

INVITACIÓN A GENERAR COTIZACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Venecia, 23 de febrero de 2026

Señores

A QUIEN INTERESE

Dada la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de contratación, se rige por el Estatuto de Contratación Estatal (Artículo 2 de la Ley 80 de 1993). De conformidad con los principios de transparencia para la contratación el Municipio de Venecia a través de la **Secretaría General y de Gobierno** como líder de la necesidad, solicita cotizaciones, con el fin de elaborar el Estudio de Mercado del proceso que se describe a continuación.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

MARCO NORMATIVO

El Municipio de Venecia, Cundinamarca, en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal reconocida por la Constitución Política de Colombia se dispone a realizar el presente proceso contractual, el cual se fundamenta en un conjunto de disposiciones constitucionales y legales que orientan la gestión pública y la contratación estatal en Colombia. En primer lugar, la Constitución Política de 1991 establece los fines esenciales del Estado (artículo 2), entre los cuales se encuentran servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los derechos y deberes, y promover la participación ciudadana. Estos principios se materializan en el ámbito municipal a través de lo dispuesto en los artículos 287 y 311, que reconocen la autonomía de las entidades territoriales y asignan a los municipios la responsabilidad de prestar servicios públicos, fomentar el desarrollo local y asegurar el bienestar de sus habitantes. De igual manera el Artículo 209 determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y el artículo 315 en su numeral 3 menciona que corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial.

En materia de contratación, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 define a los municipios como entidades estatales, sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Esta norma, junto con la Ley 1150 de 2007, establece los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como las modalidades de selección aplicables, entre ellas la mínima cuantía, que permite a las entidades territoriales adelantar procesos contractuales ágiles y eficientes, siempre dentro de los parámetros de legalidad y control fiscal.

El Decreto 1082 de 2015, reglamentario del sistema de compras públicas, desarrolla los procedimientos y requisitos aplicables a la contratación estatal, incluyendo la obligación de elaborar estudios previos como soporte de los procesos contractuales (artículo 2.2.1.1.2.1.1). Este marco reglamentario asegura que las decisiones de contratación estén debidamente justificadas y soportadas en criterios técnicos, jurídicos y financieros.

Adicionalmente, la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional) impone a las entidades públicas el deber de divulgar de manera proactiva la información relacionada con su gestión, lo que incluye los procesos contractuales. De esta manera, se garantiza el acceso ciudadano a la información y se fortalece la confianza en las instituciones.

Finalmente, el Plan de Desarrollo Municipal adoptado mediante Acuerdo 003 de 2024 establece metas específicas con el fin de mantener el apoyo a las instituciones electorales para un libre y eficaz ejercicio electoral. (Incluir marco normativo de conformidad con el objeto del futuro proceso de contratación).

En consonancia con lo anterior, y atendiendo las disposiciones de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la entidad ha determinado que la modalidad de selección de mínima cuantía resulta la más adecuada, lo que permite comparar precios de manera objetiva y garantizar la selección de la oferta más favorable para el interés público.

El proceso, además, materializa los principios de transparencia, economía, planeación, responsabilidad y selección objetiva previstos en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, asegurando una gestión contractual eficiente y ajustada al orden jurídico.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Para el Municipio de Venecia se hace indispensable disponer de estos insumos para garantizar el normal desarrollo de los procesos electorales que se adelanten en el municipio, los cuales demandan material de papelería para la organización logística, la elaboración de listados, actas, formatos de control, comunicaciones oficiales y demás documentos requeridos antes, durante y después de las jornadas electorales.

Desde el punto de vista normativo, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan. A su vez, el artículo 40 reconoce el derecho fundamental de todo ciudadano a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, dentro del cual se encuentra el derecho al voto.

El artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de coordinación, eficacia, economía y colaboración armónica entre las entidades del Estado, lo cual implica la necesidad de un trabajo articulado entre las diferentes instituciones responsables de la organización y garantía de los procesos electorales.

De igual forma, la Ley 489 de 1998, en sus artículos 6 y 95, promueve la coordinación y cooperación interinstitucional para el cumplimiento de los fines del Estado, lo cual exige que las entidades territoriales dispongan de los medios logísticos y administrativos necesarios para apoyar el desarrollo de procesos electorales en su jurisdicción.

Por su parte, el Código Electoral Colombiano y las disposiciones emitidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil establecen responsabilidades conjuntas entre las autoridades nacionales y territoriales para la adecuada organización de las jornadas electorales, lo que implica la provisión oportuna de elementos administrativos y logísticos que permitan garantizar la transparencia, el orden y la trazabilidad documental de dichos procesos.

Adicionalmente, mediante resoluciones N° 2580 Y 2581 del 05 de marzo del 2025 expedidas por el Consejo Nacional Electoral, se estableció el calendario electoral correspondiente al año 2026, fijando las fechas para la realización de los distintos procesos electorales. Las primeras elecciones a realizarse serán las del Congreso de la República y tendrán como fecha el próximo 8 de marzo del presente año, por su parte, las elecciones a Presidencia y Vicepresidencia de la República tendrán como fecha el próximo 31 de mayo de 2026 en su primera vuelta, lo anterior obliga a las entidades territoriales a adelantar con antelación las acciones logísticas, administrativas y de apoyo requeridas para el adecuado desarrollo de dichas jornadas.

En este sentido, la contratación de insumos de papelería no solo responde a una necesidad operativa de la Administración Municipal, sino también al deber constitucional y legal de las instituciones de actuar de manera coordinada para garantizar que la población pueda ejercer su derecho al voto en condiciones adecuadas, seguras y transparentes.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de insumos de papelería que permita respaldar el desarrollo adecuado de los procesos electorales en el municipio de Venecia, evitando interrupciones en la gestión pública y asegurando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Los recursos se encuentran debidamente apropiados en el presupuesto de inversión municipal y reflejados en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, en cumplimiento del principio de planeación previsto en la Ley 80 de 1993.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE LOS PROCESOS ELECTORALES A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE VENECIA CUNDINAMARCA EN LA VIGENCIA 2026.

Código Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	NOMBRE	FAMILIA	NOMBRE	CLASE	NOMBRE
14000000	Materiales y productos de papel	14100000	Materiales de papel	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
43000000	Difusion de tecnología de la información y comunicacion	43210000	Equipo informatico y accesorios	43212100	Impresoras de computador
44000000	Equipos de oficina accesorios y suministros	44110000	Accesorios de oficina y escritorio	39111600	Iluminación exterior y artefactos
90000000	Servicios de viajes, alimentación , alojamiento y entretenimiento	90100000	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101500	Establecimientos para comer y beber
78000000	Servicio de transporte almacenaje y correo	78110000	Transporte de pasajeros	78111800	Transporte de pasajeros por carretera

PLAZO PROYECTADO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato que se suscriba, será **hasta el 30 de Junio de 2026 o hasta agotar el valor aprobado contractualmente.** Previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Venecia, Cundinamarca

FORMA DE PAGO: El Municipio efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato mediante: **Pagos parciales** de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente

Código postal: [252030](#)

Página web: <http://www.venecia-cundinamarca.gov.co>

Correo electrónico: secretariadegobierno@venecia-cundinamarca.gov.co

Instagram: [@alcaldiaveneciacundinamarca](#)

Facebook: @AlcaldiadeVenecia

X: [@AlcVeneciaCundi](#)



suministrados y recibidos a satisfacción por la Administración Municipal. El ultimo pago parcial estará sujeto a la liquidación del contrato.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura ó cuenta de cobro correspondiente, acompañada del acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la entrega de los bienes y servicios en las cantidades y calidades pactadas.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En el siguiente cuadro se detallan las características y condiciones técnicas del bien o servicio requerido:

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TONER LASER	TONER HP LASERJET PRO MFP 410 DW	UNIDAD	1
2	TONER LASER	TONER HP LASERJET PRO MFP M426 DW	UNIDAD	1
3	TIJERAS	TIJERA USO OFICINA 17 CM	UNIDAD	4
4	SOBRE MANILA	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO X 100 UNIDADES	UNIDAD	1
5	SOBRE MANILA	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X 100 UNIDADES	UNIDAD	1
6	CARPETAS	CARPETA 4 ALETAS BLANCA (PROPALCOTE)	UNIDAD	100
7	CINTA DOBLE FAZ	Cinta Doble Faz Interiores 1mm x 18mm x 10 mts	UNIDAD	5
8	CINTA DE ALTA RESISTENCIA	Cinta multiusos Extrapower Gris 10m x 50mm	UNIDAD	5
9	BOLSA DE BASURA	Bolsa Basura 70X90cm 50 Unidades Residencial Negra	UNIDAD	1
10	ROLLO CINTA PELIGRO	Cinta Peligro X 200 Mts (peligro No Pase)	UNIDAD	1
11	DETERGENTE LIQUIDO	Detergente Líquido Dersa Antibacterial 4L Fragancia Floral	UNIDAD	1
12	TOALLA PARA MANOS	Toalla Para Manos Doble Hoja Natural Elite 3 X150 Hojas	UNIDAD	1

13	PUNTO ECOLOGICO	Punto Ecológico 40lts x3 Puestos Verde-Negro- Blanco	UNIDAD	1
14	TRANSPORTE	Casco urbano - puesto de votacion palmar las las brisas - casco urbano	unidad	2
15	TRANSPORTE	Casco urbano - puesto de votacion aposentos- casco urbano	unidad	2
16	TRANSPORTE	Casco urbano - puesto de votacion san antonio- casco urbano	unidad	2
17	PEGANTE	Kilo de pegante sipega 1000gr, color transparente	UNIDAD	1
18	CINTA GRUESA TRANSPARENTE	Cinta gruesa adhesiva trasnparente 48mmx100mts	UNIDAD	10
19	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	resma de papel repograf alta blancura x 10 resmas, cada resma contiene 500 hojas, tamaño carta.	CAJA	1
20	CAJA PARA ARCHIVO	Caja para Archivos X200 con base Troquelada y Tapa Calibre 720 . Apertura tipo frontal o sobre 21 cms * 41 cms * 26,5 cms.	UNIDAD	10
21	NOTAS ADHESIVAS	Notas adhesivas removibles 76x76mm colores neon x 100	UNIDAD	1
22	ALMUERZOS	Almuerzo tipo ejecutivo, compuesto por bandeja de arroz con pollo , acompañado de ensalada de tomate, cebolla, lechuga, porción de plátano maduro o porción de papa a la francesa, y bebida natural tipo limonada, para los jurados de votación y fuerza pública para el día 08 de marzo y 31 de mayo de 2026.	UNIDAD	200
23	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA OFFI ESCO X 40 GRAMOS (SIN GLICERINA, CON TAPA DE CIERRE Y ANTISECADO).	CAJA X 12 UNDS	1

CONDICIONES ADICIONALES

No aplica.

Código postal: [252030](#)

Página web: <http://www.venecia-cundinamarca.gov.co>

Correo electrónico: secretariadegobierno@venecia-cundinamarca.gov.co

Instagram: [@alcaldiaveneciacundinamarca](#)

Facebook: @AlcaldiadeVenecia

X: [@AlcVeneciaCundi](#)

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar oportunamente los insumos descritos en la ficha técnica en las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad y cumplan con las características técnicas indicadas.
3. Asegurar la entrega de los bienes en el lugar designado por la Administración Municipal, en condiciones adecuadas de embalaje y conservación, suscribiendo las actas de recibo a satisfacción en las que conste el cumplimiento de las cantidades, calidades y especificaciones pactadas.
4. Proveer el servicio de transporte hacia los puestos de votación señalados en la ficha técnica garantizando puntualidad y seguridad en los traslados.
5. Suministrar los almuerzos tipo ejecutivo para jurados de votación y fuerza pública en las fechas establecidas, cumpliendo con las especificaciones de menú, cantidad y condiciones de higiene.
6. Asegurar que todos los bienes y servicios cumplan con las normas de calidad, salubridad y las disposiciones sanitarias vigentes.
7. Atender oportunamente cualquier requerimiento de reposición en caso de defectos de calidad o incumplimiento de especificaciones.
8. Responder por la calidad, idoneidad y oportunidad en la entrega de los bienes y servicios.
9. Asumir los costos derivados de transporte, cargue y descargue de los materiales hasta el lugar de entrega.
10. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad por lo tanto no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el contratista y la alcaldía
11. Constituir y suscribir las garantías y cumplir con los demás requisitos que sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
12. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contratado.

5. GARANTÍAS A EXIGIR

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. Sin embargo, de acuerdo con la ficha técnica y el objeto contractual, la entidad ve la necesidad de solicitar las correspondientes pólizas:

A. Garantía de seriedad de la Oferta:

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del municipio de Venecia, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
Calidad de los servicios.	En cuantía equivalente al veinte por diez (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

6. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DEL MUNICIPIO

Se deberá tener en cuenta al momento de cotizar, que el contrato que se llegue a celebrar se grava con los siguientes impuestos, tasas y contribuciones:

ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: 4% sobre el valor total del contrato y sus adiciones.

ESTAMPILLA PRO CULTURA: 1% sobre el valor total del contrato y sus adiciones

ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: 1.5% sobre el valor total del contrato y sus adiciones.

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: 2% sobre el valor total del contrato y sus adiciones tomando como base los contratos superiores a 10 salarios mínimos mensuales vigentes.

SOBRETASA BOMBERIL: 1% sobre el valor total del contrato y sus adiciones

ICA: 1% sobre el valor total del contrato y sus adiciones

Las demás retenciones establecidas en el Estatuto Tributario Nacional serán aplicadas de conformidad a las obligaciones registradas en el Registro Único Tributario (RUT).

7. COTIZACIÓN

Para presentar la cotización, el proveedor interesado deberá tener en cuenta la totalidad de especificaciones técnicas y obligaciones del contratista, así como los gastos y costos asociados al proceso, con lo cual la Entidad podrá realizar un estudio de mercado para el proceso que adelantará, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Declarar si:

El proveedor es:	Persona natural	_____
	Persona jurídica nacional	_____
	Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia	_____
	Sucursal de sociedad extranjera	_____
	Unión temporal	_____
	Consorcio	_____
	Otro	_____

Aspectos en materia tributaria a tener en cuenta:

- Cuando existan bienes exentos o excluidos de IVA o IMPOCONSUMO o cualesquiera de otros impuestos aplicable, la persona (natural o jurídica) que presenta la cotización, deberá incluir la justificación normativa de tales exclusiones o exenciones.
- Cuando existan bienes cuyo porcentaje de IVA no corresponda al 19%, deberá igualmente precisar el porcentaje que corresponda.
- Indicar los valores unitarios, especificando si incluyen Impuesto al valor agregado (IVA, u otras Contribuciones ejemplo: IMPOCONSUMO)

Diligenciar según las indicaciones contenidas en las especificaciones técnicas de la presente invitación a cotizar para determinar y establecer el presupuesto oficial del proceso.

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	CANT	IMPUESTO APLICABLE	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)	VALOR TOTAL (IMPUESTO INCLUIDO)
------	--------	-------------	------	-----------------------	-------------------	---	--

Código postal: [252030](#)

Página web: <http://www.venecia-cundinamarca.gov.co>

Correo electrónico: secretariadegobierno@venecia-cundinamarca.gov.co

Instagram: @alcaldiaveneciacundinamarca

Facebook: @AlcaldiadeVenecia

X: [@AlcVeneciaCundi](#)



1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Plazo máximo para presentar cotización: **De conformidad al cronograma de secop.**

El plazo para presentar cotización será hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma contenido en el evento de cotización, la cual se publicará en el portal Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

En el caso de no adelantarlos a través de la plataforma SECOP II se debe indicar la Dirección de correo electrónico para enviar las cotizaciones: contratacion@venecia-cundinamarca.gov.co o a la Dirección de radicación Unidad de Correspondencia de la Alcaldía Municipal de Venecia- Cundinamarca.

NOTA: La cotización presentada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado, en aras de iniciar un proceso público de contratación, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

La presente solicitud de cotización, se elabora de manera detallada, consecuente con la necesidad que se pretende solventar, el alcance del contrato a celebrar, las especificaciones técnicas del proceso, y todos los gastos asociados al mismo. Igualmente, se realiza atendiendo las competencias delegadas y desconcentradas en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Venecia, para el cálculo del valor estimado del contrato y la justificación del mismo. En constancia se suscribe,

BRAYAN BLANDÓN CONTRERAS
Secretario general y de gobierno

Proyectó: Alejandra Chávez- Profesional Contratación
Revisó: Andrea Nataly Guarín- Asesora jurídica externa
Aprobó: Brayan Blandón Contreras- Secretario general y de gobierno