ESTUDIO PREVIO DE MÍNIMA CUANTÍA

FECHA		25	02	2026
ENTIDAD	**MUNICIPIO DE TIBIRITA**			
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMENTO	**GLORIA ISABEL HERNANDEZ GALVIS**			
CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIA DE HACIENDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**			
OFICINA MISIONAL	**SECRETARIA DE HACIENDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**			
TIPO DE CONTRATO	**SUMINSITRO**			

1. FUNDAMENTO JURÍDICO ESTUDIO PREVIO

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso se encuentra enmarcado en la mínima cuantía, el presente estudio se elabora a la luz de lo señalado en el Art 94 Ley 1474 2011 y Art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Se tiene en cuenta igualmente, la Constitución Política de Colombia, las leyes 80 y 1150 de 2007, Decreto 1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones y los manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente para tal efecto.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Es importante recordar, que el cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, teniendo en cuenta que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, establece que corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

En este sentido y con el fin de garantizar el interés general, EL MUNICIPIO, velando por la correcta ejecución de los recursos públicos, para el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, requiere mediante la contratación pública, concretizar los proyectos y planes del Plan de Desarrollo, en busca del bienestar general de la comunidad.

Que de conformidad con el numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones del municipio y la prestación de los servicios a su cargo.

Que de acuerdo con los numerales 1 y 2 del Artículo 313 de la Constitución Política, corresponde a los Concejos reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio y adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.

Que la alcaldía de Tibirita está compuesta por una serie de oficinas y dependencias las cuales realizan acciones administrativas a través de sus funcionarios y contratistas en todo lo referente a la dirección, gestión, coordinación y desarrollo del gobierno local; se cuentan con oficinas para la atención en temas de salud, económico, convivencia ciudadanía, planeación y ordenamiento territorial, desarrollo social, deportivo, cultural, recaudo de impuestos, relativas al funcionamiento de la administración local, entre otras. Las dependencias de la administración municipal de Tibirita desarrollan y adelantan todo lo referente a la gestión documental tanto interna como externa, entre ellas, actos administrativos, elaboración de proyectos, contratación pública, oficios, actas de supervisión, recaudo de impuestos, retención de industria y comercio, archivo de gestión, archivo central e histórico, etc.

Para el cabal cumplimiento de sus funciones, se debe contar con las herramientas necesarias para el normal desarrollo de las mismas y de actividades de los funcionarios y contratistas, respectivamente, por lo anterior y a partir de dichas necesidades es necesario realizar la adquisición de insumos de papelería, útiles de escritorio, aseo y cafetería, esto con el propósito de garantizar el funcionamiento durante la presente vigencia de las dependencias que están a cargo de la Alcaldía de Tibirita y no entorpecer en ningún momento el servicio.

Debe precisarse que la Secretaria de Hacienda y Servicios Administrativos de Tibirita, a través del Almacén General es la dependencia encargada de suplir las necesidades de las restantes secretarías y subsecretarías, tanto misionales como de gestión, es así como en la actualidad varias dependencias han manifestado la necesidad de contar con implementos de papelería y útiles de oficina que permitan dar cabal cumplimiento a las competencias que tienen asignadas, especificando que la mayor parte de uso de estos implementos es para atender requerimientos de la comunidad en general y demás actividades necesarias para el cumplimiento efectivo de las actividades propias del Municipio.

Es pertinente y viable adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía cuyo procedimiento está consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece esta modalidad de selección para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

El municipio de Tibirita en ejercicio de sus funciones administrativas requiere para su óptimo funcionamiento elementos de oficina, aseo, cafetería y papelería para poder garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas de las diferentes dependencias como lo son; Secretaria de Gobierno, comisaria de familia, inspección de policía, Secretaria de Planeación, Infraestructura y Servicios Públicos, Secretaria de Desarrollo Social y Agropecuario y Secretaria de Hacienda y Servicios Administrativos, cada una de estas dependencias y subdependencias, tiene diferentes procedimientos y áreas a su cargo que se deben adelantar con la mayor eficiencia, en pro de la administración.

Por todo lo anterior, y para facilitar la buena marcha de los programas que adelanta la administración Municipal se detectó la necesidad de contratar ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA

MUNICIPAL DE TIBIRITA, por lo que se evidencia la necesidad de realizar dicha contratación de acuerdo a lo estudiado en el presente estudio previo y conforme a lo preceptuado en la ley 80 de 1993.

Se hace necesario contratar estos bienes con personas naturales o jurídicas, que dentro de su objeto social contemple actividades venta de elementos de papelería, aseo y cafetería, para atender los requerimientos del municipio.

Por todo lo anterior es necesario y oportuno seleccionar una persona NATURAL O JURIDICA, en forma individual o conjunta mediante cualquiera de los mecanismos de asociación, que cumpla los requisitos habilitantes respecto a la capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

3. LIMITACIÓN A MIPYIME

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 MiPymes 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) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

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 MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente numeral.

3.1 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas

La MiPymes 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.

3. 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 MiPymes 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 MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado 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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

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."

3.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Se realizó estudio basado en análisis de tres (3) cotizaciones de proveedores, las cuales se relacionan a continuación y se adjuntan a la carpeta del proceso. La entidad tomo el valor PROMEDIO de las presentes cotizaciones.

LA SECRETARIA DE HACIENDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, cotizo dentro del mercado local regional y/o nacional lo referente la **adquisición de elementos de papelería, aseo y cafetería para el buen funcionamiento de la alcaldía municipal de Tibirita**

A continuación, se detalla las cotizaciones, que fueron aportadas para realizar el estudio económico de este proceso, permitiendo obtener un valor mínimo de los ítems para llegar al presupuesto oficial del mismo.

EMPRESA	VALOR
ONE CORPORATION SAS	$ 14,454,311.88
DISTRIANGULO S.A.S	$ 14,211,776.88
RAGAMA GRUPO EMPRESARIAL	$ 14,334,862.40
PROMEDIO	$ **14.333.650,39**

PAPELERIA							
ITEM No.	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**ONE CORPORATION SAS**	**DISTRIANGULO S.A.S**	**RAGAMA GRUPO EMPRESARIAL**	**PROMEDIO**
1	Papel resma oficio - 75 gr (500 hojas), elaborado en fibra de caña, libre de cloro elemental.	caja de 10 resmas	1	$ 334.152	$ 328.440	$ 331.296	$ 331.296
2	Papel resma carta - 75 gr (500 hojas), elaborado en fibra de caña, libre de cloro elemental.	caja de 10 resmas	1	$ 243.652,50	$ 239.487,50	$ 241.570	$ 241.570
3	Cinta ancha transparente de empaque 48 x 100	Rollo de 100 mts	1	$ 8.353,80	$ 8.211,00	$ 8.282,40	$ 8.282,40
4	Cinta adhesiva de enmascarar de 24 mm *40 mts (25mrs)	Rollo	1	$ 5.986,89	$ 5.884,55	$ 5.936	$ 5.935,72
5	Lápiz de escritura mina negra, madera redorestada o resina sintética, color negro dureza HB o N°2, longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm, forma	Caja x 12 U	1	$ 17.550,00	$ 17.250	$ 17.400,00	$ 17.400

	redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes, borrador no tóxico.						
6	Tajalápiz, metal, con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2mm forma anatómica para uso manual.	Caja x 24 U	1	$ 15.593,76	$ 15.327,20	$ 15.460,48	$ 15.460,48
7	Boligrafo de color negro, cuerpo plastico o polietileno traslucido, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, minimo de 1200 mts.	Caja x 12 U	1	$ 10.859,94	$ 10.674,30	$ 10.767,12	$ 10.767,12
8	Borrador soft eraser 4b de miga de pan suave, no toxico, medidas aproximadas 40x25x16mm.	Caja x 24 U	1	$ 18.099,90	$ 17.790,50	$ 17.945,20	$ 17.945,20
9	Marcador permanente negro punta fina Cuerpo delgado y tapa clic. Secado rápido, bajo olor.	Caja x 12 U	1	$ 50.122,80	$ 49.266	$ 49.694,40	$ 49.694,40
10	lapiz corrector OE-250 8 ml	Caja x 24 U	1	$ 34.111,35	$ 33.528,25	$ 33.819,80	$ 33.819,80
11	Resaltadores de larga duración, punta biselada, fórmula no tóxica colores surtidos (neon), ergonomico	Caja x 12 U	1	$ 34.807,50	$ 34.212,50	$ 34.510	$ 34.510
12	Marcador borrable de color desechable, cuerpo y tapa en polietileno, borrble a base de alcohol, no mancha para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa, colores surtidos	Caja x 12 U	1	$ 30.352,14	$ 29.833,30	$ 30.092,72	$ 30.092,72

13	planificador calendario mensual año 2026	UNIDAD	1	$ 55.692	$ 54.740	$ 55.216	$ 55.216
14	humedecedor dactilar cuenta facil 50 GRS	Unidad	1	$ 5.986,89	$ 5.884,55	$ 5.935,72	$ 5.935,72
15	Colores doble punta 15 unidades 30 colores	caja *15 U	1	$ 22.230	$ 21.850	$ 22.040	$ 22.040
16	vinilos ACRILICOS 1000g de colores SURTIDOS	Unidad	1	$ 14.619,15	$ 14.369,25	$ 14.494,20	$ 14.494,20
17	Almohadilla para huellas dactilares de color negro con forma redonda de 50 a60 mm / 5 a 6 cm de diámetro	Unidad	1	$ 5.986,89	$ 5.884,55	$ 5.935,72	$ 5.935,72
18	Pegante en barra de 40gr	CAJA *12 U	1	$ 91.891,80	$ 90.321	$ 91.106,40	$ 91.106,40
19	Galon de Pegante Para Papel 4 Kilos	Unidad	1	$ 41.769	$ 41.055	$ 41.412	$ 41.412
20	Tijera Punta Roma 17cm / 6.5Pulg	Unidad	1	$ 4.455,36	$ 4.379,20	$ 4.417,28	$ 4.417,28
21	Tijera ergonomica de 21cm/ 8¨	Unidad	1	$ 9.467,64	$ 9.305,80	$ 9.386,72	$ 9.386,72
22	Tabla planillera tamaño oficio	Unidad	1	$ 8.075,34	$ 7.937,30	$ 8.006,32	$ 8.006,32
23	Cinta de enmascarar 48mm x 40mtrs	Rollo	1	$ 10.442,25	$ 10.263,75	$ 10.353	$ 10.353
24	Kit de brochas para pintar con mango plastico, cerdas Sintéticas (tamaños 1"1/2 - 2" - 2" 1/2)	Rollo	1	$ 48.730,50	$ 47.897,50	$ 48.314	$ 48.314
25	Saca ganchos de 15 de metal acero cromado combinado con plástico abs de gran resistencia.	Unidad	1	$ 2.784,60	$ 2.737	$ 2.760,80	$ 2.760,80
26	Cosedora de oficina con capacidad para 20 hojas, metalica, con	unidad	1	$ 17.682,21	$ 17.379,95	$ 17.531,08	$ 17.531,08

	revestimiento plástico, ergonómica. Garantia de 5 años.						
27	Grapas para grapadora industrial st-12317 23/17 capcidad para 150 hojas	Unidad	1	$ 7.239,96	$ 7.116,20	$ 7.178,08	$ 7.178,08
28	Gancho de cosedora oficina caja 26/6 x5000	caja	1	$ 4.176,90	$ 4.105,50	$ 4.141,20	$ 4.141,20
29	Perforadora metálica de tamaño menor o igual a 10cm, 2 perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a 10 y menor o igual a 20, con trampilla para vaciar los confetis. Garantia de 5 años	Unidad	1	$ 24.365,25	$ 23.948,75	$ 24.157	$ 24.157
30	Rollo papel contac transparente 45 cm*10 metrs	Rollo	1	$ 50.122,80	$ 49.266	$ 49.694,40	$ 49.694,40
31	Rollo papel kraft 125cm*315mts, 50 kg	Rollo	1	$ 194.922,00	$ 191.590	$ 193.256	$ 193.256
32	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores Neon Pqtx400	paquete	1	$ 18.099,90	$ 17.790,50	$ 17.945,20	$ 17.945,20
33	Banderitas tipo flecha de colores x 100 und 4.2 cm *1.2 cm	paquete	1	$ 16.429,14	$ 16.148,30	$ 16.288,72	$ 16.288,72
34	Gancho Clip Lotero 1/2" Caja X48 Unidades	CAJA	1	$ 2.366,91	$ 2.326,45	$ 2.346,68	$ 2.346,68
35	Gancho Clip Lotero 3/4 " Caja X48 Unidades	CAJA	1	$ 2.645,37	$ 2.600,15	$ 2.622,76	$ 2.622,76
36	Gancho Clip Lotero 15/8 " Caja X48 Unidades	CAJA	1	$ 9.606,87	$ 9.442,65	$ 9.524,76	$ 9.524,76
37	Gancho Clip Lotero 2 " Caja X48 Unidades	CAJA	1	$ 13.923,00	$ 13.685	$ 13.804	$ 13.804
38	Stiker para carpeta tamaño carta, diseño acordar con el supervisor.	Unidad	1	$ 41.769	$ 41.055	$ 41.412	$ 41.412

39	Carpeta oficio 4 aletas propalcote 320gr	unidad	1	$ 8.214,57	$ 8.074,15	$ 8.144,36	$ 8.144,36
40	Separadores plasticos para carpeta multicolor	Paq* 10	1	$ 33.415,20	$ 32.844	$ 33.129,60	$ 33.129,60
41	CAJA PARA ARCHIVOS REF: X-200	Caja	1	$ 9.189,18	$ 9.032,10	$ 9.110,64	$ 9.110,64
42	Bisturi caucho con repuesto industrial profesional	Unidad	1	$ 9.746,10	$ 9.579,50	$ 9.662,80	$ 9.662,80
43	cajas cuchilla repuesto para bisturi industrial x 20 unidades	Caja x 20 unidades	1	$ 8.284,19	$ 8.142,58	$ 8.213,38	$ 8.213,38
44	Pistola De Silicona Pequeña 120v 60hz 10w	Unidad	1	$ 27.846	$ 27.370	$ 27.608	$ 27.608,00
45	Pistola Silicona Grande 60w Para Barras Gruesas	Unidad	1	$ 41.072,85	$ 40.370,75	$ 40.721,80	$ 40.721,80
46	Sobre De Manila Oficio X 100 Unidades	Unidad	1	$ 29.238,30	$ 28.738,50	$ 28.988,40	$ 28.988,40
47	Sobre De Manila carta X 100 Unidades	Unidad	1	$ 23.669,10	$ 23.264,50	$ 23.466,80	$ 23.466,80
48	Bateria Pila Zn-c 9v Voltios Cuadrada.	Unidad	1	$ 12.530,70	$ 12.316,50	$ 12.423,60	$ 12.423,60
49	clabe utp	metro	1	$ 8.353,80	$ 8.211	$ 8.282,40	$ 8.282,40
50	Lector de CD	Unidad	1	$ 208.845	$ 205.275	$ 207.060	$ 207.060
51	puerto RJ45	UNIDAD	1	$ 696,15	$ 684,25	$ 690,20	$ 690,20
52	Disco duro externo 1 TBCapacidad: 1 TB. Útil para guardar programas y documentos con su capacidad de 1 TB. Resistente a fuertes golpes. Tamaño de 2.5	Unidad	1	$ 556.920	$ 547.400	$ 552.160	$ 552.160

	". Accesorios incluidos: cable usb 3.0.						
53	Repuesto HP ScanJet pro 3000 s4 Kit de rodillos de arrastre (original)	KITS		$ 487.305	$ 478.975	$ 483.140	$ 483.140
54	Adaptador de CA de 24 V para impresora térmica de tarjeta de identificación Zebra ZXP serie 1	Unidad		$ 556.920	$ 547.400	$ 552.160	$ 552.160
55	Block iris tamaño carta *50 hojas	Unidad	1	$ 5.569,20	$ 5.474	$ 5.521,60	$ 5.521,60
56	Regla de 30cm	Unidad	1	$ 2.645,37	$ 2.600,15	$ 2.622,76	$ 2.622,76
57	paquete de cartulina balnca x 100	Unidad	1	$ 27.846,00	$ 27.370	$ 27.608,00	$ 27.608
58	escarcha de colores surtidos x libras	Unidad	1	$ 15.315,30	$ 15.053,50	$ 15.184,40	$ 15.184,40
59	pinceles de diferentes tamaños	Unidad	1	$ 6.961,50	$ 6.842,50	$ 6.902,00	$ 6.902
60	extension electrica de 10m	Unidad	1	$ 48.730,50	$ 47.897,50	$ 48.314	$ 48.314
61	FOAMY DE COLORES POR PLIEGO 90*70 CM	Unidad	1	$ 194.643,54	$ 191.316,30	$ 192.979,92	$ 192.979,92
62	Silicona gruesa	Libra	1	$ 35.503,65	$ 34.896,75	$ 35.200,20	$ 35.200,20
63	Silicona delgada	Libra	1	$ 32.022,90	$ 31.475,50	$ 31.749,20	$ 31.749,20
64	Clip estándar pequeño alambre metálico galvanizado caja x 100 unidades	CAJA	1	$ 2.227,68	$ 2.189,60	$ 2.208,64	$ 2.208,64
65	caja de crayolas colores surtidos * 24 U	CAJA	1	$ 20.606,04	$ 20.253,80	$ 20.429,92	$ 20.429,92

66	Papel crepe colores pastel	paquete	1	$ 8.075,34	$ 7.937,30	$ 8.006,32	$ 8.006,32
67	Barra de plastilina de 55g *12 colores surtidos	unidad	1	$ 12.530,70	$ 12.316,50	$ 12.423,60	$ 12.423,60
68	Libro actas tamaño oficio 200 folios	unidad	1	$ 40.376,70	$ 39.686,50	$ 40.031,60	$ 40.031,60
69	UPS interactiva 1200 va	Unidad	1	$ 891.072	$ 875.840	$ 883.456	$ 883.456
SUBTOTAL PAPELERIA				**$ 4.895.495,87**	**$ 4.811.812,18**	**$ 4.853.654,02**	**$ 4.853.654,02**

TONER							
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**ONE CORPORATION SAS**	**DISTRIANGULO S.A.S**	**RAGAMA GRUPO EMPRESARIAL**	**PROMEDIO**
1	BOTELLAS DE 1litro de TINTA NEGRA,AZUL,AMARILLO ROJO ECOTANK para impresora HP Ink Tan Wireless 415	Botella	1	$ 389.844	$ 383.180	$ 386.512	$ 386.512
2	Tóner para impresora Kiosera TK-3182 Garantia fabricante	Unidad	1	$ 807.534	$ 793.730	$ 800.632	$ 800.632
3	Tóner para impresora Kiosera TK-3192garantía fabricante	Unidad	1	$ 779.688	$ 766.360	$ 773.024	$ 773.024
4	toner para impresora samsung SCX3400 Garantia fabricante	Unidad	1	$ 668.304	$ 656.880	$ 662.592	$ 662.592

5	Toner para impresora Para impresora HP - LaserJet M1212nfMFP Garantia fabrica	Unidad	1	$ 682.227	$ 670.565	$ 676.396	$ 676.396
6	Tóner para impresora Kiosera TK-3202 garantía fabricante	unidad	1	$ 696.150	$ 684.250	$ 690.200	$ 690.200
7	tóner impresora Ricoh MP501 Garantía fabricante	Unidad	1	$ 1.019.163,60	$ 1.001.742	$ 1.010.452,80	$ 1.010.452,80
8	Toner para impresora HP LaserJet P1005 Garantia Fabricante	Unidad	1	$ 682.227	$ 670.565	$ 676.396,00	$ 676.396
9	toner para impresara Samsung ProExpress M4070FR Garantia Fabricante	Unidad	1	$ 835.380	$ 821.100	$ 828.240	$ 828.240
10	kilo de polvo de tinta para impresoras HP	Unidad	1	$ 192.137,40	$ 188.853	$ 190.495,20	$ 190.495,20
11	kilo de polvo de tinta para impresoras SAMSUMG	Unidad	1	$ 210.237,30	$ 206.643,50	$ 208.440,40	$ 208.440,40
12	BOTELLAS DE 1 l TINTA NEGRA,AZUL,AMARILLO ROJO ECOTANK EPSON l220 - 664 ORIGINAL	BOTELLA	1	$ 317.444,40	$ 312.018	$ 314.731,20	$ 314.731,20
	BOTELLAS DE 1 l TINTA NEGRA,AZUL,AMARILLO ROJO ECOTANK EPSON l3210-544 ORIGINAL	BOTELLA	1	$ 317.305,17	$ 311.881,15	$ 314.593,16	$ 314.593,16

13	BOTELLAS DE 1 l TINTA NEGRA,AZUL,AMARILLO ROJO ECOTANK EPSON L 5590 - 544 ORIGINAL	BOTELLA	1	$ 317.305,17	$ 311.881,15	$ 314.593,16	$ 314.593,16
14	Pad Mouse Ergonómico Con Soporte En Gel diseño institucional	BOTELLA	1	$ 62.653,50	$ 61.582,50	$ 62.118	$ 62.118
SUBTOTAL TONER				**$ 7.977.600,54**	**$ 7.841.231,30**	**$ 7.909.415,92**	**$ 7.909.415,92**

CAFETERIA							
ITEM No.	**Descripción**	**Unidad de medida**	**cantidad**	**ONE CORPORATION SAS**	**DISTRIANGULO S.A.S**	**RAGAMA GRUPO EMPRESARIAL**	**PROMEDIO**
1	Café Tradicional molido PRESSENTACION x 500g	PAQUETE x libra	1	$ 41.769	$ 41.055	$ 41.412,00	$ 41.412
2	Azúcar blanco x 2500g	PAQUETE	1	$ 20.706	$ 20.527,50	$ 20.706	$ 20.646,50
3	Aromatica sabores surtidos paquete *48 unidades	PAQUETE	1	$ 33.129,60	$ 32.844	$ 33.129,60	$ 33.034,40
4	VASOS EN PAPEL PARA TINTO PEQUEÑO 4 onz	PAQUETE x 20	1	$ 6.211,80	$ 6.158,25	$ 6.211,80	$ 6.193,95
5	VASO DESECHABLE DE 7 ONZAS	PAQ X 50 +	1	$ 6.625,92	$ 6.568,80	$ 6.625,92	$ 6.606,88

6	Bandeja en acero inoxidable grande rentangular 35*45cm	unidad	1	$ 131.138	$ 130.007,50	$ 131.138	$ 130.761,17
7	Termo Bomba Acero Inoxidable Dispensador 1.9 Litros	Unidad	1	$ 201.538,40	$ 199.801	$ 201.538,40	$ 200.959,27
8	Set x2 limpiones estampado	Unidad	1	$ 22.086,40	$ 21.896	$ 22.086,40	$ 22.022,93
9	cuchillo de cocina enacero inoxidable 29cm*1.2 mm	Unidad	1	$ 43.482,60	$ 43.107,75	$ 43.482,60	$ 43.357,65
10	cucharas en acero inoxidable 12ml	Unidad	1	$ 8.282,40	$ 8.211	$ 8.282,40	$ 8.258,60
11	Servilletas servilletas medianas paqute x 100 und	Paquete	1	$ 5.521,60	$ 5.474	$ 5.521,60	$ 5.505,73
SUBTOTAL CAFETERIA				**$ 520.491,72**	**$ 515.650,80**	**$ 520.134,72**	**$ 518.759,08**

ASEO							
ITEM No.	**Descripción**	**Unidad de medida**	**cantidad**	**ONE CORPORATION SAS**	**DISTRIANGULOS S.A.S**	**RAGAMA GRUPO EMPRESARIAL**	**PROMEDIO**
1	Limpia pisos fragancia (surtida) presentacion x 20l	Unidad	1	$ 139.230	$ 136.850	$ 138.040	$ 138.040

2	Quitamanchas (hipoclor) 15% regular x 20l	Unidad	1	$ 94.676,40	$ 93.058	$ 93.867,20	$ 93.867,20
3	Jabon en polvo - detergente multibeneficios frescura de suavizante x4kg	Unidades	1	$ 54.299,70	$ 53.371,50	$ 53.835,60	$ 53.835,60
4	Esponja recubierta con manga plástica de diferentes colores tipo unos, diseñada para la limpieza de productos con recubrimiento antiadherente (sartenes, ollas, etc.). Remueve la suciedad sin rayar. (para cocina)	Paq x 3	1	$ 13.226,85	$ 13.000,75	$ 13.113,80	$ 13.113,80
5	Trapero cabo metálico no. 24 - super absorbente	Unidad	1	$ 22.276,80	$ 21.896	$ 22.086,40	$ 22.086,40
6	Escoba extra suave cabo metálico - fibras pet (polietileno) cabo metálico y rosca con apriete seguro. Fibra extra suave.	Unidad	1	$ 20.884,50	$ 20.527,50	$ 20.706	$ 20.706
7	Recogedor de piso aproximadamente 83 cm alto x 22 cm ancho-recogedor, con mango de fácil agarre, no se desliza, alta resistencia y duración.	Unidad	1	$ 11.138,40	$ 10.948	$ 11.043,20	$ 11.043,20
8	Papel higienico x 12und x minimo 32 mtrs	Paquete x 12	1	$ 47.338,20	$ 46.529	$ 46.933,60	$ 46.933,60
9	Limpiadores y protectores para muebles en madera presentación 1 litro color café	Unidad	1	$ 44.553,60	$ 43.792	$ 44.172,80	$ 44.172,80
10	Bolsa de Basura Extra Jumbo: 90 cm x 120 cm	ROLLO	1	$ 23.669,10	$ 23.264,50	$ 23.466,80	$ 23.466,80
11	Bolsa De Basura Industrial Jumbo: 70 cm x 100 cm	ROLLO	1	$ 20.884,50	$ 20.527,50	$ 20.706,00	$ 20.706
12	jabon de loza cream x 450g	Unidad	1	$ 9.467,64	$ 9.305,80	$ 9.386,72	$ 9.386,72

13	Limpiavidrios antiempañante x 1000ml	frasco	1	$ 16.568,37	$ 16.285,15	$ 16.426,76	$ 16.426,76
14	Ambientador en aerosol surtidos x 400cc	unidad	1	$ 16.707,60	$ 16.422,00	$ 16.564,80	$ 16.564,80
15	Guante calibre 25 -semi industrial talla M 7 1/2	Unidad	1	$ 9.746,10	$ 9.579,50	$ 9.662,80	$ 9.662,80
16	Paquete de paño absorbente para cocina	Unidad	1	$ 11.138,40	$ 10.948	$ 11.043,20	$ 11.043,20
17	Jabon en barra	Unidad	1	$ 5.429,97	$ 5.337,15	$ 5.383,56	$ 5.383,56
18	Balde plastico de 10lt con pico	Unidad	1	$ 20.884,50	$ 20.527,50	$ 20.706	$ 20.706
19	dispensadores de Jabon manos	Unidad	1	$ 41.769	$ 41.055	$ 41.412	$ 41.412
20	Juego de canecas de separadores de residuos	Unidad	1	$ 375.921	$ 369.495	$ 372.708	$ 372.708
21	Cesta para basura baños	Unidad	1	$ 48.730,50	$ 47.897,50	$ 48.314	$ 48.314
22	Bayetillas blanca de 60 cms	Unidad	1	$ 9.049,95	$ 8.895,25	$ 8.972,60	$ 8.972,60
23	Bolsas para caneca de basura de baño	Paquete	1	$ 3.132,68	$ 3.570	$ 3.105,90	$ 3.269,53
Subtotal Aseo				**$ 1.060.723,76**	**$ 1.043.082,60**	**$ 1.051.657,74**	**$ 1.051.821,37**
VALOR TOTAL				**$ 14.454.311,89**	**$ 14.211.776,88**	**$ 14.334.862,40**	**$ 14.333.650,39**

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (de ser posible) Y METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.

4.1 OBJETO

"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBIRITA"

4.2 Codificación del Bien, Obra o Servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*NOMBRE*
14	1411	141115	14111506	Papel para impresión de computadores
14	1411	141115	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
14	1411	141115	14111513	Papel de libro
14	1411	141115	14111514	Blocs o cuadernos de papel
14	1411	141115	14111519	Papeles cartulina
14	1411	141115	14111526	Papel libretas o libros de mensajes telefónicos
14	1411	141115	14111530	Papel de notas autoadhesivas
14	1411	141115	14111531	Papel libros o cuadernos para bitácoras
14	1411	141115	14111532	Papel kits de papeles surtidos
14	1411	141117	14111704	Papel higiénico
14	1411	141118	14111802	Recibos o libros de recibos
14	1411	141118	14111807	Libros comerciales para múltiples usos
26	2611	261117	26111701	Baterías recargables
26	2611	261117	26111702	Pilas alcalinas
31	3120	312015	31201503	Cinta de enmascarar
31	3120	312015	31201512	Cinta transparente
43	4320	432018	43201809	Disco compacto cd de lectura y escritura
44	4410	441018	44101802	Máquinas sumadoras
44	4410	441031	44103103	Tóner para impresoras o fax
44	4410	441031	44103105	Cartuchos de tinta
44	4410	441031	44103106	Barras de tinta
44	4410	441031	44103111	Rollos de tinta
44	4411	441115	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44	4412	441216	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44	4412	441216	44121615	Grapadoras
44	4412	441216	44121618	Tijeras
44	4412	441216	44121619	Tajalápices manuales
44	4412	441216	44121634	Rollos adhesivos
44	4412	441217	44121701	Bolígrafos
44	4412	441217	44121702	Sets de esferos o lápices
44	4412	441217	44121706	Lápices de madera
44	4412	441217	44121707	Lápices de colores
44	4412	441217	44121708	Marcadores
44	4412	441217	44121716	Resaltadores

44	4412	441218	44121804	Borradores
44	4412	441219	44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
44	4412	441220	44122003	Carpetas
44	4412	441220	44122011	Folders
44	4412	441220	44122016	Sujetador de documentos
44	4412	441220	44122027	Folders de archivo expandibles
44	4412	441221	44122104	Clips para papel
45	4510	451015	45101508	Máquinas perforadoras
46	4618	461815	46181504	Guantes de protección
47	4713	471315	47131501	Trapos
47	4713	471315	47131502	Pañitos o toallas para limpiar
47	4713	471316	47131603	Esponjas
47	4713	471316	47131604	Escobas
47	4713	471316	47131608	Cepillos de baño
47	4713	471316	47131617	Traperos para polvo
47	4713	471317	47131704	Dispensadores institucionales de jabón o loción
47	4713	471317	47131711	Dispensadores de limpiador
47	4713	471318	47131801	Limpiadores de pisos
47	4713	471318	47131807	Blanqueadores
47	4713	471318	47131810	Productos para el lavaplatos
50	5016	501615	50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
50	5020	502017	50201706	Café
50	5020	502017	50201713	Bolsas de té
50	5020	502017	50201715	Té de frutas
52	5212	521216	52121601	Limpiones
52	5212	521216	52121602	Servilletas
52	5215	521515	52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico
52	5215	521520	52152001	Jarras para uso doméstico
60	6010	601057	60105704	Barras de pegante libres de ácido
60	6012	601211	60121111	Cartulina de sulfito
60	6012	601211	60121124	Papel kraft
60	6012	601225	60122506	Blondas de papel

4.3 RELACIÓN ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO.

El Honorable Concejo Municipal mediante ACUERDO No. 010 de 2024, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo “NUESTRA LUCHA ES TIBIRITA”, el cual contiene: LINEA ESTRATEGICA, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRODUCTO que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Eje	**N/A**
Programa	**N/A**
Proyecto	**N/A**

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Suministrar los bienes requeridos teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

PAPELERIA

ITEM No.	Descripción	Unidad de medida	cantidad
1	Papel resma oficio - 75 gr (500 hojas), elaborado en fibra de caña, libre de cloro elemental.	caja de 10 resmas	1
2	Papel resma carta - 75 gr (500 hojas), elaborado en fibra de caña, libre de cloro elemental.	caja de 10 resmas	1
3	Cinta ancha transparente de empaque 48 x 100	Rollo de 100 mts	1
4	Cinta adhesiva de enmascarar de 24 mm *40 mts (25mrs)	Rollo	1
5	Lápiz de escritura mina negra, madera redorestada o resina sintética, color negro dureza HB o N°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 plástico sin bordes afilados ni cortantes, borrador no tóxico.	Caja x 12 U	1
6	Tajalápiz, metal, con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2mm forma anatómica para uso manual.	Caja x 24 U	1
7	Bolígrafo de color negro, cuerpo plástico o polietileno traslucido, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, mínimo de 1200 mts.	Caja x 12 U	1
8	Borrador soft eraser 4b de miga de pan suave, no toxico, medidas aproximadas 40x25x16mm.	Caja x 24 U	1
9	Marcador permanente negro punta fina Cuerpo delgado y tapa clic. Secado rápido, bajo olor.	Caja x 12 U	1
10	Lápiz corrector OE-250 8 ml	Caja x 24 U	1
11	Resaltadores de larga duración, punta biselada, fórmula no tóxica colores surtidos (neón), ergonómico	Caja x 12 U	1

12	Marcador borrable de color desechable, cuerpo y tapa en polietileno, borrable a base de alcohol, no mancha para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa, colores surtidos	Caja x 12 U	1
13	planificador calendario mensual año 2026	UNIDAD	1
14	Humedecedor dactilar cuenta fácil 50 GRS	Unidad	1
15	Colores doble punta 15 unidades 30 colores	caja *15 U	1
16	Vinilos acrílicos 1000g de colores SURTIDOS	Unidad	1
17	Almohadilla para huellas dactilares de color negro con forma redonda de 50 a60 mm / 5 a 6 cm de diámetro	Unidad	1
18	Pegante en barra de 40gr	CAJA*12 U	1
19	Galón de Pegante Para Papel 4 Kilos	Unidad	1
20	Tijera Punta Roma 17cm / 6.5Pulg	Unidad	1
21	Tijera ergonómica de 21cm/ 8¨	Unidad	1
22	Tabla planillera tamaño oficio	Unidad	1
23	Cinta de enmascarar 48mm x 40mtrs	Rollo	1
24	Kit de brochas para pintar con mango plastico, cerdas Sintéticas (tamaños 1"1/2 - 2" - 2" 1/2)	Rollo	1
25	Saca ganchos de 15 de metal acero cromado combinado con plástico abs de gran resistencia.	Unidad	1
26	Cosedora de oficina con capacidad para 20 hojas, metálica, con revestimiento plástico, ergonómica. Garantía de 5 años.	unidad	1
27	Grapas para grapadora industrial st-12317 23/17 capacidad para 150 hojas	Unidad	1
28	Gancho de cosedora oficina caja 26/6 x5000	caja	1
29	Perforadora metálica de tamaño menor o igual a 10cm, 2 perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a 10 y menor o igual a 20, con trampilla para vaciar los confetis. Garantía de 5 años	Unidad	1
30	Rollo papel contac transparente 45 cm*10 metrs	Rollo	1
31	Rollo papel kraft 125cm*315mts, 50 kg	Rollo	1

32	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores Neón Pqtx400	paquete	1
33	Banderitas tipo flecha de colores x 100 und 4.2 cm *1.2 cm	paquete	1
34	Gancho Clip Lotero 1/2" Caja X48 Unidades	CAJA	1
35	Gancho Clip Lotero 3/4 " Caja X48 Unidades	CAJA	1
36	Gancho Clip Lotero 15/8 " Caja X48 Unidades	CAJA	1
37	Gancho Clip Lotero 2 " Caja X48 Unidades	CAJA	1
38	Stiker para carpeta tamaño carta, diseño acordar con el supervisor.	Unidad	1
39	Carpeta oficio 4 aletas propalcote 320gr	unidad	1
40	Separadores plásticos para carpeta multicolor	Paq*10	1
41	CAJA PARA ARCHIVOS REF: X-200	Caja	1
42	Bisturí caucho con repuesto industrial profesional	Unidad	1
43	Cajas cuchilla repuesto para bisturí industrial x 20 unidades	Caja x 20 unidades	1
44	Pistola De Silicona Pequeña 120v 60hz 10w	Unidad	1
45	Pistola Silicona Grande 60w Para Barras Gruesas	Unidad	1
46	Sobre De Manila Oficio X 100 Unidades	Unidad	1
47	Sobre De Manila carta X 100 Unidades	Unidad	1
48	Batería Pila Zn-c 9v Voltios Cuadrada.	Unidad	1
49	Cable UTP	metro	1
50	Lector de CD	Unidad	1
51	puerto RJ45	UNIDAD	1
52	Disco duro externo 1 TBCapacidad: 1 TB. Útil para guardar programas y documentos con su capacidad de 1 TB. Resistente a fuertes golpes. Tamaño de 2.5 ". Accesorios incluidos: cable usb 3.0.	Unidad	1

53	Repuesto HP ScanJet pro 3000 s4 Kit de rodillos de arrastre (original)	KITS	1
54	Adaptador de CA de 24 V para impresora térmica de tarjeta de identificación Zebra ZXP serie 1	Unidad	1
55	Block iris tamaño carta *50 hojas	Unidad	1
56	Regla de 30cm	Unidad	1
57	Paquete de cartulina balnca x 100	Unidad	1
58	Escarcha de colores surtidos x libras	Unidad	1
59	Pinceles de diferentes tamaños	Unidad	1
60	Extensión eléctrica de 10m	Unidad	1
61	FOAMY DE COLORES POR PLIEGO 90*70 CM	Unidad	1
62	Silicona gruesa	Libra	1
63	Silicona delgada	Libra	1
64	Clip estándar pequeño alambre metálico galvanizado caja x 100 unidades	CAJA	1
65	caja de crayolas colores surtidos * 24 U	CAJA	1
66	Papel crepe colores pastel	paquete	1
67	Barra de plastilina de 55g *12 colores surtidos	unidad	1
68	Libro actas tamaño oficio 200 folios	unidad	1
69	UPS interactiva 1200 va	Unidad	1

TONER

ITEM No.	Descripción	Unidad de medida	cantidad
1	BOTELLAS DE 1litro de TINTA NEGRA, AZUL, AMARILLO ROJO ECOTANK para impresora HP Ink Tan Wireless 415	KIT	1

2	Tóner para impresora Kiosera TK-3182 Garantía fabricante	Unidad	1
3	Tóner para impresora Kiosera TK-3192garantía fabricante	Unidad	1
4	Tóner para impresora Samsung SCX3400 Garantía fabricante	Unidad	1
5	Tóner para impresora Para impresora HP - LaserJet M1212nfMFP Garantía fabrica	Unidad	1
6	Tóner para impresora Kiosera TK-3202 garantía fabricante	unidad	1
7	tóner impresora Ricoh MP501 Garantía fabricante	Unidad	1
8	Tóner para impresora HP LaserJet P1005 Garantía Fabricante	Unidad	1
9	Tóner para impresora Samsung ProExpress M4070FR Garantía Fabricante	Unidad	1
10	kilo de polvo de tinta para impresoras HP	Unidad	1
11	kilo de polvo de tinta para impresoras SAMSUMG	Unidad	1
12	BOTELLAS DE 1 l TINTA NEGRA, AZUL, AMARILLO ROJO ECOTANK EPSON l220 - 644 ORIGINAL	KIT	1
13	BOTELLAS DE 1 l TINTA NEGRA, AZUL, AMARILLO ROJO ECOTANK EPSON l3210 -544 ORIGINAL	KIT	1
14	BOTELLAS DE 1 l TINTA NEGRA, AZUL, AMARILLO ROJO ECOTANK EPSON L 5590 -544 ORIGINAL	KIT	1
15	Pad Mouse Ergonómico Con Soporte En Gel diseño institucional	UNIDAD	1

CAFETERIA

ITEM No.	Descripción	Unidad de medida	cantidad
1	Café Tradicional molido PRESSENTACION x 500g	PAQUETE x libra	1
2	Azúcar blanco x 2500g	PAQUETE	1
3	Aromática sabores surtidos paquete *48 unidades	PAQUETE	1
4	VASOS EN PAPEL PARA TINTO PEQUEÑO 4onz	PAQUETE x 20	1

5	VASO DESECHABLE DE 7 ONZAS	PAQ X 50 +	1
6	Bandeja en acero inoxidable grande rectangular 35*45cm	unidad	1
7	Termo Bomba Acero Inoxidable Dispensador 1.9 Litros	Unidad	1
8	Set x2 limpiones estampado	Unidad	1
9	Cuchillo de cocina enacero inoxidable 29cm*1.2 mm	Unidad	1
10	Cucharas en acero inoxidable 12ml	Unidad	1
11	Servilletas medianas paquete x 100 und	Paquete	1

ASEO

ITEM No.	Descripción	Unidad de medida	cantidad
1	Limpia pisos fragancia (surtida) presentación x 20l	Unidad	1
2	Quitamanchas (hipoclor) 15% regular x 20l	Unidad	1
3	Jabón en polvo -detergente multibeneficios frescura de suavizante x4kg	Unidades	1
4	Esponja recubierta con manga plástica de diferentes colores tipo unos, diseñada para la limpieza de productos con recubrimiento antiadherente (sartenes, ollas, etc.). Remueve la suciedad sin rayar. (para cocina)	Paq x 3	1
5	Trapero cabo metálico no. 24 - super absorbente	Unidad	1
6	Escoba extra suave cabo metálico - fibras pet (polietileno) cabo metálico y rosca con apriete seguro. Fibra extra suave.	Unidad	1

7	Recogedor de piso aproximadamente 83 cm alto x 22 cm ancho- recogedor, con mango de fácil agarre, no se desliza, alta resistencia y duración.	Unidad	1
8	Papel higiénico x 12und x mínimo 32 mtrs	Paquete x 12	1
9	Limpiadores y protectores para muebles en madera presentación 1 litro color café	Unidad	1
10	Bolsa de Basura Extra Jumbo: 90 cm x 120 cm	ROLLO	1
11	Bolsa De Basura Industrial Jumbo: 70 cm x 100 cm	ROLLO	1
12	Jabón de loza x 450g	Unidad	1
13	Limpiavidrios antiempañante x 1000ml	frasco	1
14	Ambientador en aerosol surtidos x 400cc	unidad	1
15	Guante calibre 25 -semi industrial talla M 7 1/2	Unidad	1
16	Paquete de paño absorbente para cocina	Unidad	1
17	Jabón en barra	Unidad	1
18	Balde plástico de 10lt con pico	Unidad	1
19	Dispensadores de Jabón manos	Unidad	1
20	Juego de canecas de separadores de residuos	Unidad	1
21	Cesta para basura baños	Unidad	1

22	Bayetillas blancas de 60 cms	Unidad	1
23	Bolsas para caneca de basura de baño	Paquete	1

NOTAS:

1. Los elementos y cantidades requeridas durante la ejecución serán las que solicite el supervisor del contrato según las necesidades que se presenten, mensual, o diariamente.
2. El contratista deberá garantizar stock de los elementos requeridos y atenderá las solicitudes en máximo 01 día hábil.
3. La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, el valor de los ítems ofertados no podrá exceder el valor unitario de cada ítem del presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.
4. Ante cualquier información inexacta o que no corresponda a la realidad; la propuesta será rechazada. La ausencia de dichos documentos mencionados anteriormente serán causantes del rechazo de la propuesta.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 23 de diciembre o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del contrato sin que exceda el 30 DE DICIEMBRE DE 2026, una vez legalizados, perfeccionados y cumplidos los requisitos legales y presupuestales de ejecución.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el Municipio de Tibirita Cundinamarca.

8. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Tibirita cancelará al CONTRATISTA el valor total del contrato, y se harán pagos parciales previa presentación de facturas, y previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes requisitos:

a) Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.
b) Factura o cuenta de cobro.
c) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

2. Por parte del supervisor:

a) Informe de supervisión.
b) Verificación del cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
C) Ingreso al almacén municipal.

En todo caso los pagos estarán sujetos al PAC de la entidad.

9. REQUISITOS DE EXPERIENCIA, PERSONAL, AUTORIZACIONES Y OTROS.

9.1 REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán certificar experiencia El oferente acreditará su experiencia máxima con un contrato que tenga relación con el objeto contractual, cuyo valor sea dos (2) veces el presupuesto oficial suscritos con entidades públicas y/o privadas, ejecutado y liquidado a la fecha de cierre.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia, cualquiera de los dos documentos de acuerdo a lo siguiente:

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

En virtud de lo establecido en el decreto 1860 de 2021, si la propuesta es presentada por MiPymes, la experiencia se puede acreditar así: Los proponentes deberán certificar experiencia El oferente acreditará su experiencia con dos (2) contratos, suscritos con entidades públicas y/o privadas, que tenga relación con el objeto contractual y la sumatoria sea igual al presupuesto oficial y que ejecutado y liquidado a la fecha de cierre.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia, cualquiera de los dos documentos de acuerdo a lo siguiente:

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) o actas de liquidación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Fecha de inicio del contrato.
4. Fecha de terminación y liquidación del contrato.

COPIA DE CONTRATOS: Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.

3. El valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
7. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente podrá ser rechazado y no ser tenido en cuenta.

REQUERIMIENTO TECNICO

En la ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá tener en cuenta y aplicar la normatividad legal vigente en materia de bioseguridad, y transporte, entre otros aspectos, para lo cual deberá aportar:

REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ACTUALIZADO Y VIGENTE.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- ✓ Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- ✓ Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- ✓ Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Acciones preventivas o correctivas.
- ✓ Indicadores de estructura proceso y resultado
- ✓ Indicadores de accidentalidad
- ✓ Auditoria Interna del SGSST
- ✓ Plan de trabajo del SGSST

El proponente individual o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El profesional que avale el sistema de seguridad y salud en el trabajo debe tener como mínimo seis (6) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Y su vinculación laboral vigente con el proponente individual o al menos uno de los miembros del proponente plural no inferior a SEIS (06) meses a la fecha de cierre del presente proceso y debe cumplir con los requisitos establecidos para tal fin en la normatividad vigente. Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera:

- ✓ Fotocopia del contrato,
- ✓ Pago de prestaciones sociales (arl, pensión, salud)
- ✓ Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente.
- ✓ Certificación de la ARL, donde certifique que el plan se implementó en un porcentaje > 90%.
- ✓ Título del profesional que avala el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Licencia de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Curso de las 50 y/o 20 horas del SGSST vigente

CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA DEL PROPONENTE:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

COORDINADOR DE ENTREGAS Y DESPACHOS: Será la persona responsable de ser el enlace directo con el Supervisor designado en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de la Coordinación de los requerimientos realizados por la entidad, así como de las observaciones que frente a los elementos realice la entidad, para ellos el proponente debe contar con un profesional en ingeniería de sistemas y/o administrador de empresas, con mínimo cinco (05)

años de experiencia profesional contados a partir de la expedición Adicionalmente deben presentar copia del título profesional, de la tarjeta profesional (incluida certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes de la profesión si aplica) y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad 100%

CAPACIDAD AMBIENTAL

BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES: Los proponentes deberán entregar junto con su propuesta el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, avalado por un profesional idóneo (Ingeniero(a) ambiental o en seguridad industrial e higiene ocupacional, para lo cual aportara copia del diploma y tarjeta profesional del profesional que avalo el sistema. En caso de uniones temporales cada uno deberá aportar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados de conformidad con las condiciones de especificidad, características técnicas, cantidad, calidad y cumplimiento, consignadas en la propuesta presentada por el proponente, la cual forma parte integral del contrato.
b) Prestar el servicio con las especificaciones y cantidades solicitadas por el supervisor.
c) Entregar copia de los documentos, recibos, o soportes, a la entidad contratante, producto del cumplimiento del objeto del contrato, cuando la naturaleza del mismo, así lo amerite.
d) Cumplir con los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del contrato con un término máximo de tres días hábiles a partir de la suscripción de este.
e) Presentar informe fotográfico del servicio realizado.
f) Realizar paulatinamente la desinfección de las sedes que designe el supervisor.
g) Las demás que se requieran para cumplir el objeto contractual.

10.2 OBLIGACIONES GENERALES:

a) Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Tibirita.
b) Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
e) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
f) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
g) Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
h) Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
i) Cumplir con todas las condiciones técnicas contenidas en la propuesta
j) Acreditar de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social.
k) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden conforme al Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
l) Las demás obligaciones que se deriven de los estudios y documentos previos, la propuesta y de la naturaleza del contrato.
m) Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
n) Suscribir junto con el Supervisor, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato tales como: Iniciación, entrada al almacén, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran.
o) El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.
p) Adjuntar los anexos que certifiquen el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones derivadas del mismo, según el valor facturado.
q) Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual.
r) Asumir los riesgos tipificados, asignados y acordados en los estudios, documentos previos y la invitación pública.
s) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
t) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
u) Las demás que se encuentren contempladas en la solicitud formulada por la Entidad y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA, así como las que se deriven de la suscripción del contrato

NOTA: Con la presentación de la propuesta, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la Ley 1474 de 2011, Artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.

11. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado para el presente contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000) M/CTE,** el cual se estableció de acuerdo al valor promedio de tres (03) cotizaciones, y con la disponibilidad de recursos existentes. Este valor incluye los siguientes impuestos, tasas y contribuciones.

Cuadro de retenciones y descuentos por impuestos Municipales		
Retención o Impuesto descontado por el Municipio	**Declarante de Renta**	**No declarante de renta**
	**** Personas Naturales*** **** Personas Jurídicas***	**** Personas Naturales*** **** Entidades sin ánimo de Lucro***
Retención en la Fuente por Renta	VER E.T.	VER E.T.
Estampilla pro cultura	2.%	2.%
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla Justicia Familiar	2%	2%
Estampilla Pro Deporte	2.5%	2.5%
Industria y Comercio	1%	1%
Retención IVA	VER E.T.	VER E.T.

11.1 IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del presente proceso de contratación se encuentra amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal con el siguiente detalle:

CDP No. 20260104 20/02/2026		
2.1.2.02.01.002.01.001	Elementos de cafetería -Administración Municipal.	$5.000.000
2.1.2.02.01.003.01.001	Materiales y suministros Elementos Varios- Administración Municipal	$ 40.000000
		$ 45.000.000

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Hacienda y Servicios administrativos, entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, se procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede

a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

Ver análisis del sector

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

No obstante, lo señalado en el inciso 5º Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, el Municipio de Tibirita considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir las siguientes garantías:

No.	Amparo	Suficiencia	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato
2	Calidad de los bienes y/ servicios suministrados	Por el 20% del valor total del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Parágrafo: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

14. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se hará lo establecido en el decreto 1860 de 2021 en su artículo 2: Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

15. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la Aceptación de Oferta estará a cargo de la Secretaria de Hacienda y servicios administrativos o quien el ordenador del gasto designe.

ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recursos de inversión).
- Cotizaciones

- Análisis del Sector
- Plan anual de Compras

16. RESPONSABLES

ORIGINAL FIRMADO

_____

GLORIA ISABEL HERNANDEZ GALVIS
Secretaria de Hacienda y servicios administrativos

Proyectó: Gloria Isabel Hernández Galvis / Secretaria de Hacienda y Servicios Administrativos
Revisó Jurídicamente: Angie Katherine Avellaneda López / Asesora Esp. Contratación (Externo)
Revisó técnicamente: Gloria Isabel Hernández Galvis/ Secretaria de Hacienda y servicios administrativos