**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**OC-02-2026**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P, en cumplimiento de su objeto social y de las funciones administrativas, técnicas, operativas y comerciales que le son propias, requiere garantizar el adecuado funcionamiento interno de sus dependencias mediante la provisión oportuna de elementos de papelería y útiles de oficina.

Los elementos de papelería constituyen insumos esenciales para el desarrollo de actividades misionales y de apoyo, tales como la gestión documental, atención al usuario, archivo, elaboración de informes técnicos, actos administrativos, comunicaciones oficiales, procesos contractuales, gestión contable y financiera, y demás actuaciones propias del giro ordinario de la entidad.

La adquisición de estos elementos resulta necesaria para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público domiciliario, asegurar el adecuado manejo y conservación de la información institucional, cumplir con los principios de eficiencia, economía y eficacia en la gestión administrativa, evitar la paralización o afectación de procesos internos por falta de insumos básicos, dar cumplimiento a los procedimientos internos de gestión documental y control administrativo.

La ausencia de estos elementos impactaría directamente la operatividad institucional, generando riesgos en el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales y regulatorias.

La presente necesidad encuentra sustento normativo en el artículo 209 de la Constitución Política, que impone a las entidades públicas el deber de desarrollar la función administrativa bajo los principios de eficiencia, economía y celeridad.

La Ley 142 de 1994, que regula la prestación de los servicios públicos domiciliarios y exige a las empresas garantizar condiciones administrativas adecuadas para su prestación.

El régimen contractual aplicable a la entidad (régimen especial de las empresas de servicios públicos domiciliarios), que permite la adquisición de bienes necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

Las normas sobre gestión documental y archivo aplicables a entidades públicas y empresas con participación estatal.

En consecuencia, se justifica la necesidad de adelantar el proceso contractual correspondiente para la adquisición de elementos de papelería, por tratarse de bienes indispensables para el funcionamiento administrativo y operativo de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P, garantizando la continuidad, eficiencia y adecuada prestación del servicio.

## 2. CONDICIONES DEL SUMISTRO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

### 2.1. Objeto del Contrato

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RÍO ABURRÁ S.A.S. E.S.P. DEL MUNICIPIO DE CALDAS, ANTIOQUIA.

### 2.2. Clasificación UNSPSC:

| Clasificación | Código UNSPSC |
|---|---|
| 14111506 | Papel para impresión de computadores |
| 31201503 | Cinta de enmascarar |
| 44121701 | Bolígrafos |
| 44121619 | Tajalápices manual |
| 44122010 | Separadores |
| 44121708 | Marcadores |
| 44121716 | Resaltadores |
| 44121613 | Removedores de grapas (saca ganchos) |
| 44122003 | Carpetas |
| 44121618 | Tijeras |
| 44121804 | Borradores |
| 44121503 | Sobres |
| 44101809 | Calculadora de escritorio |
| 44103103 | Toner para impresoras |
| 44103105 | Cartuchos de tinta |
| 41111604 | Reglas |
| 44101602 | Máquinas perforadoras para unir papel |
| 14111530 | Papel de notas adhesivos |
| 44122104 | Chips para papel |
| 44121706 | Lápices de madera |
| 24111503 | Bolsa plástica |
| 45101804 | Maquina cosedora de libros |
| 43202001 | Discos compacto CD |

| | |
|---|---|
| 43201803 | Unidades de disco duro |
| 60121301 | Guillotinas para cortar papel |
| 43201800 | Dispositivos de almacenamiento |

### 2.3. Especificaciones Técnicas:

En desarrollo del objeto contractual el contratista debe estar en capacidad de prestar el servicio de suministro de papelería y oficina requeridos.

Los suministros deben ser de excelente calidad, y ser acorde con los precios ofrecidos. Los suministros deben cumplir con condiciones de calidad y ser óptimos para un uso confiable, seguro y duradero. Esta verificación se hará por la supervisión del contrato. Los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, serán devueltos y deberán ser remplazados a expensas del contratista.

Las especificaciones técnicas serán de acuerdo con los ítems descritos en el presupuesto.

## 3. Obligaciones de las partes:

### 3.1. Obligaciones generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto de la orden de compra en el plazo acordado.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar.
4. Remplazar en el término establecido por el supervisor los bienes y/o productos que se consideren que no son de buena calidad, todos los productos deben tener visto bueno del supervisor.
5. Anexar la documentación requerida y registro fotográfico para la legalización de la orden oportunamente.
6. Realizar la entrega de los elementos e insumos a suministrar de acuerdo con las especificaciones en condiciones adecuadas.
7. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
8. Cumplir con los aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
9. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución de la orden.
10. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor y realizar los ajustes a que haya lugar.

11. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto de la orden de compra de conformidad con lo requerido por la Empresa de SSPP.
12. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.

### 3.2. Obligaciones específicas del Contratista:

1. Los productos y/o elementos deberán ser de buena calidad cumpliendo las normas técnicas aplicables a cada uno de ellos, en óptimo estado y/o funcionamiento y en las cantidades requeridas.
2. Los insumos y suministros deberán ser transportados y entregados por el contratista a su costo en las instalaciones de las Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P., en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
3. Garantizar los cambios necesarios en el caso de defectos, deterioro o falla de algún producto, por situaciones de calidad y fabricación.
4. Las marcas de los suministros deben ser marcas reconocidas en el mercado con plena garantía.
5. Mantener durante el plazo de la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta, cualquier adición o modificación, no comporta la variación de los precios unitarios establecidos en el contrato.
6. Las demás que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual y que sean requeridas por la supervisión.

### 3.3. Obligaciones del Contratante:

**1.** Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
**2.** Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
**3.** Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.

## 4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará en el Municipio de Caldas – Antioquia.

## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de DOSCIENTOS NOVENTA (290) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del inicio de ejecución en Secop II, sin superar la vigencia fiscal.

## 6. VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto asignado para la presente contratación asciende a la suma de TRECE MILLONES DE PESOS M/L ($13.000.000), TRECE MILLONES DE PESOS M/C ($13.000.000) IVA e impuestos incluidos, respaldados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 30 de 04 de marzo de 2026.

**FICHA TÉCNICA Y PRESUPUESTAL DE ELEMENTOS:**

| ITEMS | DESCRIPCION PRODUCTO | CANT | VALOR PROMEDIO UNITARIO (ANTES DE IVA) |
|---|---|---|---|
| 1 | Bisturí con cuerpo metálico 18mm | 1 | $ 9.460 |
| 2 | Bolígrafos negros gel trazo suave 0.7 | 1 | $ 1.376 |
| 3 | Bolígrafos colores surtidos gel trazo suave 0.7 | 1 | $ 1.376 |
| 4 | Borrador miga de pan Mp-20 cajita x 10 und | 1 | $ 8.255 |
| 5 | Borrador de madera para tablero | 1 | $ 17.027 |
| 6 | Calculadora mediana (12 dígitos) pantalla cristal líquido, teclas plásticas, solar y batería, color negro | 1 | $ 23.648 |
| 7 | Carpeta tamaño carta plástica transparente | 1 | $ 5.160 |
| 8 | Chinches de colores surtidos caja x 100 und | 1 | $ 4.300 |
| 9 | Cinta pegante de enmascarar 1 pulgada x 40 mt | 1 | $ 8.565 |
| 10 | Cinta pegante transparente ancha rollo 48 mm x 100 mt | 1 | $ 17.479 |
| 11 | Clips pequeño x caja 100 und | 1 | $ 3.234 |
| 12 | Clips mariposa pequeño x caja 50 und | 1 | $ 3.234 |
| 13 | Clips mariposa mediana x caja 50 und | | $ 4.457 |
| 14 | Cosedora Metálica 20h en acero cromado de alta resistencia | 1 | $ 17.479 |
| 15 | Corrector de cinta 6 mts | 1 | $ 1.748 |
| 16 | Gancho legajador En Polipropileno Totalmente Plástico Anticortante (Dos Piezas) Flexible de alta resistencia a la manipulación, con correa riel y corredera, paquete x 20 unidades | 1 | $ 4.894 |
| 17 | Ganchos galvanizados para cosedora estándar x caja 5000 und | 1 | $ 7.691 |
| 18 | Marcador azul borrable para tablero caja x 12 und | 1 | $ 2.605 |
| 19 | Marcador negro borrable para tablero caja x 12 und | 1 | $ 2.605 |
| 20 | Marcador verde borrable para tablero caja x 12 und | 1 | $ 2.605 |
| 21 | Marcador, rojo borrable para tablero caja x 12 und | 1 | $ 2.605 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Marcador permanente azul punta biselada | 1 | $ 2.185 |
| 23 | Marcador permanente negro punta biselada | 1 | $ 2.185 |
| 24 | Marcador permanente verde punta biselada | 1 | $ 2.185 |
| 25 | Marcador permanente rojo punta biselada | 1 | $ 2.185 |
| 26 | Pegante en barra 20 gr envase cilíndrico enroscable | 1 | $ 7.516 |
| 27 | Perforadoras (2 huecos) alto 67 mm x largo 97 mm x ancho 79 mm, metálica, Recubrimiento en pintura electrostática, Capacidad para 25 hojas | 1 | $ 6.992 |
| 28 | Regla Milimétrica plástica flexible 30 cms | 1 | $ 2.272 |
| 29 | Resaltadores, colores surtidos, punta biselada | 1 | $ 1.923 |
| 30 | Resma de papel bond biodegradable x 500 hojas tamaño carta para impresión | 1 | $ 24.470 |
| 31 | Uña saca ganchos | 1 | $ 4.370 |
| 32 | Separador plástico tamaño carta, colores surtidos, 27 cm x 21 cm | 1 | $ 22.705 |
| 33 | Sobres de Manila ecológico, tamaño carta, 22,5 x 29 cm | 1 | $ 175 |
| 34 | Tablero acrílico, borrable, con marco metálico, respaldo MDF/tablex, 120 x 80 cm | 1 | $ 192.269 |
| 35 | Tablero en corcho natural granulado de alta densidad, caracterizado por ser auto-reparable (cierra los orificios tras retirar las chinches). con marco metálico, 120 x 80 cm. | 1 | $ 145.950 |
| 36 | Tajalápiz metálico | 1 | $ 874 |
| 37 | Tijeras fabricadas en acero inoxidable de 7 pulgadas | 1 | $ 7.516 |
| 38 | Carpetas tamaño oficio de cartulina Kraft sin pestaña de 35 gr | 1 | $ 1.250 |
| 39 | Pilas AAA alcalinas larga duración, caja x 20 und | 1 | $ 48.854 |
| 40 | Botiquín: metálico. Debe incluir material de curación estéril (gasas x 5 und, 3 vendas, apósitos, 1 esparadrapo, bajalenguas paquete x 20 und), antisépticos (alcohol antiséptico x 120 ml, 1 solución salina x 500 ml), elementos de protección personal (guantes caja x 100 und, tapabocas) y herramientas básicas (tijeras de punta roma, 1 termómetro digital). | | $ 52.437 |
| 41 | Cajas para archivo de cartón con tapa 40x30x26 cm | 1 | $ 8.652 |
| 42 | Folder carpeta tipo catálogo oficio 1 pulgada color blanco | 1 | $ 16.605 |
| 43 | Sobre bolsillo en acetato para folder tamaño carta, transparente paquete x 100 und | 1 | $ 23.597 |
| **VALOR TOTAL PROMEDIO UNITARIO (ANTES DE IVA)** | | | **$726.969** |

El valor del presente contrato fue realizado con el promedio, más estampillas y retenciones del municipio, de acuerdo con las cotizaciones realizadas en el mercado que suministran este tipo de bienes.

La presente orden de compra se realizará TIPO BOLSA o monto agotable, es decir, los suministros se deberán realizar de acuerdo a los pedidos realizados a través del supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad de la Empresa de Servicios Públicos hasta agotar presupuesto o finalice el plazo del contrato, lo que suceda primero.

Este presupuesto se estima con base a los precios del mercado que se han establecido en diferentes establecimientos, estimando el presupuesto que se ha ejecutado efectivamente en otras vigencias y lo que más o menos se proyecta a consumir en el término de ejecución del contrato.

El valor del presupuesto fue establecido con el promedio de las cotizaciones solicitadas en el mercado.

El valor del contrato se cancelará en pagos parciales de acuerdo a las entregas realizadas por el contratista a solicitud del supervisor, previo cargue en Secop II, sección 7, Plan de pagos, de la factura y/o cuenta de cobro, informe de entregas con su respectiva evidencia, acreditación de pago de la seguridad social y parafiscales; Una vez sea aprobado el correspondiente pago por el supervisor, en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aprobación del supervisor.

La Empresa como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Para la presente orden de servicios se realizará el cobro de las estampillas, impuestos retenciones a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario del Municipio de Caldas:

| Estampilla | Porcentaje |
|---|---|
| Estampilla Prodeporte | 1% |
| Estampilla Procultura | 1% |
| Estampilla Bienestar Adulto Mayor | 3% |
| Estampilla Projusticia familiar | 2% |

| | |
|---|---|
| Impuesto de timbre | 1% |
| Reteica | Habrá lugar a practicar retención d e Industria y Comercio en los pagos que debe efectuar el agente retenedor por un valor igual o superior a 10 UVT, que correspondan a una actividad gravada con el impuesto en Caldas |

## 7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta las restricciones actuales establecidas por la Ley 996 de 2005, el presente proceso se regirá para todos los efectos, por analogía, por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección, toda vez que el Manual de Contratación de la entidad no contempla procedimientos para la selección de contratistas en cuantías inferiores a los 4.500 SMLMV diferentes a la contratación directa, la cual por ley de garantías, aplicable a la empresa, está expresamente prohibida en estos momentos.

Por tanto, la selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1474 de 2011 en el artículo 94 establece la contratación de mínima cuantía, que es aquella cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.

El proceso de contratación lo adelantará la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la Ley 80 de 1993 y en el Manual de Contratación de la Entidad tales como TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD.

Ajustándose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes.

## 8. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

### 8.1. Acreditación de la Capacidad Jurídica:

La Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. verificará la capacidad jurídica en virtud de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad vigente del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2. Oferta económica de acuerdo con el presupuesto de la entidad
3. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato Anexo Nro. 1, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la proponente persona natural.
4. Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuando la proponente persona natural ejerza su actividad comercial a través de un establecimiento de comercio.
5. El proponente, si es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual no podrá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; y adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:
    a. El objeto social del proponente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto de esta contratación, y su alcance.
    b. La vigencia de la persona jurídica no puede ser inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
    c. Contar con la debida autorización del órgano social competente para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si el representante legal de la persona jurídica la requiere de conformidad con los estatutos de la persona jurídica.
6. Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
7. Documentos que acrediten el cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales (Ley 789 artículo 50). En caso de persona jurídica deberá acreditar estar a paz y salvo por estos conceptos conforme al anexo 2, suscrito por revisor fiscal si está obligado a tenerlo, aportando

tarjeta profesional y certificado de vigencia, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal deberá estar suscrito por el representante legal. En caso de persona natural deberá presentar ultima planilla pagada o certificados de afiliación como independiente.

8. Registro Único Tributario – RUT actualizado y con fecha de generación no mayor a 30 días.
9. Formato de hoja de vida de la función pública, debidamente diligenciado, de acuerdo a si es persona natural o jurídica.
10. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
11. Certificado bancario.
12. Formato Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica (persona natural).
13. Certificados de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) de la persona natural o jurídica y su representante legal, no mayor a 30 días.
14. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), de la persona natural o jurídica y su representante legal, no mayor a 30 días.
15. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía) no mayor a 30 días.
16. Certificado de no poseer medidas correctivas (Policía) no mayor a 30 días.
17. Certificado de no tener inhabilidades por delitos sexuales (Policía) no mayor a 30 días
18. Certificado expedido por el REDAM (registro de deudores alimentarios morosos) contemplado en la ley 2097, vigente.
19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
20. Compromiso Anticorrupción
21. Paz y Salvo Municipal expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Caldas, vigente.
22. Pantallazo de la Plataforma PACO (https://portal.paco.gov.co/), con fecha de consulta no mayor a 30 días.

OBSERVACIÓN: El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Empresa, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.

ACLARACIÓN: El paz y salvo municipal se puede solicitar a través del correo electrónico: tesoreria@caldasantioquia.gov.co, adjuntando el RUT actualizado a la solicitud, o a través del teléfono 604 378 8500 Ext 105.

## 9. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

La experiencia del proponente deberá estar relacionada con el objeto a contratar y acorde con su objeto social y/o actividad económica.

Nota: Se deberá acreditar una Experiencia mínima de cinco (5) años (Esta experiencia se determinará a partir de la fecha de la matricula mercantil verificada en el certificado de Registro mercantil persona natural o a partir de la fecha de constitución de la sociedad de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación persona jurídica).

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo cuatro (04) contratos ejecutados, con objeto igual o similar al del presente proceso, con entidades públicas o privadas, los cuales deberán ser acreditados adjuntando la certificación o acta de liquidación correspondiente.

## 10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos del contrato que se suscriba se sujetará a los criterios definidos en el formato de matriz que hace parte del presente estudio

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el contratista. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

### 10.1. Tipos de Riesgos:

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.
- **Retraso en la entrega de los servicios:** Son los derivados de la entrega en fecha posterior a la estipulada en el contrato.
- **Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado:** Son las derivadas del incumplimiento de cualquier obligación adquirida con la suscripción del contrato.
- **Otros Riesgos ¿Cuáles?:** En caso de requerir un riesgo adicional a los preestablecidos, redactar su definición.

### 10.2. Definición de Impacto:

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para la empresa y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o a la empresa, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

## 10.3. MATRIZ DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

| # | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Calificación total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Externa | Precontractual/ejecución | operativo | Que el contratista no cuente con la experiencia e idoneidad para ejecutar el contrato | Afecta el correcto desarrollo del proceso contractual. | 2 | 2 | 3 | Bajo | Contratista | Exigencia de experiencia y requerimientos legales con relación al objeto del contrato | 1 | 2 | 2 | Baja | Si | Comité evaluador-Supervisor | A partir de la evaluación de las propuestas | Duración del contrato | A través de la verificación en la evaluación de los requisitos habilitantes y de experiencia | En la evaluación |

| # | 2 | 3 |
|---|---|---|
| Clase | General | General |
| Fuente | Externo | Externa |
| Etapa | Precontractual/Ejecución | Ejecución |
| Tipo | Contractual | Económico/financiero |
| Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir) | Incumplimientos en la ejecución contractual, servicios que no cumplen con las | Cumplimiento bajo condiciones menores a las establecidas en el contrato |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | No satisfacción de la necesidad del municipio de Entornos | Afecta el cumplimiento del contrato en términos de calidad |
| Probabilidad | 2 | 2 |
| Impacto | 2 | 2 |
| Calificación total | 2 | 3 |
| Prioridad | Bajo | Bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Contratista. | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | Supervisión oportuna en la ejecución contractual. Y el no pago por servicios que no | Supervisión oportuna en la ejecución contractual. Y el no pago por servicios que no |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 1 | 1 |
| Impacto después del tratamiento: Impacto | 2 | 2 |
| Impacto después del tratamiento: Calificación | 2 | 2 |
| Impacto después del tratamiento: Calificación total | Baja | Baja |
| ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Si | Si |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Supervisor | Supervisor |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | A partir del inicio del contrato. | Fecha acta de inicio |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Duración del contrato | Duración del contrato |
| Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Seguimiento y verificación de seguridad del bien | Seguimiento continuo. |
| Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo? | cuando sea necesario | Cuando sea necesario |

| # | 4 | 5 |
|---|---|---|
| Clase | General | General |
| Fuente | Externo | Externo |
| Etapa | Ejecución | precontractual/Ejecución/pos contractual |
| Tipo | Operacional | Tributario |
| Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir) | Accidentes de Trabajo inherentes a su actividad comercial | Variación en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos, supresión modificación, entre |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Afectaciones en la salud, vida y/o integridad del contratista | Afectación económica |
| Probabilidad | 3 | 2 |
| Impacto | 3 | 2 |
| Calificación total | 4 | 3 |
| Prioridad | Medio | Bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Contratista | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | Exigencia de pago de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL) | Actualización constante sobre las variables que se presenten en la normativa tributaria |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 3 | 1 |
| Impacto después del tratamiento: Impacto | 3 | 2 |
| Impacto después del tratamiento: Calificación | 4 | 2 |
| Impacto después del tratamiento: Calificación total | Medio | Bajo |
| ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Si/ o N | N o |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Supervisor | Supervisor |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha acta de inicio | Fecha acta de inicio |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Duración del contrato | Duración del contrato |
| Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Revisión del pago de seguridad social cada que se presenten las cuentas de cobro | Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador |
| Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo? | cuando sea necesario | cuando sea necesario |

## 11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS

**OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

El Manual de Contratación de la Empresa establece:

> *"ARTICULO 41. EXIGENCIA DE GARANTÍAS. Se exigirá obligatoriamente alguna de las garantías señaladas en este artículo, según fuera el caso, en los contratos cuya cuantía exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes; para los contratos de inferior valor al mencionado, será facultativo por parte del Gerente la solicitud de la garantía lo que se establecerá en el correspondiente estudio previo."*

Para el caso en concreto la empresa considera exigir las siguientes garantías:

| Riesgo | Garantía | Valor (%) | Duración |
|---|---|---|---|
| Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado su normal desarrollo. | Cumplimiento | 20% del valor total del contrato | Por el plazo del contrato y 6 meses más |
| Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan durante el contrato y que se deriven de la mala calidad de los bienes suministrados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 20% del valor total del contrato | Por el plazo del contrato y 6 meses más |

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- Multas: EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.

- Cláusula Penal Pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- Cláusula de indemnidad: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

## 12. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

De conformidad a lo establecido el presente estudio es elaborado en respuesta al decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.6.1 el cual establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación que servirá como base para la elaboración de los estudios previos; La metodología a emplear es dirigida por Colombia Compra Eficiente a través del documento GUIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEL SECTOR.

Tratándose de procesos de selección, este estudio deber ser proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de estos y plasmar esa información en los documentos del proceso.

**SECTORES ECONÓMICOS**

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

División según la economía clásica: Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes: Sector primario o sector agropecuario.

- Sector primario o agropecuario
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

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 a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

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 sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.

Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Sector terciario o de servicios

Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos 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.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización. Lo anterior da origen a los siguientes sectores económicos, los cuales son:

Sector agropecuario: Corresponde al sector primario mencionado anteriormente.

Sector de servicios: Corresponde al sector terciario mencionado anteriormente.

Sector industrial: Corresponde al sector secundario mencionado anteriormente.

Sector de transporte: Hace parte del sector terciario, e incluye transporte de carga, servicio de transporte público, transporte terrestre, aéreo, marítimo, etc.

Sector de comercio: Hace parte del sector terciario de la economía, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresitos, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional.

Sector financiero: En este sector se incluyen todas aquellas organizaciones relacionadas con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias, etc.

Sector de la construcción: En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc.

Sector minero y energético: Se incluyen en él todas las empresas que se relacionan con la actividad minera y energética de cualquier tipo (extracción de carbón, esmeraldas, gas y petróleo; empresas generadoras de energía; etc.).

Sector solidario: En este sector se incluyen las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud, entre otras.

Sector de comunicaciones: En este sector se incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medios de comunicación como (telefonía fija y celular, empresas de publicidad, periódicos, editoriales, etc.).

Sector económico al cual pertenece:

El objeto del contrato a ejecutar, según la clasificación del PIB por Ramas de Actividad Económica pertenece a la rama del Sector terciario o sector de servicios.

En el documento "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 Adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C. (2022) - DANE, Información para todos" el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, señala lo siguiente: "La Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU, n.d.) es la clasificación internacional de referencia de las actividades productivas. Su objetivo principal es proporcionar un conjunto de categorías de actividades que puedan utilizarse para la recopilación y la presentación de informes estadísticos de acuerdo con esas actividades.

(…) Acatando las recomendaciones internacionales proporcionadas por la Comisión de Estadística de Naciones Unidas, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en cabeza de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización (DIRPEN), consolida un Sistema de

Nomenclaturas y Clasificaciones actualizado, lo cual se evidencia en el desarrollo del proceso de adaptación para Colombia de la CIIU Rev. 4, constituyéndose en una de las herramientas básicas para la producción de las estadísticas oficiales generadas por las entidades pertenecientes al Sistema Estadístico Nacional (SEN). La CIIU Rev. 4 A.C. refleja en su estructura y base conceptual la realidad económica colombiana, partiendo de la versión oficial entregada por Naciones Unidas a la comunidad estadística internacional en 2009. (…)".

Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, la economía colombiana se divide en ramas de actividades económicas (clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU)), en las cuales se distribuye todo el Producto Interno Bruto Nacional, estando entre ellas: Información y comunicaciones.

**ANÁLISIS DEL SECTOR.**

Las entidades estatales son autónomos y responsables en la estructuración de sus procesos de contratación, así como determinar la forma en la que realizan los estudios del sector. No obstante, las Entidades Estatales están obligadas a analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación y para ello, deberán identificar i) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; ii) cómo y quienes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y iii) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Así mismo, las Entidades Estatales pueden utilizar todas las fuentes y referencias que resulten útiles y pertinentes, siempre que provengan de una fuente confiable y que permitan obtener el mayor valor por dinero. La profundidad del estudio del sector depende de la complejidad del Proceso de Contratación, y se recomienda que se utilicen varias fuentes de información.

En consecuencia, es viable que la Entidad Estatal solicite cotizaciones de varios proveedores, en varias presentaciones, por unidades o cantidades, si con ello identifica que podrá dar cumplimiento al principio de planeación y estructurar en debida forma su Proceso de Contratación.

El artículo 15 del Acuerdo de Junta No. 001 de 2024, establece que la Empresa podrá por cualquier medio solicitar información para sondear el mercado, y elaborar sus propios análisis de costos de los proyectos debidamente soportados.

Con respecto a la industria del papel, esta cumple un papel importante dentro de la economía colombiana a pesar de la Política Estatal de "Cero Papel". Este sector busca mejorar el reconocimiento del sector y potenciar su competitividad, además de demostrar que es una industria sostenible, generadora de empleo e impulsadora del desarrollo económico nacional. "Ha generado más de 80.000

empleos y para el año 2014 tuvo una participación del 2,5% en el PIB industrial aportando positivamente la economía del país" (http://www.andi.com.co/cipc). Con respecto a las tintas para las impresoras, el mercado de las maquinas impresoras es muy acelerado y esto hace que se genere una brecha entre el fabricante y el usuario. Tanto el usuario como el fabricante de tintas contribuyen a que esta situación se genere ya que cuando el usuario compra la tinta se enfoca en obtener la mejor relación beneficio/costo a un nivel muy corto de análisis, algunos costos y gastos asociados al proceso no son tan fácilmente cuantificables o simplemente no se tienen en cuenta al tomar la decisión. Por otro lado, el proveedor de tintas, teniendo toda la tecnología a su alcance, trata de mantenerse dentro de un margen de utilidad aceptable ofreciendo la tecnología justa sin ir más allá.

La adquisición de elementos de papelería y oficina está regulada por diversas normativas que buscan garantizar la eficiencia, transparencia y legalidad en estos procesos. A continuación, se detallan las principales leyes y decretos que inciden en la compra de estos insumos:

1. Ley 2232 de 2022: Prohibición de plásticos de un solo uso.

Esta ley establece la prohibición y sustitución gradual de ciertos productos plásticos de un solo uso en el territorio nacional. Entre los productos afectados se encuentran bolsas utilizadas para embalar periódicos, revistas, publicidad y facturas, así como platos, bandejas, cubiertos y vasos desechables. Las entidades públicas y privadas deben ajustar sus procesos de adquisición para cumplir con esta normativa, evitando la compra de estos artículos y optando por alternativas sostenibles.

2. Decreto 1009 de 2020: Directrices de austeridad en el gasto público.

Este decreto dicta medidas de austeridad dirigidas a las entidades que forman parte del Presupuesto General de la Nación. En relación con la papelería y telefonía, se establecen las siguientes directrices:

- Uso de medios digitales: Se promueve la utilización preferente de medios digitales para reducir el consumo de papel y tinta. Las impresiones deben minimizarse y, de ser necesarias, realizarse de manera racionalizada. Además, se prohíben publicaciones impresas, especialmente aquellas de alto costo o en papeles especiales, instando a que las publicaciones institucionales se realicen en espacios web.
- Reducción y reciclaje: Se incentiva la reducción, reutilización y reciclaje de implementos de oficina para fomentar prácticas sostenibles y eficientes en el uso de recursos.

- Racionalización de servicios de comunicación: Se busca optimizar el uso de servicios de telefonía, privilegiando sistemas basados en protocolo de internet y contratando planes.

3. Ley 1581 de 2012: Protección de datos personales.

Esta ley, conocida como Ley de Protección de Datos Personales, establece la obligación de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información personal manejada por las empresas. Incluye la necesidad de destruir de manera segura documentos físicos y digitales que ya no sean necesarios, evitando su uso indebido.

4. Ley 1753 de 2015: Tratamiento de datos en entidades públicas.

Regula el manejo de información en entidades públicas, estableciendo que los documentos que contienen datos personales deben ser destruidos de manera segura cuando ya no sean necesarios, garantizando que la información no pueda ser recuperada ni utilizada de forma indebida.

5. Resoluciones 005 de 2018 y 037 de 2019: Procedimientos para la eliminación de documentos en entidades públicas.

Estas resoluciones dictan los procedimientos para la eliminación de documentos en entidades públicas, estableciendo que la destrucción debe realizarse con métodos que impidan la reconstrucción de los documentos, garantizando la protección de la información contenida en ellos.

6. Ley 2010 de 2019: Exención especial en el Impuesto sobre las Ventas (IVA)

Esta ley establece una exención del IVA para determinados bienes corporales muebles enajenados dentro del territorio nacional. Aunque no se refiere específicamente a elementos de papelería y oficina, es relevante considerar las categorías de productos que pueden estar exentos al planificar adquisiciones.

7. Recomendaciones del Ministerio de Educación Nacional sobre listas de materiales educativos.

Aunque dirigidas principalmente a establecimientos educativos, estas recomendaciones establecen que no se puede exigir que los útiles sean de una marca determinada ni que los materiales sean comprados a un proveedor específico. Además, los textos solo pueden cambiarse después de tres años, y no se puede obligar a las familias a entregar los materiales al colegio.

Es esencial que las entidades públicas y privadas en Colombia se adhieran a estas regulaciones al adquirir elementos de papelería y oficina, garantizando así

procesos de compra responsables, eficientes y alineados con las normativas vigentes.

Las papelerías son consideradas un negocio fácil de crear, administrar y beneficioso económicamente. En promedio una papelería permanece abierta diez (10) horas al día, dependiendo su ubicación y temporada. Existen papelerías de más de 30 años de fundadas, por lo cual estas se pueden catalogar como un negocio tradicional, que no pasa de moda, y se adapta a las exigencias y comportamiento del mercado. Surtido Atención al cliente Ubicación Los tres factores principales para el éxito de este negocio son: surtido, atención al cliente y ubicación.

Actores estratégicos: Fabricante Mayoristas especializados Distribuidor "Papelerías" Consumidor final – público objetivo.

Papelerías y útiles se vieron afectados por la pandemia por la Covid-19: Fenalco alertó que la comercialización de útiles escolares tendría un impacto debido al anuncio del no retorno a las clases y las medidas de cuarentena. Según el gremio, las ventas de los negocios en Bogotá del sector tendrían una caída de entre 40% y 60% y se perderían 10.000 empleos.

Uno de los problemas es que el sector adquirió gran número de productos que evidentemente no van a tener salida. Adicionalmente, dado que el año pasado tampoco hubo mucha rotación de inventario, por el tiempo de almacenamiento los productos se vuelven obsoletos y en muchos casos se dañan.

A la fecha se había realizado cerca de 50% de la contratación temporal para impulso, mercadeo, logística y producción que recibieron entrenamiento en cada línea de negocio, así como en temas de bioseguridad, pero la situación actual obligo a cancelar más de 80% de dicho personal.

Las temporadas escolares representan para las compañías del sector 80% de sus ventas anuales, por lo que el sector se ha visto muy golpeado por la pandemia.

Tóneres, impresoras, elementos tecnológicos: La administración Municipal del municipio de Entrerríos, cuenta con implementos de Oficina para la correcta gestión administrativa, estas herramientas de trabajo son esenciales en todo momento, toda vez que su utilidad otorga grandes beneficios, como lo son almacenar información, obtener datos importantes, intercambiar información, agilizar los procesos, entre otro. Lo anterior, aporta al normal funcionamiento, lo que favorece el rendimiento del mismo, por tal razón se debe ir renovando los equipos tecnológicos, para así rendir en la labor diaria, y la gestión pública y administrativa.

Las herramientas tecnológicas han servido para optimizar y mejorar diferentes ámbitos. Este tipo de instrumentos ayudan a las entidades a ahorrar tiempo y esfuerzo, y logran que sus tareas básicas sean más eficientes y rápidas. De igual manera el uso diario de las herramientas acelera su deterioro generando así incomodidad y en ocasiones problemas físicos que se alinean a la falta de rendimiento en la labor. El principal resultado obtenido del uso de herramientas tecnológicas y muebles adecuado es la agilización del trabajo básico en todo el entorno administrativo, además del aumento de la eficiencia de los mismos. Es decir, que la inversión económica en el terreno de las herramientas tecnológicas y de enceres (muebles) implica que las áreas de la información este más protegida y circule de manera más ágil, dentro de los medios de competencias.

La modernización tecnológica es una de las principales estrategias de desarrollo empresarial en la actualidad, ahora bien, hoy en día la cantidad de información que se genera requiere de tecnologías apropiadas y de avanzada para la disposición inmediata de datos, las nuevas generaciones adquieren su conocimiento con tecnología.

La obsolescencia tecnológica de algunos equipos tecnológicos y de software, generan no solo daño patrimonial sino deficiencia en el trabajo de la administración municipal, el cual busca la eficacia y rapidez en las acciones de formación, protección y fortalecimiento de sus actividades misionales; es por ello necesario lograr adquirir o renovar herramientas tecnológicas avanzadas que permitan un trabajo óptimo y oportuno para usuarios internos, externos y otros grupos de interés institucional.

**ANÁLISIS DE LA OFERTA.**

Para el presente proceso la oferta está constituida por las empresas y personas naturales con establecimientos de comercio que pueden ofrecer los elementos requeridos por la entidad, encontrando que en nuestro municipio hay establecimientos que ofrecen estos suministros, así mismo el sector oferta se encuentra principalmente en ciudades principales, y por logística y transporte, en la ciudad de Medellín.

La Empresa de Servicios Públicos S.A.S. E.S.P. cuenta con algunas cotizaciones que se hicieron en el mercado local con respecto a lo cual se calculó el valor unitario más retenciones del municipio con el fin de mantener el equilibrio económico. Estas cotizaciones nos ayudaron a determinar los precios unitarios por productos, el total del presupuesto varía de acuerdo con las cantidades realmente solicitadas a comprar.

Valores de Referencia: para el valor y tipo de contrato se tomó como referencia el valor de algunos contratos de similar objeto realizados por otras entidades

estatales. De acuerdo con la información suministrada en el SECOP, existe un referente para el tipo de servicio que se requiere en la Empresa de Servicios Públicos.

| NUMERO DE PROCESO | TIPO CONTRATACION Y VALOR | ENTIDAD | OBJETO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| MC-040-2024 | Mínima cuantía $33.429.900 | ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS | Contrato para el suministro de papelería, insumos de oficina, suministro para impresoras, elementos de aseo, cafetería y dispositivos electrónicos para el normal desarrollo y cumplimiento de las actividades de la fuerza pública policía nacional de san pedro de los milagros Antioquia. |
| 300.11.03.003-2025 | Mínima Cuantía $39.858.000 | VALLE DEL CAUCA - INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE YUMBO | Adquisición de papelería y otros insumos de oficina, necesarios para el correcto funcionamiento del instituto municipal del deporte y la recreación de yumbo-imderty |
| AMS-MC-006-2025 | Mínima Cuantía $35.000.000 | CUNDINAMARCA - MUNICIPIO DE SUBACHOQUE | adquisición de elementos de papelería y elementos de oficina con destino a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal de Subachoque vigencia 2025. |
| SMC 008-2025 | Mínima Cuantía $39.850.000 | CUNDINAMARCA - ALCALDIA MUNICIPIO DE NOCAIMA | Suministro de papelería, implementos de cafetería y aseo, elementos y equipos para las diferentes dependencias de la alcaldía y de la policía del municipio de Nocaima-Cundinamarca |
| OSU002-2021 | Régimen Especial $9.000.000 | ANTIOQUIA - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS LA UNIÓN E.S.P. | suministro de papelería, útiles y elementos de oficina de la empresa de servicios públicos la Unión S.A E.S.P |
| CS07-2022 | régimen especial $8.000.000 | ANTIOQUIA - AGUAS DEL PÁRAMO S.A.S E.S.P - SANSÓN | Suministro de papelería insumos de oficina y otros elementos para el funcionamiento de la sociedad y eventos donde participe o se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | vincule aguas del páramo S.A.S. E.S.P |

**ANÁLISIS DE LA DEMANDA**.

La Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. requiere para el cumplimiento de su Misión Institucional, elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la entidad y el óptimo desempeño de las actividades administrativas de los funcionarios. Es de anotar que se estableció un listado general de elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina ajustado a las necesidades reales de la entidad, sobre los elementos básicos requeridos para el desarrollo de las funciones, además se analizó los consumos históricos de las vigencias anteriores, logrando de esta manera optimizar de forma eficiente y eficaz los recursos del Municipio.

El suministro de productos de elementos de papelería, útiles de escritorio y útiles de oficina, se requieren para garantizar que los funcionarios públicos cuenten con el debido material de trabajo que permita cumplir con las obligaciones y funciones asignadas a cada uno de ellos, así como de garantizar un ambiente institucional optimo que permita una adecuada prestación del servicio ofrecido y la eficiente atención a la ciudadanía.

Es preciso señalar, que para la atención oportuna de las necesidades del municipio que garanticen el correcto funcionamiento de la Entidad, se debe asegurar el permanente suministro de dichos elementos; con el fin de no traumatizar los procesos administrativos de las dependencias, garantizar un excelente servicio al público y el cumplimiento de la misión institucional, por lo tanto se requiere contratar el suministros de elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina.

## 13. PROCESO SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2: Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del cerlificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Para la limitación de Mipymes territorial ya sea departamental o municipal, se deberá cumplir con los requisitos ya enunciados en la anterior norma, y bastará con la manifestación en ese sentido, de mínimo dos (2) interesados.

De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a Mipymes, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a Mipymes del orden nacional o territorial.

## 14. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro oferente deberá revisan antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales:

(a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.

(b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.

(c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

(d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

(e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.

(f) Los servidores públicos.

(g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

(h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma licitación o concurso.

(i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

(j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean

socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

(k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

(l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

(m) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

(n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:(i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información

remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

(a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

(b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

(c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

(d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

(e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

(f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público.

De conformidad con el Acuerdo Municipal 006 de 2024 y el 026 de 2024.LÍNEA DEL PLAN DE DESARROLLO.

| | |
|---|---|
| Dimensión: | sociocultural y espiritual. |
| Componente: | Servicios públicos |
| Programa: | Gestión de la información en el sector minero energético |
| BPIN | 11946 |
| Proyecto: | Consolidación de la empresa de servicios públicos Rio Aburrá S.A.S E.S.P, en el municipio de Caldas, Antioquia. |

El presente Estudio Previo se elabora el día 19 de febrero de 2026.

**ADRIANA MARÍA RENDÓN SILVA**
Gerente
Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P.