ANALISIS DEL SECTOR MINIMA CUANTIA		CONCEJO DE PEREIRA
VERSION: 1	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022	

INTRODUCCIÓN

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal de la Corporación de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, como Corporación pública, según el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente:

A. ASPECTOS GENERALES

A.1 Aspecto económico

Necesidad a satisfacer:	En la actualidad no se cuenta con existencia de estos elementos que permitan suplir la necesidad existente, pero si existe el presupuesto para iniciar con un proceso contractual que conlleve a la adquisición de dichos elementos. Para que el Concejo de Pereira pueda cumplir a cabalidad con su misión de brindar una atención adecuada y oportuna a los usuarios del servicio que presta la corporación, se hace necesario cumplir con unos procesos administrativos que demandan unos insumos entre ellos papelería y útiles de escritorio los cuales fortalecen los proceso y permiten que lleve a cabo la misionalidad de la corporación. I) Justificación del origen de la necesidad (bien servicio u obra), especificando cantidades reales y cantidades a contratar La Constitución Política de Colombia, en el artículo 2 define *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.* *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"* El concejo Municipal de Pereira, según lo determina el artículo 312° de la Constitución Política de Colombia, es una Corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro años. Su finalidad principal es ejercer el control político sobre la administración municipal. No obstante, el Concejo Municipal de Pereira además del ejercicio del control político, tiene el deber de cumplir con las obligaciones preceptuadas, principalmente, en el artículo 313° de la Constitución Nacional y en el artículo 32° de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 18° de la Ley 1551 de 2012). El Concejo Municipal en Colombia es una de las instituciones más representativas del Derecho Constitucional y Administrativo; constituye el espacio democrático por naturaleza, en cuanto allí se discuten y analizan los problemas del municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población. El Concejo Municipal de Pereira, es una corporación de naturaleza pública de acuerdo con la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes, con autonomía administrativa y presupuestal, es por ello, que la corporación es la encargada de la ejecución de los recursos públicos de la entidad y por tanto, está en la obligación de realizar todos y cada uno de los procesos contractuales que se requieran para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, conforme a la normatividad vigente, buscando con ello la legalidad de los mismos y el cumplimiento de los deberes y los fines del Estado.

En el Concejo Municipal se estudian los proyectos de acuerdo considerando las necesidades de la comunidad, se realiza la expedición de actos administrativos, se celebran las sesiones ordinarias y extraordinarias, se gestiona la operatividad de todos los procesos contractuales que requiere la entidad, así mismo, el Concejo Municipal debe garantizar la legalidad de todas las actuaciones, procesos y procedimientos, haciéndose responsable de la revisión jurídica, adecuación de procesos, implementación de normas vigentes, capacitación en temas de las funciones propias de la corporación de acuerdo a la Constitución y a la Ley.

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. "*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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (..)*

El artículo 4 de la ley 489 de 1998 establece: *Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.*

Dentro de este marco ha de considerarse que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, los servidores públicos se encuentran en la obligación de someterse a la contratación pública, a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración Estatal.

El Concejo Municipal de Pereira es una corporación pública administrativa de elección popular, cuya organización, funcionamiento y competencias se encuentran reguladas principalmente por la Constitución Política de Colombia (artículos 312 y 313) y por la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, normas que le asignan funciones de especial trascendencia jurídica, política, administrativa y presupuestal dentro del ente territorial.

Se tiene como alternativa única adquirir de manera eficaz los útiles de escritorio y oficina para la corporación , con entidades comerciales que tenga como objeto social la comercialización de dichos elementos, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de este modo no verse interrumpida las labores administrativas del Concejo, los elementos se requieren con prontitud, por lo que se adelantara mediante la modalidad de mínima cuantía dentro de los términos establecidos por la reglamentación vigente en contratación. No se puede precisar las cantidades exactas ya que los elementos se solicitan de acuerdo a las necesidades.

II) Para qué se contrata, es decir, la conveniencia, que apunta a la utilidad o provecho que reportará a la corporación, el objeto a contratar.

ANALISIS DEL SECTOR MINIMA CUANTIA	
VERSION: 1	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022

	En ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, el Concejo Municipal debe expedir acuerdos municipales, ejercer control político sobre la administración municipal, estudiar y aprobar el presupuesto, autorizar al alcalde en determinados asuntos, y adoptar decisiones que generan efectos jurídicos directos, tanto para la administración como para los ciudadanos. Dichas actuaciones deben ajustarse estrictamente al ordenamiento jurídico, so pena de incurrir en vicios de legalidad, nulidades, responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para los concejales y la corporación. Para el cumplimiento de dichas funciones, resulta indispensable contar de manera permanente y oportuna con insumos de papelería y demás elementos de oficina, los cuales constituyen bienes de consumo esenciales para el desarrollo de las actividades administrativas internas, la atención al público y la realización de sesiones ordinarias, extraordinarias, audiencias públicas, comisiones, reuniones institucionales y demás espacios de participación ciudadana. Es importante señalar que, dada la naturaleza del Concejo Municipal como corporación pública de elección popular, a sus instalaciones asiste de manera frecuente un número significativo de personas, entre las cuales se encuentran concejales, funcionarios administrativos, servidores públicos invitados, representantes de entidades del orden municipal, departamental y nacional, así como ciudadanos en general que participan en sesiones plenarias, audiencias públicas, cabildos abiertos y demás mecanismos de participación democrática. Esta afluencia constante de público incrementa la necesidad de contar con adecuados insumos, que permitan garantizar condiciones óptimas de atención y servicio. Por su parte, los insumos de papelería y elementos de oficina son indispensables para el desarrollo de las funciones administrativas, la elaboración de actas, proyectos de acuerdo, resoluciones, comunicaciones oficiales, archivos, control documental y demás actividades inherentes al funcionamiento del Concejo Municipal, garantizando la correcta gestión de la información, la organización institucional y la transparencia administrativa. La compra de papelerías útiles de escritorio y oficina se contrata con el fin de cubrir las necesidades dela corporación , facilitando las herramientas de trabajo que ayudan a mejorar la calidad del servicio. Se contrata con el fin de garantizar a los Concejales y demás funcionarios que requieren cubrir las necesidades, para un óptimo y adecuado desarrollo de sus actividades, se hace necesario contratar el suministro objeto del presente proceso de contratación antes descritos, con una persona natural o jurídica, que reúna los requisitos exigidos y garantice el cumplimiento integral del contrato que s e llegare a suscribir de acuerdo a las especificaciones técnicas de los elementos que hacen parte del presente proceso de contratación. La necesidad de adelantar el presente proceso contractual se fundamenta, además, en la revisión de los inventarios disponibles y el análisis de los consumos históricos, evidenciándose niveles críticos de algunos insumos de uso frecuente, lo cual podría afectar el normal desarrollo de las actividades misionales y administrativas del Concejo Municipal si no se garantiza su reposición oportuna. En consecuencia, y con el propósito de asegurar el funcionamiento continuo, eficiente y adecuado de las labores administrativas y operativas del Concejo Municipal de Pereira, se hace necesario contratar el suministro de insumos, papelería y demás elementos de oficina, destinados a cubrir las necesidades de la Corporación durante la vigencia correspondiente, garantizando así condiciones óptimas para el ejercicio de la función pública, la atención a la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia local.
Productos del sector:	Los sectores económicos del país son los siguientes:

SECTORES ECONOMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
Sector Primario o Agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector la minería y la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuario, caza y pesca
Sector Secundario o Industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos subsectores: **Industrial extractivo** e **Industrial de transformación**.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria Manufacturera Sector Eléctrico, Gas y Vapor
Sector Terciario o de Servicios	ncluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.	Sector Transportes Sector Comunicaciones Sector Comercio, Restaurantes y Hoteles Sector Financiero

Teniendo en cuenta el objeto del presente proceso contractual, este se enmarca dentro del **sector de servicios**, el cual cuenta con una **amplia pluralidad de oferentes** que pueden cumplir con los requerimientos técnicos establecidos por el Concejo de Pereira.

En este sentido, se realizaron solicitudes a diversos prestadores del servicio, garantizando la aplicación de los principios de **igualdad, transparencia y publicidad**.

La organización de eventos ha contribuido significativamente a mejorar la imagen de Colombia y de sus ciudades, al convertirse en un medio eficaz para **fortalecer los vínculos comerciales, políticos y sociales**, así como para promover la **preservación y valoración del patrimonio histórico, cultural y turístico**. Esta actividad impulsa a su vez una extensa **cadena productiva** que involucra sectores como: transporte aéreo, terrestre y fluvial; agencias de viajes; hoteles; restaurantes; centros de convenciones; operadores profesionales de eventos; agencias de publicidad; comercialización de productos típicos; servicios artísticos; centros comerciales, entre otros.

En particular, la **industria de reuniones** presenta múltiples ventajas económicas y sociales. Se considera un gran negocio con un papel clave en el apoyo a otros sectores, favoreciendo la inversión, el comercio, las comunicaciones y las tecnologías. Además, fomenta la **formación y desarrollo profesional** de las comunidades locales mediante la creación de empleos, impulsa la llegada de expertos internacionales, difunde conocimiento,

perfila las comunidades anfitrionas y fortalece la comprensión y cooperación a nivel global.

El sector colombiano de **Turismo de Negocios y Eventos**, conocido como turismo MICE (Meetings, Incentives, Conventions, Events), abarca actividades como ferias, congresos, convenciones, exposiciones y viajes de incentivos. Este ecosistema articula redes entre empresarios, entidades públicas, academia y comunidad, con una dinámica que se estructura en torno a los siguientes actores principales:

1. **Generadores de eventos**: Organismos, instituciones y empresas públicas y privadas que utilizan estos espacios como herramientas estratégicas para el logro de sus objetivos. Aquí se encuentran asociaciones, fundaciones, universidades, colegios profesionales y diversas entidades del sector productivo.
2. **Oferta complementaria**: Servicios paralelos que brindan soporte al turista de reuniones, como alojamiento, alimentación y actividades recreativas.
3. **Proveedores especializados**: Actores que facilitan la ejecución de eventos mediante servicios técnicos como audiovisuales, estructuras, traducción, logística, transporte, personal de apoyo, entre otros.
4. **Turistas de reuniones**: Participantes que asisten a congresos, ferias, seminarios, convenciones, viajes de incentivo u otros encuentros especializados.
5. **Operadores profesionales**: Agencias y empresas con experiencia en la organización integral de eventos, que actúan como organizadores emisores o receptivos y ofrecen las garantías de una agencia de viajes formal.
6. **Organizadores clave**: En este eslabón se encuentran los **OPC (Organizadores Profesionales de Congresos)**, los **Convention Bureau** y las **Empresas Gestoras de Destino (OCV/DMC)**, así como recintos feriales y hoteles con capacidad de organización, que integran esta actividad en sus estrategias de comercialización.

Finalmente, los **Buró de Convenciones** se constituyen como entidades sin ánimo de lucro cuyo objetivo principal es atraer turismo de negocios a las ciudades o países. Estas oficinas, generalmente creadas por instituciones públicas con participación del sector privado, proporcionan información actualizada y objetiva sobre la infraestructura y servicios disponibles para l la organización de eventos corporativos y académicos de gran escala.

Tipos de agentes que requieren servicios logísticos:

Tipo de Agente	Descripción / Función Principal	Ejemplos / Observaciones
Empresas prestadoras de servicios	Ofrecen servicios integrales o específicos en logística, operación de eventos y catering.	Empresas de eventos, operadores logísticos, empresas de catering y banquetes.
Proveedores de infraestructura y equipos	Suministran elementos físicos para el montaje y desarrollo de actividades y eventos.	Alquiler de carpas, sonido, iluminación, mobiliario, baños portátiles, generadores.
Recurso humano especializado	Personal capacitado para la ejecución operativa y técnica de eventos y servicios de alimentación.	Coordinadores logísticos, técnicos de montaje, cocineros, meseros, auxiliares.
Entidades públicas y territoriales	Contratan servicios o ejercen funciones de control, vigilancia y regulación sanitaria.	Alcaldías, gobernaciones, Contraloría, Procuraduría, INVIMA, secretarías de salud.
Asociaciones gremiales y cámaras	Representan intereses del sector, generan estadísticas y orientan normativamente.	ACODRES, Colfecar, FITAC, ANDI, Cámaras de Comercio.
Clientes o usuarios finales	Demandan los servicios con fines institucionales, sociales, corporativos o comunitarios.	Entidades públicas, empresas privadas, ONGs, organizadores de eventos.
Plataformas y agencias intermediarias	Facilitan la conexión entre oferta y demanda de servicios logísticos y de catering.	Agencias BTL, operadores de eventos, plataformas como SECOP, Colombia Compra Eficiente.

Los operadores de Eventos se pueden clasificar según su especialización en servicios logísticos, técnicos y creativos tal y como se describe a continuación Grafico 1:

Subcategorías	Ejemplos de servicios
Coordinación logística general	Transporte de equipos, montaje y desmontaje de locaciones
Alquiler de infraestructura	Carpas, sillas, tarimas, baños móviles
Catering y hospitalidad	Servicios de alimentación, bebidas, atención de mesas
Control de accesos y seguridad	Personal logístico, vigilancia, control de ingreso
Transporte y movilidad	Buses, vans, traslados de personal y asistentes

¿Qué es un operador logístico?

Un operador logístico es una entidad especializada que actúa como aliado estratégico de las organizaciones, encargándose —por delegación contractual— del diseño, desarrollo, ejecución, administración y control de uno o varios eslabones de la cadena logística de una empresa. Estas funciones pueden comprender procesos de almacenamiento, transporte, distribución, gestión de inventarios, servicio al cliente, entre otros.

El operador logístico puede emplear recursos físicos, tecnológicos y humanos propios o suministrados por el contratante, con el objetivo de optimizar la eficiencia de las operaciones. Su especialización y experiencia le permiten implementar economías de escala y sinergias operativas que resultan en ventajas comparativas para sus clientes, tales como:

1. **Reducción de costos**: A través de economías de escala, integración de procesos y automatización, se disminuyen costos operacionales.

2. **Costos variables en logística**: Se incurre en pagos proporcionales al volumen de operación efectivamente recibido (por ejemplo, pago por unidad movilizada).

3. **Concentración en la actividad misional (core business)**: El cliente puede dedicar sus recursos estratégicos al desarrollo de su función principal, externalizando las actividades logísticas.

4. **Mayor control sobre el acuerdo logístico**: Mediante indicadores de desempeño (KPIs), se facilita la trazabilidad de costos, cumplimiento de plazos y estándares de calidad.

5. **Acceso a tecnología especializada**: El operador, por volumen de operación y capacidad de inversión, puede acceder a soluciones tecnológicas avanzadas que optimizan los procesos logísticos. **Gremios y asociaciones del sector logístico y servicios conexos en Colombia**

A continuación, se relacionan las principales entidades gremiales y asociaciones que agrupan o representan a actores relevantes en el ámbito logístico, turístico, de transporte y servicios asociados en el país:

Nombre	Descripción
ANDI – Asociación Nacional de Empresarios de Colombia	Principal gremio empresarial del país, con participación en múltiples sectores, incluyendo logística, transporte y servicios.
FEDELOG – Federación Colombiana de Logística	Agrupa profesionales y empresas del sector logístico, promoviendo la profesionalización y buenas prácticas en la logística nacional.
ATAC – Asociación de Transportadores Aéreos Colombianos	Representa a aerolíneas que movilizan aproximadamente el 95% de los pasajeros en Colombia.
COTELCO – Asociación Hotelera y Turística de Colombia	Gremio nacional del sector hotelero con presencia en 23 departamentos.
ACODRÉS – Asociación Colombiana de la Industria Gastronómica	Federada por capítulos regionales, representa a establecimientos gastronómicos del país.
ASOTRANS – Asociación Nacional de Transportadores	Gremio del transporte terrestre de pasajeros, promueve el desarrollo del sector y la capacitación técnica.
ANATO – Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo	Entidad gremial sin ánimo de lucro que representa a las agencias de viajes del país.
UFI – The Global Association of the Exhibition Industry	Asociación internacional de organizadores de ferias y exposiciones.
ICCA – Asociación Internacional de Congresos y Convenciones	Agrupa proveedores globales de servicios para congresos y reuniones internacionales.
ACBTL – Asociación Colombiana de BTL	Reúne agencias nacionales especializadas en marketing BTL (Below The Line).
MPI – Meeting Professionals International	Organización internacional de profesionales en organización de eventos.
COCAL – Federación Latinoamericana de Organizadores de Congresos	Agrupa asociaciones nacionales y burós de convenciones en América Latina.
OMT – Organización Mundial del Turismo	Organismo de la ONU encargado de promover un turismo sostenible y accesible.

Entidades institucionales relacionadas con el sector en Colombia

Entidad	Rol
ProColombia	Promoción del turismo, inversión extranjera y exportaciones no minero-energéticas.
CITUR	Sistema unificado de información cuantitativa y cualitativa sobre turismo nacional.
FONTUR	Gestión de proyectos turísticos con impacto territorial y social, en articulación público-privada.
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Rector de las políticas para la competitividad empresarial y el desarrollo turístico sostenible.
Ministerio de Cultura	Formula y ejecuta políticas para el desarrollo y conservación de la cultura nacional.

Perspectiva económica del sector

La logística y los servicios conexos hacen parte del sector terciario o sector servicios, caracterizado por la provisión de actividades intangibles orientadas a satisfacer necesidades de individuos y empresas. Este sector no transforma materias primas, pero es esencial para el funcionamiento de las cadenas productivas y el desarrollo económico.

Su dinamismo se explica por varios factores:

- Externalización de servicios en sectores industriales y manufactureros.
- Expansión de productos y servicios financieros.
- Cobertura creciente de servicios esenciales como educación, salud y transporte.

Aceleración del comercio electrónico y digitalización de operaciones logísticas.

El sector incluye subsectores como telecomunicaciones, transporte, consultoría tecnológica, educación, turismo, publicidad y
entretenimiento, y tiene una participación creciente en el Producto Interno Bruto (PIB) nacional.

TENDENCIAS EMERGENTES

El sector de aseo, desinfección y papelería está experimentando transformaciones significativas impulsadas por tendencias emergentes que reflejan cambios en la demanda del consumidor, la tecnología y las regulaciones ambientales.

La sostenibilidad se ha convertido en un pilar fundamental en la industria del papel y productos de limpieza. Las empresas están adoptando prácticas que minimizan el impacto ambiental y responden a la creciente demanda de productos ecológicos. La industria papelera está priorizando el uso de fibras recicladas en su producción, lo que reduce la necesidad de pulpa virgen y contribuye a la conservación de los recursos naturales. En Colombia, más del 60% de la materia prima para fabricar papel proviene de fibras recicladas. Este enfoque no solo disminuye la deforestación, sino que también reduce el consumo de energía y agua durante el proceso de fabricación.

Las empresas están reemplazando productos químicos perjudiciales por alternativa biodegradables y menos tóxicas. Esto no solo responde a una presión regulatoria creciente, sino también a una demanda del consumidor por productos más seguros para la salud y el medio ambiente. La transición hacia ingredientes más sostenibles e s un aspecto clave para cumplir con las normativas ambientales y atraer a consumidores conscientes. La digitalización está
transformando la manera en que las empresas operan, afectando tanto la producción como la distribución de productos.
Con el avance de la tecnología, muchas oficinas están disminuyendo su dependencia del papel debido a la digitalización de documentos y procesos.

Esto ha llevado a una reducción en la demanda de productos tradicionales de papelería. Sin embargo, también ha generado oportunidades para innovar en productos más sostenibles y adaptados a un entorno digital.

Las empresas están implementando tecnologías como el Internet de las Cosas (IoT) y la Inteligencia Artificial (IA) para optimizar sus procesos. Estas herramientas permiten u n mantenimiento predictivo, mejor control de calidad y una mayor eficiencia operativa. automatización e n la producción también está aumentando, lo que reduce costos y mejora la productividad.

El sector de limpieza está adoptando nuevas tecnologías para mejorar sus prácticas y ofrecer soluciones más efectivas. La pandemia ha acelerado la necesidad de soluciones efectivas parato desinfección, llevando a las empresas a invertir en maquinaria automatizada y productos/ eficientes. Por ejemplo, se están utilizando sistemas robóticos para desinfectar espacios público se y oficinas, lo que aumenta la eficacia y reduce el riesgo humano. Hay un creciente interés parte de los consumidores en productos de limpieza que sean tanto efectivos como respetuosos con e l medio ambiente. Esto ha llevado a las empresas a innovar en fórmulas que utilizan ingredientes naturales o biodegradables, respondiendo así a una demanda cada vez mayor por parte del mercado.

Desafíos del sector.

El sector de aseo, desinfección y papelería en el Risaralda, valle del cauca, Bogotá entre otras enfrenta varios desafíos que afectan su competitividad y sostenibilidad. Estos desafíos incluyen la competencia internacional, El déficit energético y las regulaciones ambientales.

La globalización ha permitido la entrada de empresas extranjeras al mercado colombiano, lo que representa un desafío significativo para las industrias

locales. Las empresas extranjeras a menudo pueden ofrecer productos a precios más bajos debido a economías de escala, menores costos laborales o subsidios gubernamentales e n sus países de origen. Esto dificulta que las empresas locales puedan competir e n términos de precios, lo que puede llevar a una pérdida de cuota de mercado.

Además de los precios, las empresas internacionales suelen ofrecer una mayor variedad de productos y tecnologías más avanzadas, lo que puede atraer a consumidores que buscan calidad y opciones innovadoras. La incapacidad de las empresas locales para igualar esta oferta puede resultar en una disminución de su competitividad. Para enfrentar este desafío, es crucial que las industrias locales se enfoquen en la innovación y la diferenciación de productos, así como en la mejora de sus procesos productivos.

La industria papelera es una de las más intensivas e n consumo energético dentro del sector industrial en el País en las principales ciudades. Consumo Elevado: Se estima que la industria papelera consume cerca del 40% de la energía destinada a la industria en Cali por su zona ingreso de todo el producto del país por el puerto de Buenaventura. Este alto consumo energético puede limitar la competitividad del sector, especialmente en un contexto donde los costos energéticos son elevados y la oferta energética puede ser inestable. A pesar de los esfuerzos por adoptar fuentes de energía más sostenibles, un porcentaje significativo del consumo energético proviene aún de combustibles fósiles. Esto no solo plantea un desafío económico, sino también ambiental, dado el impacto negativo asociado con las emisiones de gases de efecto invernadero.

Para mitigar este desafío, el sector debe invertir en tecnologías más eficientes y explorar fuentes alternativas de energía renovable. La implementación de prácticas sostenibles y el uso eficiente de recursos energéticos son esenciales para mejorar la competitividad a largo plazo.

El marco regulatorio relacionado con el medio ambiente está evolucionando rápidamente, lo que presenta tanto desafíos como oportunidades para el sector. Las regulaciones han comenzado a restringir el uso de ciertos químicos nocivos e n productos de limpieza y desinfección. Esto implica que las empresas deben adaptarse rápidamente a nuevas normativas y reformular sus productos para cumplir con los estándares ambientales.

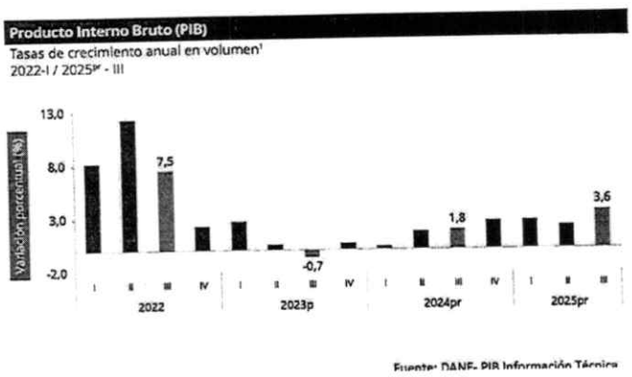
La adaptación a estas regulaciones puede implicar costos significativos para las empresas, desde inversiones en investigación y desarrollo hasta cambios en los procesos productivos. Las empresas que no logren adaptarse podrían enfrentar sanciones o perder acceso a ciertos mercados. Sin embargo, estas regulaciones también ofrecen una oportunidad para innovar en el desarrollo de productos más sostenibles y ecológicos.

Las empresas que se anticipen a estas tendencias pueden posicionarse favorablemente mercado cada vez más consciente del medio ambiente.

ASPECTOS MACROECONÓMICOS

La coyuntura macroeconómica de Colombia para 2026 s e prevé positiva, con un crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) estimado entre e l 2,8% y el 3,2%, se espera que la inflación que cerraría e l 2026 se encontrara cerca del 4,65% - 5,0%. Este crecimiento tiene implicaciones directas en el sector de aseo, desinfección ya que una economía en expansión generalmente se traduce en un aumento e n la demanda de bienes y servicios, incluyendo productos de limpieza los servicios prestados. U
Un PIB en aumento sugiere que las empresas están produciendo más bienes y servicios, lo que puede generar un aumento en la inversión e n sectores como el aseo, limpieza y desinfección.

Grafico 4. Crecimiento anual del PIB* (%) 2022-2025



Fuente: DANE- PIB Información Técnica }

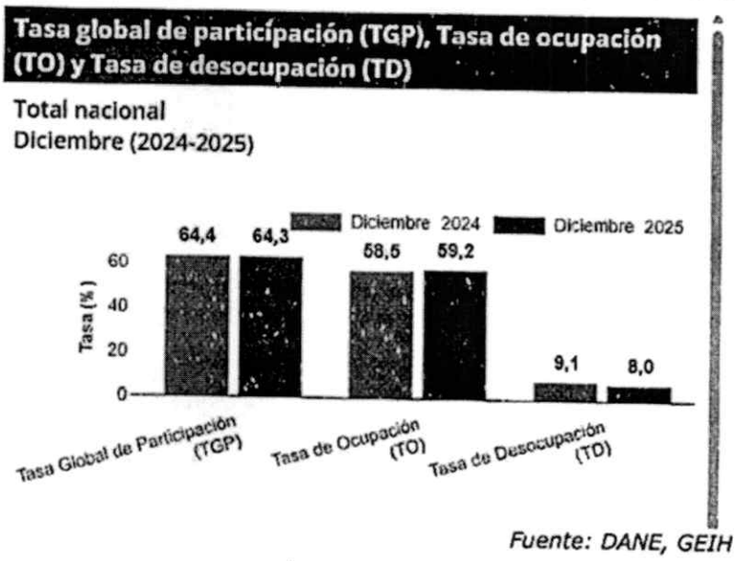
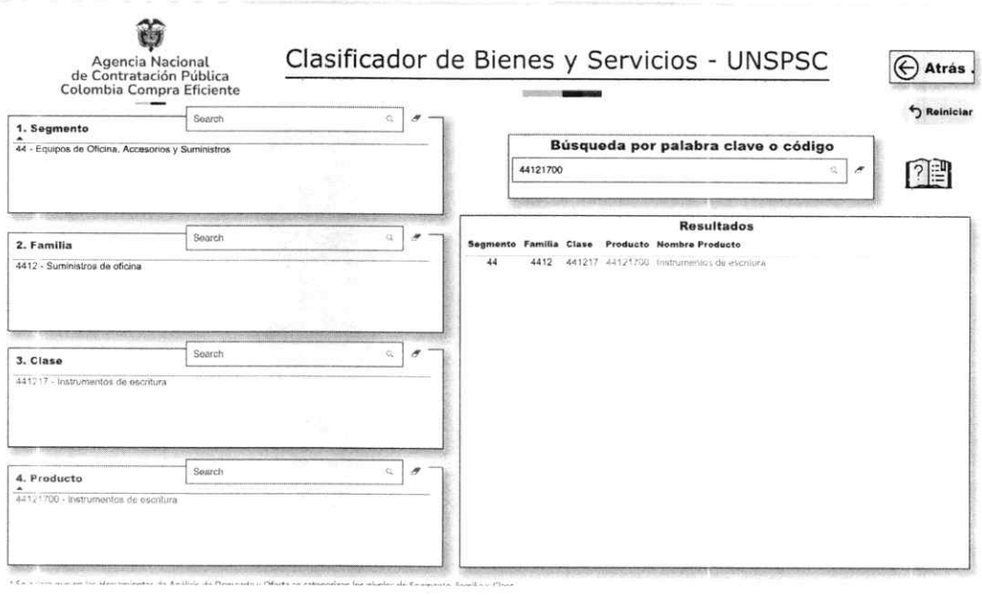
El IPC mide la variación en los precios de una canasta básica de bienes y servicios. E n enero de 2026, el IPC s e situó en 5,1%, con un aumento inferior al incremento del salario mínimo del 2026 lo que indica un aumento en el costo de vida. Este incremento puede afectar directamente en los servicios de limpieza y desinfección, y a que los consumidores podrían priorizar sus gastos.

Un IPC elevado puede llevar a una reducción en la demanda si los consumidores buscan recortar gastos en productos no esenciales. Por otro lado, si los costos de producción para productos de limpieza, salario mínimo y servicios aumentan debido a materias primas más caras o mayores costos laborales, las empresas pueden verse obligadas a aumentar sus precios, afectando así la demanda.

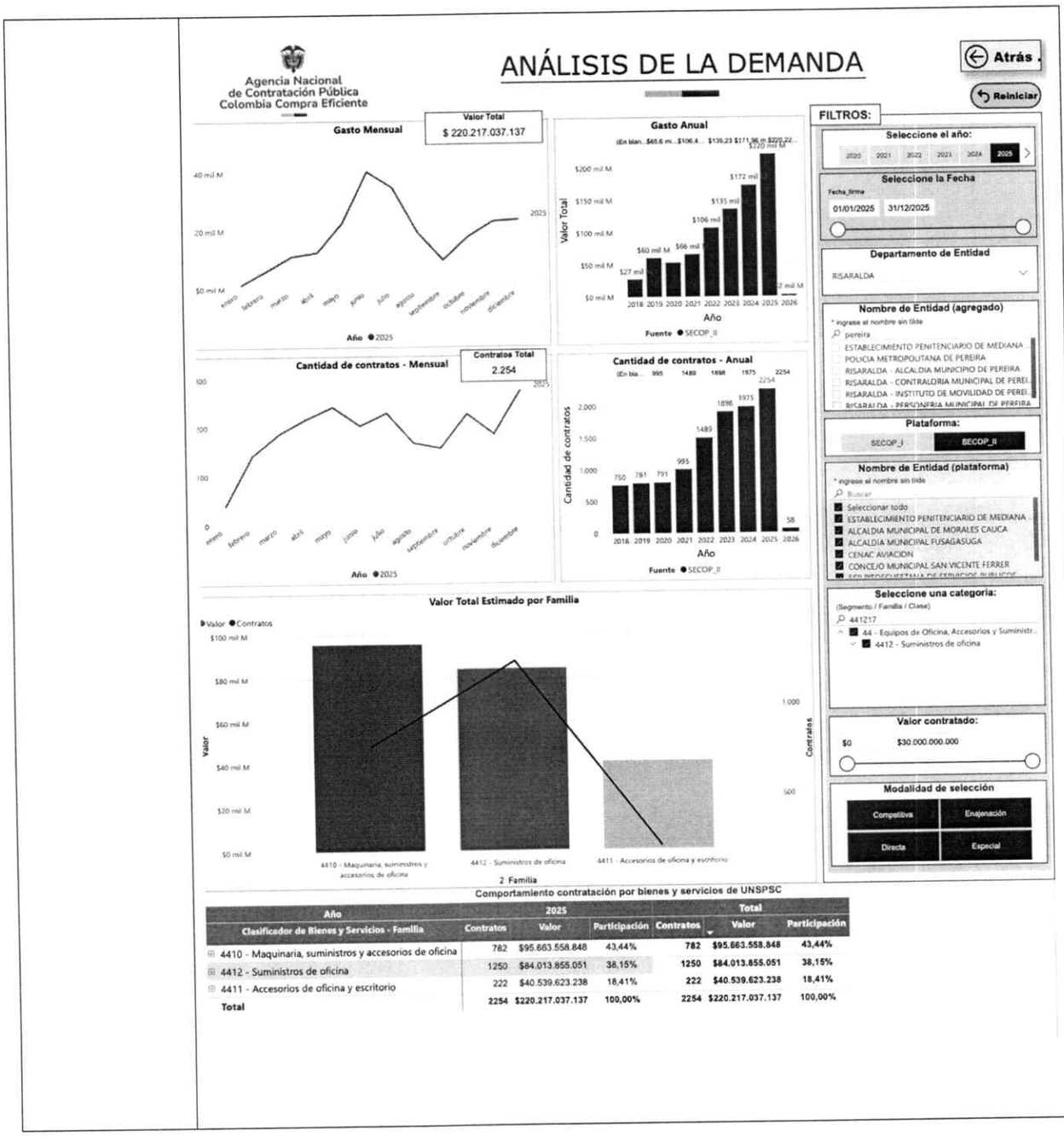
El comercio interno es vital para e l sector, ya que representa la venta directa a consumidores y empresas dentro del país. Un crecimiento económico sostenido puede estimular el comercio interno, aumentando las ventas de productos y servicios. Sin embargo, factores como la inflación pueden afectar el poder adquisitivo del consumidor. El sector servicios e s uno de los principales motores económicos en Colombia. La demanda por servicios relacionados con limpieza y mantenimiento ha crecido significativamente, especialmente post-pandemia. Esto ha impulsado tanto la demanda por productos como por servicios profesionales relacionados con la higiene y desinfección.

La tasa de desempleo nacional fue del 7,0% en noviembre de 2025, registrando una cada histórica de 1,1 a 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año 2024 (8,2%]) mercado laboral estable o en mejora puede aumentar el consumo general. La creación de empleo tiende a elevar el ingreso disponible, lo que permite a los consumidores gastar más en bienes no esenciales. La economía mundial también influye en el contexto local. Factores como las tensiones geopolíticas o cambios en las políticas comerciales pueden impactar el comercio internacional y las cadenas de suministro. Una economía global robusta puede abrir oportunidades para exportar productos colombianos al exterior o facilitar la importación eficiente de insumos necesarios para la producción local.

ANALISIS DEL SECTOR MINIMA CUANTIA	
VERSION: 1	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022

	 *Fuente: DANE, GEIH*
Agentes que componen el sector:	

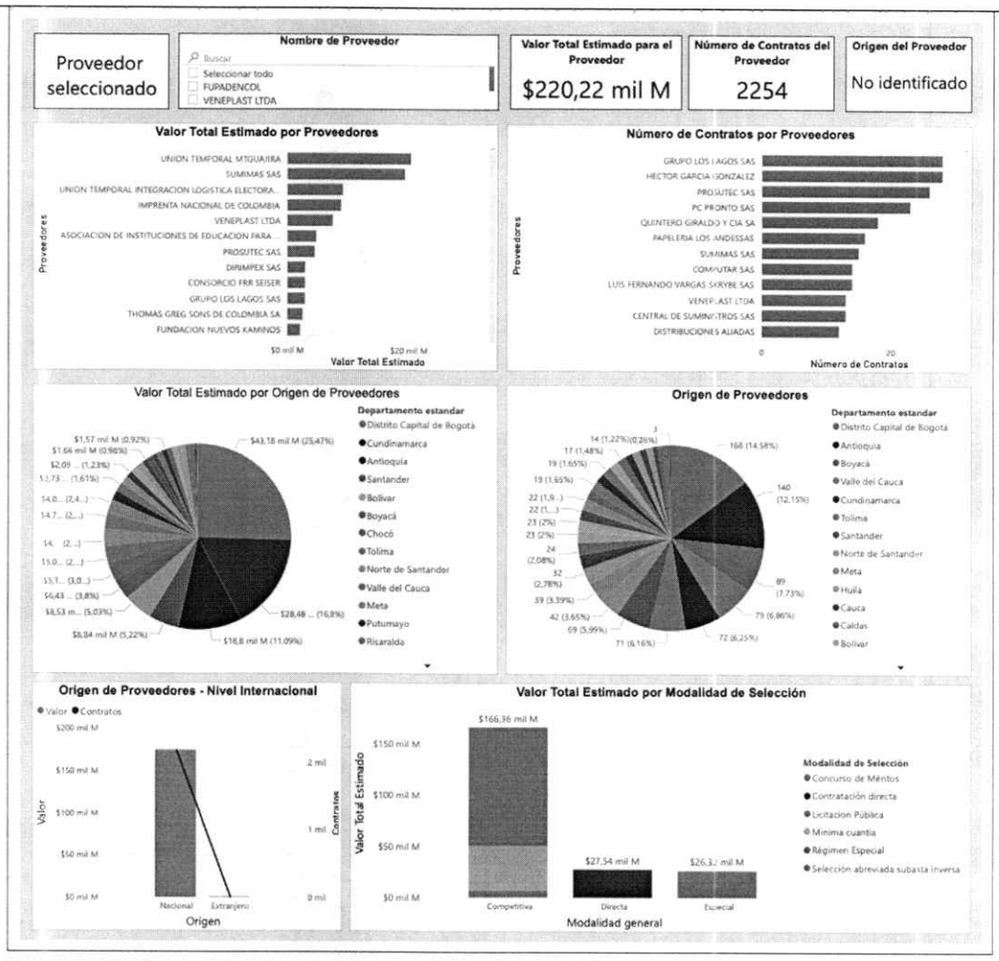
ANALISIS DEL SECTOR MINIMA CUANTIA	
VERSION: 1	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	782	$95.663.558.848	43,44%	782	$95.663.558.848	43,44%
4412 - Suministros de oficina	1250	$84.013.855.051	38,15%	1250	$84.013.855.051	38,15%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	222	$40.539.623.238	18,41%	222	$40.539.623.238	18,41%
Total	2254	$220.217.037.137	100,00%	2254	$220.217.037.137	100,00%

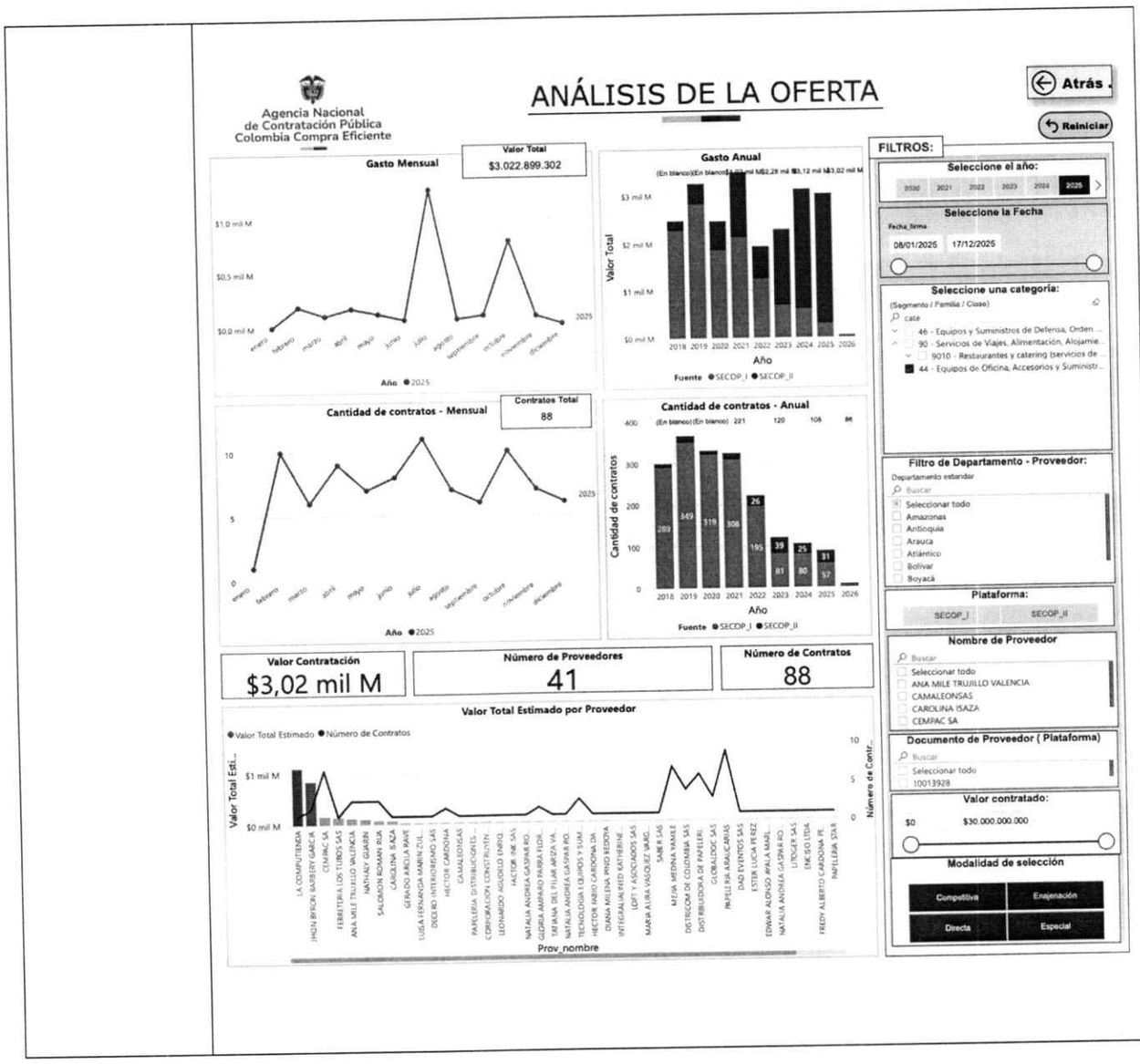
ANALISIS DEL SECTOR MINIMA CUANTIA	
VERSION: 1	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022



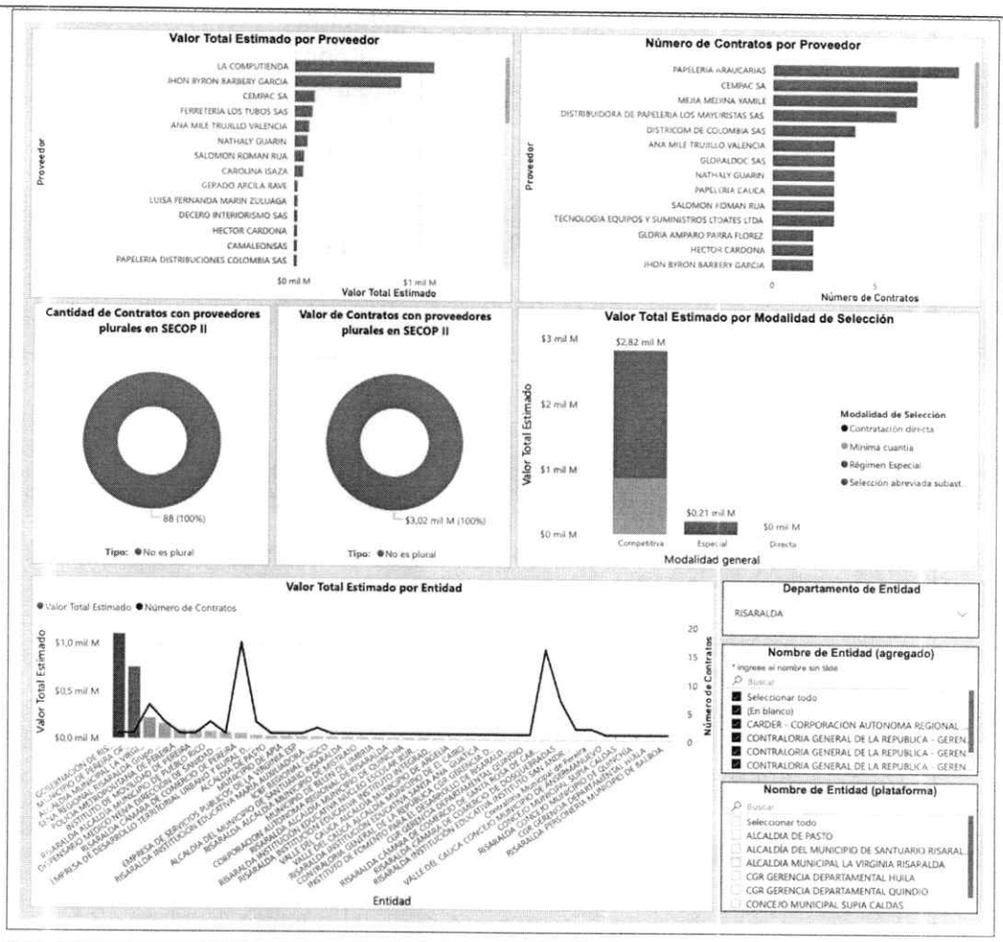
De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

ANALISIS DEL SECTOR MINIMA CUANTIA	
VERSION: 1	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022



ANALISIS DEL SECTOR MINIMA CUANTIA	
VERSION: 1	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	22	$1.408.983.436	46,61%	22	$1.408.983.436	46,61%
⊞ 4411 - Accesorios de oficina y escritorio	4	$176.784.901	5,85%	4	$176.784.901	5,85%
⊞ 4412 - Suministros de oficina	62	$1.437.130.965	47,54%	62	$1.437.130.965	47,54%
Total	88	$3.022.899.302	100,00%	88	$3.022.899.302	100,00%

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
Agencia Nacional de Contratación Pública

Referencias **cce-emae-ma02_manual_de_herramientas_para_el_analisis_de_la_demanda_y_oferta_v4_05-03-2024_f_1.pdf**

https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/modelo-de-abastecimiento-estrategico
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNjkwMzhkMjItNjZjZC00YzA3LWI1MDMtMGEyNzlmYWRjNDYxIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/nociones-basicas-del-modelo-de-abastecimiento-estrategico-mae

Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
14111506	Papel para impresión de computadores
44121701	Bolígrafos
44122010	Separadores

		44121708	Marcadores
		44121716	Resaltadores
		44122003	Carpetas
		44121503	Tijeras
		44121700	Útiles de escritorio y de oficina.
		41217080	Materiales de papelería (papel, sobres, cuadernos).
		44121706	Carpetas de archivo y organizadores.
		44122003	Bolígrafos, lápices y marcadores.

A.2 Aspecto técnico

Para suplir la necesidad descrita, se tiene que las características técnicas requeridas son:

N°	ARTICULO	DESCRIPCION	U. MEDIDA
1	Lapicero surtido	bolígrafo Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica con tapa, redondo. Rectangular o hexagonal. Surtido, Mínimo de 10200 mts	CAJA
2	lapicero - en gel negro	ergonómico 0.62 mm negro	CAJA
3	Borrador tipo nata 6 cms	Borrador de nata, No tóxico, Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en El espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	CAJA
4	Caja archivo inactivo	número 12 largo 42,5 *ancho 20,8 alto 26 cm	CAJA
5	Folder colgante azul varilla metálica	Carpeta colgante fabricada en cartulina o cartón prensado de alta resistencia, color azul, diseñada para archivo horizontal en gavetas metálicas o archivadores tipo A–Z. Capacidad aproximada: 100 a 150 hojas tamaño carta (según gramaje del papel). Dimensiones estándar: tamaño carta (21,6 cm x 27,9 cm	UNIDAD
6	Folder colgante Café varilla metálica	Capacidad aproximada: 100 a 150 hojas tamaño carta. Dimensiones estándar: tamaño carta (21,6 cm x 27,9 cm).	UNIDAD
7	Cinta de enmascarar	48 mm*40mt	UNIDAD
8	Cinta de enmascarar	18 mm*40mt	UNIDAD
9	Cinta transparente ancha	Cinta adhesiva para enmascarar 24mmx40m, 24 mm x 40 mts	UNIDAD
10	Cinta transparente delgada	Cinta adhesiva para enmascarar 18mmx40m 18 mm x 40 mts	UNIDAD
11	Cosedora grapadora mediana	Cosedora de oficina 20 hojas, En plástico ABS de alta resistencia, Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho 147g. antideslizante 20 hojas a la vez	UNIDAD

12	Gancho plástico	Gancho legajador plástico paquete x 20, gancho legajado plástico, con una capacidad de archivo hasta de 200 hojas Transparente	PAQUETE
13	Gancho tipo clip	estándar pequeño en alambre metálico colores surtidos. Cajax80	CAJA
14	Gancho clips mariposa – metálico.		
15	Lápiz No 2 o HB	Lápiz de escritura mina negra, Madera reforestada o resina sintética, Borrador no tóxico, Color negro dureza HB o No 2 Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo, 7,2mm. Forma redonda, triangular o hexagonal. Borrador asegurado en casquillo de metal o plasttico sin bordes afilados ni cortantes	CAJA
16	Marcador permanente	Marcador permanente Cuerpo y tapa en polipropileno Color negro, verde, azul o rojo, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie, longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4.9 mm, Cierre hermético	CAJA
17	Marcador permanente	Marcador permanente punta delgada, Cuerpo y tapa en polipropileno, Color negro, verde, azul o tojo. indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10- 16,3 mm, Trazo entre 0,6 mm a 1,8mm, Cierre hermético	CAJA
18	Resma carta	resma carta en papel bond de 75 gr/m2, dimensiones de 21,6 * 27,9 cm y 500 hojas	UNIDAD
19	Resma oficio	resma oficio en papel bond de 75 gr/m2, dimensiones de 21,6 * 33 cm y 500 hojas	UNIDAD
20	Saca ganchos metálico	7 cm de altura, 5 cm de largo y 6 cm de ancho)	UNIDAD
21	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO X 100 UNIDADES	Sobre bolsa en papel manila de 90 gr/m2, de 25.0*35.0 cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal y sin autoadhesivo ni engomada Paquete por 100	PAQUETE
22	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA X 100 UNIDADE	sobre bolsa, en papel manila de 60 gr/m2, tamaño 22.5 cm* 29 cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de	PAQUETE

		tipo solapa universal y sin autoadhesivo tamaño carta	
23	Taco papel adhesivo colores	notas autoadhesivas estándar/ taco/ bioque/, cubo de minimo 100 hojas, Minimo de 7.5 oms x 7.5 oms, Colores	UNIDAD
24	Tijera de escritorio pequeña	Herramienta manual de corte, fabricada en acero inoxidable o acero templado, con hojas afiladas y punta estándar o redondeada, diseñada para cortes precisos en papel y materiales livianos. Cuenta con mango ergonómico en material plástico resistente. Longitud aproximada entre 13 y 17 cm	UNIDAD
25	Pegante en barra	Adhesivo sólido a base de polímeros sintéticos, no tóxico, de secado rápido y aplicación limpia. Presentación en barra retráctil con envase plástico resistente y tapa hermética. Ideal para papel, cartulina y materiales livianos. Contenido aproximado entre 20 y 40 gramos.	UNIDAD
26	Grapa metálica cosedora pequeña	Elemento metálico fabricado en alambre galvanizado o acero resistente, diseñado para uso en grapadoras estándar de escritorio. Permite la sujeción de documentos en bajo volumen (aproximadamente 10 a 20 hojas, según gramaje). Presentación en tiras.	UNIDAD
27	Grapa metálica cosedora industrial	Grapa elaborada en acero galvanizado de alta resistencia, diseñada para uso en grapadoras industriales o de alta capacidad. Permite la fijación de grandes volúmenes de papel (aproximadamente 50 a 200 hojas, según referencia). Presentación en tiras o cajas industriales.	UNIDAD
28	Grapadora mediana	Dispositivo mecánico de escritorio, fabricado en estructura metálica con recubrimiento plástico o esmaltado, diseñado para fijar documentos mediante grapas estándar. Capacidad aproximada de grapado entre 20 y 40 hojas (dependiendo del modelo y gramaje del papel). Sistema de carga posterior o superior.	UNIDAD
29	Perforadora industrial	Herramienta mecánica de alta resistencia, fabricada en estructura metálica reforzada, diseñada para perforar grandes volúmenes de papel de manera simultánea (aproximadamente 50 a 150 hojas según modelo). Cuenta con guías ajustables para	UNIDAD

		alineación y depósito recolector de residuos.	
30	Marcador punta delgada permanente negro	Instrumento de escritura con tinta permanente a base de alcohol, resistente al agua y de secado rápido. Punta fina (aproximadamente 0.5 mm a 1 mm) que permite trazos precisos. Cuerpo plástico resistente con tapa hermética para evitar evaporación.	UNIDAD
31	Tóner 136A W13160A Original	Compatible MFP 211-236	UNIDAD
32	Tóner 12A	Compatible 1010/12/18/20/22 3015/20/30/50/55 MFP 1005/1319 4120/22/50/80	UNIDAD
	Tóner 258A	Compatible M304/404N/DN/DW/ MFP M428DW/FDN/FDW	UNIDAD
33	Tóner 105A 105A Original	Compatible MFP 107/135/137	UNIDAD
34	Tóner 154A W1540A Original	Compatible MFP 1502, 1602, 2502, 2602	UNIDAD
35	Tóner 283A CF283A Comp. Genérico	MFP M135nw, M127fm, M127fp, M127dn, M127dw, M201n, M201dw.	UNIDAD
36	Tóner 285A CE285COMP- Al genérico	Compatible P11-00/02/02W M11-30/32/ M12-10/12/14NFH/17NFW/19	UNIDAD
37	Recarga tinta continua	Tinta continua genérica (litros de tina negra genérica)	
38	Genérico		
39	Cartulina carta blanca	Papel de mayor gramaje que el papel bond tradicional (aproximadamente 180 a 240 g/m²), color blanco, tamaño carta (21,6 cm x 27,9 cm). Utilizado para impresiones, presentaciones y trabajos manuales. Superficie lisa apta para impresión o escritura.	UNIDAD
40	Calculadora	Dispositivo electrónico portátil destinado a realizar operaciones matemáticas básicas y/o científicas. Funciona mediante alimentación por batería o energía solar. Pantalla digital LCD de visualización numérica y teclado con funciones aritméticas (suma, resta, multiplicación, división y porcentaje), pudiendo incluir memoria y funciones adicionales según modelo	UNIDAD

A.3 Análisis del valor del presupuesto

De las diferentes empresas existentes en el mercado, el Concejo municipal de Pereira, realizó solicitud de cotización por medio de correo electrónico a algunas de ellas que ofrecen los bienes y servicios que se pretenden contratar.

Las cotizaciones se presentaron teniendo en cuenta que si el valor total de los bienes y servicios requeridos superan quince (15) SMLMV, el Concejo municipal de Pereira debe hacer un descuento al contratista del 1,5% del valor total del contrato por concepto de

estampilla Procultura y 2% del valor total del contrato por concepto de estampilla Proadulto.

Atendiendo la cotización, el presupuesto oficial se calcula con la media aritmética de las cotizaciones recibidas, dando como resultado lo siguiente:

El presupuesto oficial para el presente proceso se fijará en la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTES ($ 15.000.000), Dicho recurso se ejecutará bajo la modalidad de bolsa por monto agotable, hasta el consumo total del presupuesto y sin exceder la vigencia fiscal 2026.

A.4 Aspecto regulatorio

En la etapa de planeación, las Entidades Estatales deben verificar si los Acuerdos Comerciales Internacionales son aplicables al proceso de contratación que se pretende adelantar y, en caso afirmativo, cumplir con las obligaciones derivadas de dichos acuerdos.

No obstante, conforme a lo dispuesto en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – M-MACPC-14", página 9, las entidades que adelantan sus procesos bajo las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no están obligadas a realizar este análisis cuando se trate de las modalidades de contratación directa, **mínima cuantía** o enajenación de bienes del Estado (subrayado propio).

En consecuencia, para el presente proceso de adquisición, cuya modalidad corresponde a mínima cuantía, no aplica la revisión de los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con la normativa y lineamientos mencionados.

El proceso contractual se enmarca en el **régimen de contratación estatal colombiano**, conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva previstos en los artículos 23 y 24 de la **Ley 80 de 1993**, así como en los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

La estructuración, planeación y ejecución del contrato se rige por el **Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015**, particularmente por las disposiciones del **Capítulo 2**, que regulan las modalidades de selección, estudios y documentos previos, análisis del sector, requisitos habilitantes, factores de evaluación, supervisión e interventoría, garantías, riesgos previsibles y demás reglas aplicables al proceso contractual dentro del territorio nacional.

En atención a la cuantía del proceso y a la naturaleza de los bienes a adquirir, la selección del contratista se adelantará mediante la **modalidad de mínima cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007**, modificado por el **artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)**, normas compiladas y reglamentadas en el Decreto 1082 de 2015.
Esta modalidad procede para contrataciones cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, garantizando pluralidad de oferentes, reglas objetivas de selección y publicidad a través del SECOP.

Igualmente, resultan aplicables:

- Las disposiciones sobre **publicidad y uso del SECOP**, conforme a la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
- Las reglas sobre **garantías contractuales**, riesgos previsibles y distribución de riesgos, según lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.
- El régimen de **inhabilidades e incompatibilidades** previsto en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.
- Las normas presupuestales aplicables, en especial el **Estatuto Orgánico del Presupuesto** y el principio de anualidad, junto
- con la disponibilidad presupuestal previa (CDP) y el registro presupuestal (RP).
- Las disposiciones sobre **supervisión e interventoría contractual**, responsabilidad de los servidores públicos y control fiscal, disciplinario y penal.
- Las normas del **Código de Procedimiento Administrativo y del Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011)** en lo relativo a

actuación administrativas, notificaciones, recursos y firmeza de los actos expedidos dentro del proceso contractual.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

Es importante aclarar que el Concejo de Pereira en años anteriores ha desarrollado el objeto del presente como se muestra en la siguiente tabla:

https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index NIT: 816.002.478-6

Como se puede observar el proceso de contratación que s e adelanta viene siendo muy dinámico, ya que la entidad estatal ya ha ejecutado con anterioridad este tipo de contratos y lo podemos comprobar en la página del portal de contratación www.colombiacompra.gov.co, que muchas entidades territoriales han desarrollado este tipo de contratación sin percances

La entidad buscó procesos publicados en la plataforma SECOP II, los cuales tuvieran similitud con el objeto del presente proceso y en la misma modalidad de contratación y encontró el registro de la siguiente información de procesos adjudicados y celebrados.

Links:
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7840890

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7876570

Entidad	Referencia / Proceso	Objeto del Proceso	Modalidad	Cuantía Aproximada	URL del Proceso (si disponible)
Empresas Públicas de Cañasgordas S.A. E.S.P.	Proceso SECOP II * (número visible en plataforma)	Suministro de insumos de papelería, cafetería y aseo para el correcto funcionamiento.	Mínima cuantía	$17.329.806 COP	Debe consultarse en la plataforma SECOP II (Colombia Licita)
Cundinamarca – Alcaldía Municipio de Une	Proceso SECOP I / SECOP II *	Adquisición de elementos de papelería, útiles de oficina, elementos de aseo y cafetería para administración municipal.	Mínima cuantía	$33.515.867 COP	Consultar en SECOP (link público) (Colombia Licita)
Asocentro	Proceso SECOP II *	Suministro de elementos de papelería y oficina, cafetería, aseo y logística para la entidad.	Mínima cuantía	$42.807.117 COP	Consultar en SECOP II (Colombia Licita)
Empresa de Servicios Públicos de Saladoblanco	Proceso SECOP II *	Suministro de papelería, elementos de oficina, cafetería	Régimen especial (mínima	$15.000.000 COP	Consultar en SECOP II (Colombia Licita)

Entidad	Referencia / Proceso	Objeto del Proceso	Modalidad	Cuantía Aproximada	URL del Proceso (si disponible)
		y aseo para la entidad.	cuantía similar)		
Entidad	Referencia / Proceso	Objeto del Proceso	Modalidad	Cuantía Aproximada	URL del Proceso (si disponible)
Empresas Públicas de Cañasgordas S.A. E.S.P.	Proceso SECOP II * (número visible en plataforma)	Suministro de insumos de papelería, cafetería y aseo para el correcto funcionamiento.	Mínima cuantía	$17.329.806 COP	Debe consultarse en la plataforma SECOP II (Colombia Licita)
Cundinamarca – Alcaldía Municipio de Une	Proceso SECOP I / SECOP II *	Adquisición de elementos de papelería, útiles de oficina, elementos de aseo y cafetería para administración municipal.	Mínima cuantía	$33.515.867 COP	Consultar en SECOP (link público) (Colombia Licita)
Asocentro	Proceso SECOP II *	Suministro de elementos de papelería y oficina, cafetería, aseo y logística para la entidad.	Mínima cuantía	$42.807.117 COP	Consultar en SECOP II (Colombia Licita)
Empresa de Servicios Públicos de Saladoblanco	Proceso SECOP II *	Suministro de papelería, elementos de oficina, cafetería y aseo para la entidad.	Régimen especial (mínima cuantía similar)	$15.000.000 COP	Consultar en SECOP II (Colombia Licita)

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para determinar el valor estimado del contrato y el precio de los bienes y servicios requeridos en el mercado, el Concejo de Pereira procedió a realizar estudio del mercado para contratar el objeto: " SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA. esto con el fin de atender el normal funcionamiento de las actividades administrativas.

El estudio de mercado permite comprender la dinámica de los precios y establecer el presupuesto oficial de la contratación y comprende la realización de un análisis de los precios de los bienes y servicio a contratar que se registran en e l mercado, el cual se realizó utilizando el mecanismo de solicitud de cotización a empresas del sector que suministran este tipo de bienes y servicios, las cuales fueron requeridas conforme a las especificaciones y características técnicas requeridas por cada una de las dependencias del Municipio de Armenia e informando los impuestos, tasas y contribuciones que debe asumir el Contratista en calidad de sujeto pasivo.

VER DOCUMENTO ANEXO ESTUDIO DEL MERCADO Y PRESUPUESTO CATERING que hace parte integral de este documento

Lo anterior, en observancia de los principios de planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación, permitiendo a la entidad contar con elementos objetivos para la toma de decisiones y para la adecuada estructuración del proceso contractual. Asimismo, el estudio de mercado busca asegurar que el presupuesto estimado responda de manera efectiva a la necesidad identificada. sea financieramente viable y se encuentre debidamente soportado desde el punto de vista técnico y económico.

En consecuencia, se realiza un análisis comparativo de las tres (3) cotizaciones recibidas y del valor contratado en la vigencia 2026, debidamente actualizado con el IPC; para efectos de determinar el valor de referencia de los bienes y servicios requeridos, el cual servirá de base para la determinación del presupuesto oficial unitario y la estructuración del proceso de selección correspondiente, tal y como se expone en el cuadro comparativo que se presenta a continuación.

VER ANEXO QUE HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE ESTUDIO

Con la presentación de este estudio del sector queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer el Concejo de Pereira y su respectivo soporte económico, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los compromisos de la Administración, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

El presente análisis del sector hace parte integral del estudio previo.

MARCO ANTONIO ECHEVERRI MAURY
Secretario General

DOCUMENTO	**NOMBRE**	**CARGO O VINCULACIÓN**	**FIRMA**
Elaborado por:	Pedro Jose Godoy Jhon Jairo Santa	Contratista Contratista	
Revisado por:	Karen Montoya Rodríguez Juan Pablo González M	Contratista Contratista	