETA BLANCA DE 4 ALETAS	1	UNIDAD
12	CARPETA CAFÉ CARTA	1	UNIDAD
13	CARPETA CAFÉ OFICIO	1	UNIDAD
14	CARTULINA PLIEGO 70x100 COLOR SURTIDO	1	UNIDAD
15	CINTA ANCHA ADHESIVA TRANSPARENTE X 500METROS	1	UNIDAD
16	CLIPS ESTÁNDAR x 100 UNIDADES	1	CAJA
17	CLIPS JUMBO X 50 UNIDADES	1	CAJA
18	CLIPS MARIPOSA X 50 UNIDADES	1	CAJA
19	COLBON X LITRO	1	UNIDAD
20	CORRECTOR LIQUIDO X 12 UNIDADES DE 8ML	1	UNIDAD
21	COSEDORA PARA 20 HOJAS MÍNIMO	1	UNIDAD
22	ETIQUETA ADHESIVA 100X80 MM- PLACA PARA INVENTARIO X 500 UNIDS POLIPROPILENO BRILLANTE	1	UNIDAD
23	FICHAS BIBLIOGRÁFICAS X 100 SURTIDA COLORES	1	UNIDAD
24	GANCHO DOBLE CLIP 44 MM x 12 UNID	1	CAJA
25	GANCHO DOBLE CLIP 32 MM X 12 UNID	1	CAJA
26	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO TRANSPARENTE X 20Und	1	PAQUETE
27	GANCHOS PARA COSEDORA CAJA X 5000	1	CAJA
28	HULLERO	1	UNIDAD
29	HUMEDECEDOR DACTILAR - CUENTA FÁCIL X 50 GR.	1	UNIDAD

30	LÁPICES No2 X 12 UNIDADES	1	CAJA
31	LEGAJADOR A-Z- TAMAÑO OFICIO	1	UNIDAD
32	LETRERO PARA REFERENCIAR OFICINAS EN RH 30CMX15CM	1	UNIDAD
33	LIBRO DE ACTAS TAMAÑO OFICIO 600 FOLIOS	1	UNIDAD
34	MARCADOR BORRABLE AZUL	1	UNIDAD
35	MARCADOR BORRABLE NEGRO	1	UNIDAD
36	MARCADOR BORRABLE ROJO	1	UNIDAD
37	MARCADOR BORRABLE VERDE	1	UNIDAD
38	MARCADORES COLORES SURTIDOS	1	UNIDAD
39	MEMORIAS SD 128, 256 GB	1	UNIDAD
40	MEMORIAS SD 32, 56 GB	1	UNIDAD
41	MEMORIAS USB 128, 256 GB	1	UNIDAD
42	MEMORIAS USB 16, 32, 56 GB	1	UNIDAD
43	MINAS 0,7mm	1	UNIDAD
44	MOUSE ÓPTICO USB	1	UNIDAD
45	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES 75X100MM	1	UNIDAD
46	PAPEL ADHESIVO PLENO CARTA MATE X 100 UNDS	1	UNIDAD
47	PAPEL BOND PLIEGO	1	HOJA
48	PAPEL CONTAC 20MTS COLOR	1	UNIDAD
49	PAPEL OPALINA CARTA X 100 UNID COLOR SURTIDO	1	UNIDAD
50	PAPEL PERIÓDICO PLIEGO	1	HOJA
51	PASTAS LEGAJADORAS FULL COLOR / PROPALCOTE 320; TAPAS 33,00 X 24,50 PERFILADAS, GRAFADAS Y CON DOS PERFORACIONES DE BROCA PARA GANCHO LEGAJADOR (ARTE ENTREGADO POR LA ALCALDÍA)	1	UNIDAD
52	PEGASTICK BARRA 40GR	1	UNIDAD
53	PERFORADORA 2 HUECOS SENCILLA		UNIDAD
54	PERFORADORA METÁLICA 2 HUECOS PARA 70 HOJAS	1	UNIDAD
55	PERFORADORA TRABAJO PESADO Perfora 2 huecos para 100 hojas Estructura metálica Guía de centrado de hojas Punzones de gran resistencia	1	UNIDAD
56	PILAS AA ALCALINAS	1	PAR
57	PILAS AAA ALCALINAS	1	PAR
58	PORTA MINAS .07mm	1	UNIDAD
59	PORTACARNET VERTICAL CON GANCHO Y CINTA	1	UNIDAD
60	RESALTADOR COLORES SURTIDOS UND CAJA X 10	1	CAJA
61	RESMA DE PAPEL CARTA 75g/m2	1	UNIDAD
62	RESMA DE PAPEL OFICIO 75g/m2	1	UNIDAD
63	SACAGANCHO	1	UNIDAD
64	SACAPUNTAS METÁLICO X 24 UNIDADES	1	CAJA
65	SILICONA LIQUIDA * 250ML	1	UNIDAD
66	SOBRE MANILA 1/2CARTA	1	UNIDAD

67	SOBRE MANILA CARTA UND	1	UNIDAD
68	SOBRE MANILA OFICIO UND	1	UNIDAD
69	TABLA DE APOYO MADEFLEX TAMAÑO OFICIO CON SUJETADOR	1	UNIDAD
70	TALONARIOS REPORTE ACCIDENTES DE TRÁNSITO ORIGINAL + 2 COPIAS X 50 REPORTES	1	TALONARIO
71	TECLADO PC ESCRITORIO USB EN ESPAÑOL	1	UNIDAD
72	TINTA EPSON NEGRA X LITRO	1	UNIDAD
73	TONER 53 A	1	UNIDAD
74	TONER 83 A	1	UNIDAD
75	TONER 85 A	1	UNIDAD
76	TONER HP LASERJET M404DW - TONER REF: 258A-XX ORIGINAL	1	UNIDAD
77	TONER HP P1102W	1	UNIDAD
78	TONER IMPRESORA BROTHER MFC-L2750DW	1	u
79	TONER IMPRESORA CE285A	1	UNIDAD
80	TONER IMPRESORA HP 408 DN LASER W1330	1	UNIDAD
81	TONER IMPRESORA HP CF258X-M22040577	1	UNIDAD
82	TONER IMPRESORA LASERJET E545 TONER REF: CF287XC ORIGINAL	1	UNIDAD
83	TONER IMPRESORA XEROX PHASER 3330-ORIGINAL 8500 IMPRESIONES X TONER	1	UNIDAD
84	TONER KYOCERA TK 352	1	UNIDAD
85	TONER LASER JET PRO LJ600 M404DW	1	UNIDAD
86	TONER LASER JET PRO LJ600 M602	1	UNIDAD
87	TONER LEXMARK MX310DL	1	UNIDAD
88	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M127FN	1	UNIDAD

NOTA 1: La adjudicación del contrato se realizará al oferente que, una vez sumados los valores unitarios de cada ítem, presente el menor valor total. Para efectos de la evaluación de la oferta, será sobre el valor total antes de IVA y la adjudicación será sobre el valor total incluyendo IVA. La ejecución contractual se desarrollará bajo la modalidad de contrato tipo bolsa, de conformidad con las necesidades que se presenten durante el desarrollo del proceso y que sean previamente autorizadas por el supervisor del contrato, hasta el agotamiento del presupuesto.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal no dispone de un lugar en el que pueda almacenar la totalidad de los elementos a adquirir y que las dependencias no los requieren todos de manera simultánea para desarrollar sus actividades, EL CONTRATISTA deberá poder suministrar periódicamente y por demanda, aquellos elementos que la Alcaldía o las demás Entidades requieran durante la ejecución del contrato; para ello, EL MUNICIPIO, a través del supervisor del contrato, le comunicará al menos con 24 horas de antelación la lista de los elementos que requiere la Entidad, mismos que deberán ser entregados en la Alcaldía Municipal máximo dentro de los dos (02) días calendarios siguientes a la solicitud por parte del Supervisor del contrato. Los pedidos que realice la EL MUNICIPIO no tendrán un valor mínimo o máximo preestablecido, puesto que los mismos responden directamente a las necesidades que se vayan presentando en las diferentes dependencias o Entidades

En consecuencia, el contrato se suscribirá por el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, y la facturación se realizará de manera proporcional a las necesidades reales de suministro de la Alcaldía Municipal. Para el desarrollo del proceso se utilizarán recursos propios del Municipio de San Andrés de Cuerquia, por lo cual el contratista facturará a la Alcaldía Municipal hasta el agotamiento de la respectiva reserva presupuestal, la cual asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($49.025.340), IVA incluido.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
3. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de San Andrés de Cuerquia las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cabal cumplimiento del mismo.
4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto contractual, cuando sea necesario.
7. Solicitar autorización al supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido contractualmente.
8. Informar a la entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. Exonerar a la entidad de toda responsabilidad por actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando de ellos se desprenda un perjuicio a la administración o a terceros.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener indemne a la Alcaldía de San Andrés de Cuerquia de todo reclamo, litigio, acción legal o reclamación que se derive de acciones u omisiones en la ejecución del contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asumir todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
2. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas del proceso.
5. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
6. Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
7. Contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
8. Realizar la entrega de los suministros en la Calle 30 Boyacá Número 30 – 08 Parque

Principal del Municipio de San Andrés de Cuerquia - Almacén Municipal

9. Cambiar los elementos que presenten defectos de calidad o que no cumplan con las especificaciones solicitadas por el Municipio de San Andrés de Cuerquia en un término no mayor a 5 días.
10. Asumir el transporte para la entrega de los bienes objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos de transporte hasta la entrega real y material en el lugar estipulado y al funcionario responsable de su recibo, de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano.
11. Estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda.
12. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
13. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
14. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
15. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
16. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
17. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual

4.3. OBLIGACIONES MUNICIPIO

1. Facilitar AL CONTRATISTA los elementos que sean del caso para el normal desarrollo de las actividades encomendadas;
2. Efectuar el control legal, técnico, administrativo, contable y financiero sobre la ejecución del contrato a través del supervisor;
3. Entregar la información requerida por el contratista para la ejecución del objeto contractual.
4. Efectuar los pagos en los términos estipulados en este contrato, previa verificación de la ejecución del contrato a través del informe de supervisión;
5. Verificar que el contratista cumpla con lo acordado y con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo de Ley (40% del valor bruto facturado-artículo 23 del Decreto 1703 de 2002);
6. Designar un funcionario de la entidad para que ejerza las funciones de Supervisión del contrato; para que vele porque los trabajos y actividades que se realicen en desarrollo de este contrato sean oportunas y de la mejor calidad.
7. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
8. Es responsabilidad del contratante liquidar el contrato al finalizar se ejecución.
9. Para efectos de coordinación y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente contrato el municipio deberá establecer la designación de un supervisor.

10. Es responsabilidad del municipio garantizar las apropiaciones presupuestales para cumplir con el principio de anualidad e informar las vigencias futuras (ley 1483 de 2011).
11. Rechazar todo acto ejecutado por la empresa relacionado con el objeto del contrato, sin el conocimiento previo y expreso del delegado para la ejecución del contrato.

5. ANÁLISIS DEL MERCADO

5.1. Aspecto Técnico:

De acuerdo con las cotizaciones solicitadas para determinar el valor del presente proceso, las cuales se encuentran relacionadas en el anexo denominado "Análisis de Mercado", se determinó el presupuesto oficial aplicando la media aritmética de las cotizaciones. Asimismo, se anexan las cotizaciones aportadas por los distintos oferentes.

Con base en el análisis del costo se determinó un valor promedio que permite establecer el presupuesto oficial del presente proceso de contratación en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($49.025.340)**.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de San Andrés de Cuerquia, como parte de la fase de planeación del presente proceso, realizó el análisis del sector asociado al objeto a contratar, con el fin de identificar las condiciones del mercado y verificar la viabilidad de la contratación, llegando a las siguientes conclusiones:

1. El análisis del sector constituye un elemento esencial de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Este estudio es necesario en todos los procesos de contratación, independientemente de la modalidad de selección, de conformidad con las recomendaciones emitidas por Colombia Compra Eficiente para los procesos adelantados bajo modalidades de contratación directa, subasta inversa y mínima cuantía.

2. Con base en antecedentes contractuales y consultas realizadas en el mercado local, se evidenció la existencia de personas naturales y jurídicas con capacidad técnica, jurídica y financiera para prestar el servicio de suministro objeto del presente proceso, bajo la modalidad de mínima cuantía. Asimismo, se determinó que los indicadores económicos, jurídicos y técnicos definidos en este estudio previo son proporcionales y acordes con la cuantía y la naturaleza del objeto contractual, permitiendo la adecuada ejecución del contrato.

3. Las especificaciones técnicas establecidas para el alcance del objeto contractual se encuentran directamente relacionadas con la necesidad identificada por la Entidad y son proporcionales a la naturaleza del contrato, garantizando que el eventual contratista pueda cumplir de manera adecuada, oportuna y eficiente con las obligaciones derivadas del mismo.

En este sentido, y teniendo en cuenta que la contratación pública tiene como finalidad el

Objeto:	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y TECNOLÓGICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
Contratante	MUNICIPIO DE TARSO
Valor	7.998.259
Duración	15 DÍAS
Forma de pago	CONTRA ENTREGA

Número del Proceso:	MC-004-2024
Objeto:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, CAFETERÍA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA
Contratante	PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
Valor	19.952.240
Duración	224 DIAS
Forma de pago	ACTAS PARCIALES

Número del Proceso:	RE-2023-012
Objeto:	ADQUISICION DE PAPALERIA, ASEO, FERRETERIA E INSUMOS AGROPECUARIOS TALES COMO: POLISOMBRA, TUBOS, LAMINA TRIPLEX, BROCA, CHAZOS, CINTA TEFLON, INTERRUPTOR, BOMBILLOS, VINILO, DETERGENTE, CREOLINA, BLANQUEADOR, RASTRILLO, VARSOL, RESMAS DE PAPEL, CARTULINA, SILICONA, ALAMBRE, SUPER ENGORDE, GRAPAS, CARRETA PLASTICA, GRAMAFIN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL
Contratante	INETAM
Valor	7.763.500
Duración	4 DIAS
Forma de pago	UNICO PAGO, CONTRA ENTREGA

5.3. INFORMACIÓN FINANCIERA:

Los recursos con los cuales se financiarán las actividades objeto del presente contrato provienen del Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal actual, aprobado mediante el Acuerdo Municipal No. 019 de 2025, "Por medio del cual se aprueba el presupuesto general del Municipio de San Andrés de Cuerquia, Antioquia, para la vigencia fiscal 2026".

5.3.1. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONSULTADA Y ESTIMACIÓN DEL PRECIO DEL PROCESO

Así mismo, se han tenido en cuenta los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo transporte y el pago de los impuestos aplicables en San Andrés de Cuerquia, de acuerdo con el Estatuto Tributario, los cuales se enuncian a continuación de manera informativa y no taxativa:

CONCEPTO	VALOR
Retención en la Fuente Declarantes	2.50%
Retención en la Fuente No declarantes	3.50%

Estampilla Pro-Anciano	4,00%
Estampilla Pro-Cultura	2,00%
Estampilla Pro-Hospital	1,00%
Rete Ica	1,00%
Pro-Deportes	1,50%

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Atendiendo al objeto del contrato y al monto estimado del mismo, la modalidad de selección del contratista aplicable es la Contratación de Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer y que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para el Municipio de San Andrés de Cuerquia en la vigencia actual, el proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, la Entidad formulará la correspondiente Invitación Pública, a fin de que los interesados puedan participar en el proceso de selección, garantizando los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

La Contratación de Mínima Cuantía se rige por las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación por un término no inferior a un (1) día hábil, en la cual se indicará el objeto a contratar, el presupuesto oficial destinado para tal fin y las condiciones técnicas exigidas.
b) El término para la presentación de las ofertas no podrá ser inferior a un (1) día hábil.
c) La Entidad seleccionará la propuesta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones y requisitos exigidos.
d) La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la propuesta presentada, constituirá para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Las particularidades del procedimiento de mínima cuantía, así como la posibilidad de realizar adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén", según lo señalado por la Superintendencia de Industria y Comercio, se encuentran desarrolladas en la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional.

La contratación a que se refiere la presente modalidad se realizará exclusivamente conforme a las reglas previstas para la mínima cuantía y su reglamentación, sin que resulte aplicable lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

Esta modalidad de contratación se encuentra reglamentada en la Subsección V del Decreto 1082 de 2015.

7. REQUISITOS ECONÓMICOS

Para seleccionar la oferta más favorable, se evaluará la propuesta que contenga el menor valor de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en el ANEXO – OFERTA

ECONÓMICA dispuesto por la Entidad. Lo anterior, sin exceder el presupuesto oficial establecido por la entidad HASTA CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA DE PESOS M/L ($49.025.340). IVA INCLUIDO y todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA, SERÁ SOBRE EL VALOR TOTAL ANTES DE IVA Y LA ADJUDICACIÓN SERÁ SOBRE EL VALOR TOTAL INCLUYENDO IVA.

El proponente deberá diligenciar en el cuestionario electrónico de SECOP II el valor total de su oferta, considerando que el contrato será adjudicado por este valor. No obstante, prevalecerá y será objeto de evaluación la información contenida en el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la entidad.

8. CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

a) Para la elaboración de la propuesta se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

b) Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de insumos de protección laboral y archivo, prestaciones sociales, salarios, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

c) El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las actividades y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del municipio, todo el personal idóneo y calificado que se requieran.

d) El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

e) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

f) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, el municipio lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.

g) En el evento que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta

h) El proponente debe limitarse a indicar en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA solamente los valores solicitados.

i) El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro del ANEXO - OFERTA ECONÓMICA. Los valores de precios unitarios consignados en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, no deben contener operaciones aritméticas,

relacionadas con sumas y productos.

j) Ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior.

   En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

k) El municipio en ninguna circunstancia calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA.

l) Se verificará aritméticamente la propuesta económica y se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria de los valores propuestos en el ANEXO OFERTA ECONÓMICA, (corregido y ajustado). Los valores y los porcentajes obtenidos después de realizar los ajustes y las correcciones aritméticas en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, serán los utilizados para la comparación con los correspondientes a otras propuestas. Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

m) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios unitarios oficiales señalados en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, so pena del rechazo de la oferta.

n) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento indicado, serán de forzosa aceptación para éstos.

o) El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y distritales o municipales y todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la propuesta el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del contrato, así como las condiciones propias del transporte, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales o municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.

p) Si los Anexos que hacen parte de la propuesta económica presentan diferencias frente a la información indicada por la Entidad en los anexos correspondientes, en lo que se refiere a numeración de ítems, descripción de actividades, unidades de medida, cantidades, porcentajes de incidencia y/o cuando se oferten valores de actividades, ítems o componentes no solicitados en los Anexos que forman parte de la propuesta económica; primará para todos los efectos la información establecida por la Entidad y el proponente deberá asumir ésta como parte de su oferta final, la cual formará parte del

contrato que se celebre, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso de selección.

q) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta, de conformidad con el procedimiento establecido por el Decreto 1082 de 2015.

r) Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

9. CONSIDERACIONES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

a) Las propuestas que excedan el valor total de la sumatoria del valor total ofertado incluidos impuestos, con base del formato dispuesto por el Municipio.

b) Las propuestas que excedan el valor unitario techo de cada ítem para este proceso de selección.

c) Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, alterando la necesidad y/o lo exigido por la Entidad.

d) El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios (Ítems), con el lleno de los requisitos técnicos.

e) Que la propuesta económica contenga un valor artificialmente bajo.

f) No se aceptarán ofertas parciales.

g) Que el proponente **MODIFIQUE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD INCLUYENDO EL DE ANEXO - OFERTA ECONÓMICA**

10. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

11. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto contractual estén relacionados con el objeto de esta invitación, celebrados por el proponente ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones esté relacionado con el objeto del proceso de selección de la referencia, cumpliendo las siguientes reglas:

En caso de aportar más de 2 contratos, solo se tendrán en cuenta los 2 que cumplan con las condiciones solicitadas.

11.1. CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

a) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

b) Certificaciones de los contratos que se pretenden acreditar como experiencia, la(s) cual(es) deberá(n) contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto del contrato: El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del presente proceso de selección el cual corresponde a "Suministro de papelería, elementos de oficina y tecnológicos, por monto agotable, necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias del Municipio de San Andrés de Cuerquia, Antioquia.
- Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, para establecer el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia, estos serán llevados a número de SMLMV.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Plazo de ejecución
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

c) Si las certificaciones no incluyen todos los datos solicitados, el proponente deberá anexar Actas de iniciación y/o Actas de liquidación o terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN. Cuando la certificación la expidan personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de certificaciones y documentos soporte, deberá adjuntar el contrato respectivo relacionado con la certificación de experiencia acreditada cuando aplique y la respectiva

factura en la que acredite el valor final ejecutado.

d) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

e) Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. La experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Para contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMLMV, sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

f) Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, la misma deberá ser certificada por personas diferentes a los miembros de la unión temporal o consorcio.

11.2. REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:

    a) Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    b) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

3. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando

se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

11.3. REQUISITOS HABILITANTES

1. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria.
2. Fotocopia de la cédula del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural
3. Certificado de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)
4. Copia de la Libreta Militar, si es menor de 50 años del Representante Legal
5. Documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal
6. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría); Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría); Certificado de antecedentes judiciales (Policía) del representante legal y Certificado de Medidas Correctivas del representante legal y Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Certificado del Redam del representante legal.
7. La persona o entidad debe presentar mínimo tres (3) certificaciones o contratos recibidos a satisfacción en el cual se tenga como objeto similar: Suministro de papelería, elementos de oficina y tecnológicos, por monto agotable, necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias del Municipio de San Andrés de Cuerquia, Antioquia., y cuyo valor de la sumatoria de estos sea igual o superior al presupuesto oficial
8. Los demás descritos en el presente documento

11.4. CRITERIO DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el municipio de San Andrés de Cuerquia, a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos de experiencia general y definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia mínima habilitante para MiPymes será el siguiente: el proponente podrá acreditar el presente requisito, relacionando hasta un máximo de tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas en los términos del presente numeral.

Nota 1: para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de "Experiencia mínima Habilitante" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los

integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se encuentran consignado en este estudio previo.

1. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO								
	PROBABILIDAD				IMPACTO			
	ALTA	MEDIA-ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA-ALTA	MEDIA BAJA	BAJA
Sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad del contratista según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y violaciones al régimen de conflictos de intereses, los cuales a pesar de ser circunstancias que pueden alterar las condiciones de un contrato tienen un tratamiento propio dentro del EGCAP.				x				x
Incumplimientos del contratista, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, los cuales se encuentran cobijados por el Régimen de Garantías previsto en el Decreto 4828 de 2008.				x				x
Riesgos Económicos: Que de acuerdo a la variación de los precios, la estimación total presupuesto sea superior al monto total de la disponibilidad			x				x	
Riesgos Operacionales: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.				x				x
Riesgos financieros de liquidez los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.				x				x

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación no se exige la constitución de garantías, teniendo en cuenta que existe la posibilidad de imponer multas al contratista por el incumplimiento del contrato y que los pagos al mismo, solo se efectuarán previo recibo a satisfacción por parte de la Entidad de los bienes o elementos contratados.

14. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación y evaluación del presente proceso estará a cargo del Secretario de Despacho Titular de la Secretaría General y de Gobierno del municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia.

San Andrés de Cuerquia,

DIEGO ALFONSO ARENAS ORREGO
Secretario General y de Gobierno