Municipio
de Yondó
Antioquia

ESTUDIO DEL SECTOR Y ANÁLISIS DEL MERCADO

OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE ARTÍCULOS, ELEMENTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA PARA BRINDAR APOYO Y FORTALECER LAS ACCIONES A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.	
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON CERO CENTAVOS ($47.755.785,00) IVA INCLUIDO.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE SUMINISTRO
FECHA DEL ESTUDIO	07 DE ABRIL DEL 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO	SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO
FUNCIONARIO RESPONSABLE	CARLOS EMILIO GIRALDO GIRALDO

OBJETIVO DEL ANALISIS

El presente estudio del sector y análisis del mercado tiene como objetivo realizar un estudio de la oferta del mercado de los precios ofrecidos por diferentes empresas locales y de la región prestadoras de este tipo de servicio, permitiendo así:

a) Determinar los requisitos y condiciones que sirvan de base para estructurar el proceso de selección, garantizando la pluralidad de oferentes y su selección objetiva.
b) Establecer los precios promedio del mercado y el presupuesto del servicio a contratar, tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado.
c) Establecer criterios ajustados a la contratación que se pretende realizar, dando aplicación al principio de selección objetiva.

Lo anterior en aras de que la Alcaldía Municipal de Yondó Antioquia, obtenga la mejor oferta económica y seleccione el contratista idóneo para suplir sus necesidades, mitigando los riesgos por parte del oferente seleccionado.

1. ANÁLISIS DEL MERCADO

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber que tienen las Entidades Estatales de realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
Es decir que todas las Entidades Estatales tienen la obligación de hacer el análisis del sector en sus Procesos de Contratación, indistintamente del régimen jurídico aplicable para adelantar el proceso de contratación y la consecuente aceptación de la oferta.
Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Así mismo, mediante la expedición del Decreto Nacional 4170 de 2011, se crea la Entidad Colombiana Compra Eficiente, que entre sus funciones contempla: *"(...) C. El desarrollo y la difusión de las políticas, normas e instrumentos para facilitar las compras y promover la eficiencia (...)"*, razón por la cual el 27 de febrero de 2014, dicha entidad actualizó la "Guía para la elaboración de los estudios del Sector"

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

(Versión G-EES-02), que tiene por objeto, entre otras cosas, *"(...) ser una guía para elaborar los Estudios del Sector al objeto del Proceso de Contratación y para su Análisis (...)"*.

Con base a lo anterior, el Municipio de Yondó Antioquia, elabora el presente Análisis de Sector, conforme a los lineamientos establecidos en dicha Guía, de la siguiente forma:

1.1. ASPECTOS GENERALES

El Producto Interno Bruto crece 2,6% en el año 2025pr respecto al año 2024p (ver tabla 1); las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024p (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

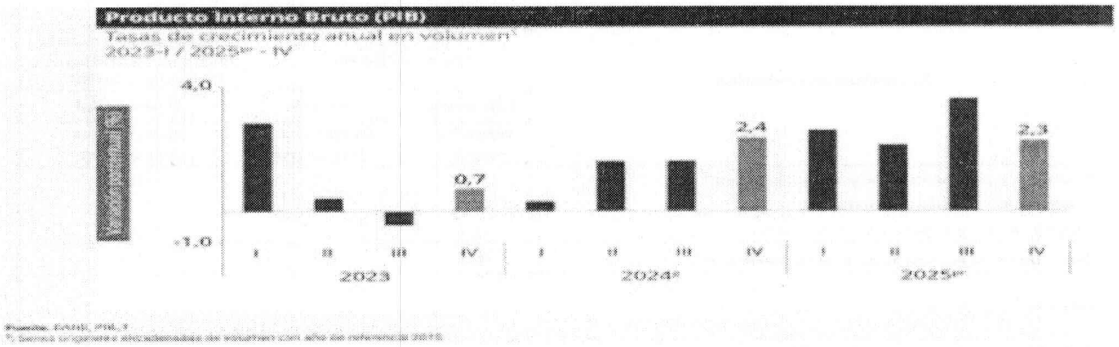
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,6%.
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 1,6%.
- Explotación de minas y canteras crece 1,2%.

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

1.1.1 PRODUCTO INTERNO BRUTO

En el cuarto trimestre de 2025pr, El Producto Interno Bruto crece 2,6% en el año 2025pr respecto al año 2024p.



COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR

Para el año 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 4,6%, respecto al año 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,5%.
- Transporte y almacenamiento crece 2,2%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 0,5%.

En el cuarto trimestre de 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 3,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,0%.
- Transporte y almacenamiento decrece 1,7%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 0,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 1,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 0,9%.
- Transporte y almacenamiento decrece 2,3%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 2,2%.

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Cuarto trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025[pr] / 2024[p]	2025[pr]-IV / 2024[p]-IV	2025[pr]-IV / 2025[pr]-III
Comercio al por mayor y al por menor[3]	7,5	7,0	0,9
Transporte y almacenamiento	2,2	-1,7	-2,3
Alojamiento y servicios de comida	0,5	0,1	2,2
Comercio al por mayor y al por menor[3]	**4,6**	**3,4**	**1,6**

Fuente: DANE,PIB_T

1.1.2 CADENA DE SUMINISTRO

Que, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 84 del decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015, articulo 2.1.2.1.5.1 los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación pública, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

La Administración Municipal de Yondó Antioquia, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.
La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 prevé: *¨Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes¨.*

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la constitución política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.
En el mundo laboral, donde la eficiencia y la productividad son fundamentales, la inversión en el equipo y recursos adecuados es esencial para el éxito de cualquier empresa. Uno de los aspectos más importantes, es el suministro de material de papelería. Contar con un equipo con las herramientas

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

suficientes, puede marcar una gran diferencia en la eficiencia y el rendimiento de la Administración Municipal de Yondó Antioquia.

Las ventajas de contar con buenos implementos para el buen funcionamiento y rendimiento de la administración es poder contar con una mayor eficiencia, impulsar la creatividad, mejorar la comunicación, reforzar la administración, fomentar el sentido de pertenencia y optar por una mayor responsabilidad para la adaptación del espacio de trabajo.

En razón de ello, la entidad, encuentra conveniente y oportuno, iniciar un proceso de selección, a través del cual se elija un contratista que esté en la capacidad de proveer a la entidad de artículos de oficina (Papelería) para el adecuado funcionamiento de los despachos del Municipio y es por tal razón, que se requiere que una persona natural o jurídica que suministre esos insumos de oficina, para con ello cumplir con la finalidad de la administración en beneficio de la comunidad y del bienestar laboral de sus trabajadores. De acuerdo a ello, el Municipio de Yondó (Antioquia), se ha planteado la necesidad inminente de contratar el SUMINISTRO DE ARTÍCULOS, ELEMENTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA.

La importancia de tener a tu equipo bien dotado con material de oficina:

1. **Fomentar la eficiencia:** Proporcionar a tu equipo el material de papelería necesario, garantiza que puedan llevar a cabo sus tareas de manera fluida y sin interrupciones. Tener acceso fácil a bolígrafos, lápices, libretas, papel y otros elementos básicos les permite concentrarse en el trabajo en lugar de buscar constantemente estos suministros.
2. **Impulsa la creatividad:** Un entorno de trabajo bien equipado estimula la creatividad. Cuando tu equipo tiene a su disposición una variedad de herramientas, desde colores hasta marcadores y notas adhesivas, se les anima a plasmar sus ideas de manera más innovadora y visual. Esto es especialmente relevante en reuniones de lluvia de ideas y procesos de planificación.
3. **Mejora la comunicación:** El acceso a material de papelería de calidad facilita la comunicación interna y externa. Desde escribir notas a mano hasta dejar mensajes en tableros de anuncios, estos pequeños detalles ayudan a mantener una comunicación efectiva y personalizada, que es esencial en cualquier ambiente de oficina.
4. **Refuerza la organización:** El material de papelería también desempeña un papel importante en la organización de tareas y proyectos. Las libretas, los organizadores y las carpetas ayudan a tu equipo a mantener sus proyectos y documentos en orden, lo que se traduce en un flujo de trabajo más eficiente y menos estrés.
5. **Fomenta el sentimiento de pertenencia:** Al proporcionar a tu equipo el material de papelería necesario, demuestras que valoras su trabajo y bienestar. Esto contribuye a crear un ambiente laboral positivo y fomenta un sentimiento de pertenencia y apoyo en el equipo.
6. **Presentación profesional:** El uso de material de papelería de calidad en presentaciones y reuniones con clientes refuerza la imagen profesional de tu empresa. Una presentación bien organizada y visualmente atractiva comunica confianza y dedicación a la excelencia.

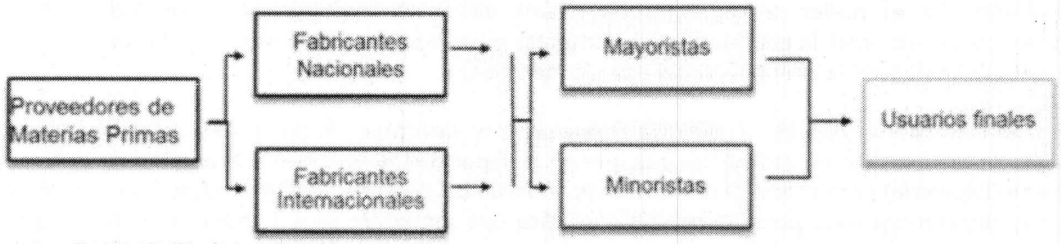
Invertir en el material de papelería adecuado para los equipos en las oficinas, va más allá de simplemente proporcionar bolígrafos y papel. Se trata de fomentar la eficiencia, la creatividad, la organización y la comunicación efectiva. Al hacerlo, estás creando un entorno de trabajo que promueve el éxito y la satisfacción tanto para tu equipo como para tu empresa en general.

Se necesita adelantar un proceso de selección que se adelante será de suministro, enfocada en la escogencia de un proponente que demuestre la idoneidad y experiencia, a través del cumplimiento de unos requisitos jurídicos, técnicos y financieros para desarrollar, SUMINISTRO DE ARTÍCULOS, ELEMENTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA PARA BRINDAR APOYO Y FORTALECER LAS ACCIONES A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio de Yondó Antioquia

AL MEJORAMIENTO EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.



Fuente: Colombia Compra eficiente

1.2 PERSPECTIVA ECONÓMICA

Al respecto la entidad adelantó el respectivo estudio económico consultado a comerciantes de la zona, de ser posible, que estuvieran en capacidad de ofertar el servicio con el fin de realizar un análisis de precios y costos de los servicios solicitados. Para lo cual presentaron cotizaciones y análisis del mercado histórico por procesos contractuales realizados en años anteriores, información con las que soportaron los análisis de precios del mercado.

El presupuesto oficial del presente proceso contractual se obtuvo de un estudio de mercado, utilizando como entidades legalmente constituidas que cumplan con los requisitos y requerimientos necesarios exigidos por la entidad que suministren artículos, elementos y accesorios de oficina para brindar apoyo y fortalecer las acciones a las diferentes dependencias de la administración. Es así como, se busca en el mercado diferentes empresas dedicadas al suministro de los servicios requeridos para establecer cuál sería el costo total para satisfacer el cumplimiento en la ejecución del objeto contractual.

Todos los gastos, costos y erogaciones por concepto de garantías, impuestos, publicación y cualquier otro que demande el presente contrato para su perfeccionamiento y los que se causen durante la vigencia para dar cumplimiento a todas las disposiciones legales, correrán por cuenta del contratista, por lo anterior el proponente deberá tener en cuenta todos estos rubros internamente, para presentar su propuesta.

Otro elemento importante del entorno económico que debe ser tenido en cuenta es el nivel de precios, considerando la variación del IPC en los últimos años se tiene lo siguiente.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (febrero)

IPC	Febrero					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	1,14	1,08	2,08	2,27	5,28	5,29

Fuente: DANE. IPC

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

En febrero de 2026 la variación mensual del IPC fue 1,08%, la variación año corrido fue 2,27% y la anual 5,29%.

En febrero de 2026 la variación anual del IPC fue 5,29%, es decir, 0,01 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,28%.

El comportamiento mensual del IPC total en febrero de 2026 (1,08%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas y Educación. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Educación (5,64%) y Restaurantes y hoteles (1,38%).

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de febrero de 2026, el IPC registró una variación de 1,08% en comparación con enero de 2026, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,08%): Educación (5,64%), Restaurantes y hoteles (1,38%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,30%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,23%) y por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (1,14%). Por debajo se ubicaron: Transporte (1,07%), Bienes y servicios diversos (1,02%), Salud (0,94%), Prendas de vestir y calzado (0,70%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,45%), Recreación y cultura (0,08%) y por último, Información y comunicación (0,01%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Febrero 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	5,57	0,22	5,64	0,23
Restaurantes y hoteles	9,43	0,82	0,09	1,38	0,16
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,69	0,11	1,30	0,24
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,65	0,03	1,23	0,05
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,97	0,02	1,14	0,02
TOTAL	100,00	1,14	1,14	1,08	1,08
Transporte	12,93	1,57	0,21	1,07	0,15
Bienes y servicios diversos	5,36	0,81	0,04	1,02	0,05
Salud	1,71	0,54	0,01	0,94	0,02
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,54	0,02	0,70	0,02
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	1,16	0,36	0,45	0,14
Recreación y cultura	3,79	0,93	0,03	0,08	0,00
Información y comunicación	4,33	-0,02	0,00	0,01	0,00

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (1,08%), se ubicaron en las divisiones de: Alimentos y bebidas no alcohólicas, Educación, Restaurantes y hoteles, Transporte y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, las cuales aportaron 0,92 puntos porcentuales a la variación total.

1.2.1 ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se relacionan los acuerdos comerciales que aplican al presente proceso.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación	Excepción aplicable al	Proceso de Contratación cubierto porel

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio de Yondó Antioquia

			superior al valor del Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación	Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	-	No
	México	No	-	-	No
	Perú	Si	No	-	No
Canadá		No	-	-	No
Chile		Si	No	-	No
Corea		No	-	-	No
Costa Rica		Si	No	-	No
Estados AELC		Si	No	-	No
Estados Unidos		No	-	-	No
México		No	-	-	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	-	-	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	-	-	No
Unión Europea		Si	No	-	No
Comunidad Andina de Naciones		Si	Si	No	Si

1.2.1.1 APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

El artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que "las Entidades Estatales deben adelantar los procesos de contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables".

Es así como, recurriendo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación tuvo en cuenta los siguientes tratados y acuerdos internacionales: Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. De conformidad con el análisis realizado, el presente proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales con: Triángulo del Norte (Guatemala) y Comunidad Andina.

1.3 PERSPECTIVA TÉCNICA

Los elementos o servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas definidas y ofrecidos en el mercado, no requiriéndose condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales, puesto que los productos demandados por la entidad son terminados y listos para su uso por parte de la entidad.

De la misma forma se aprecia por el comité técnico que los elementos o servicios requeridos además de ser terminados y dispuestos para su uso, estos deben ser de suficiente calidad que permita suplir la

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

necesidad y dada la disponibilidad del mismo en el mercado es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios.

1.4 PERSPECTIVA LEGAL

Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.

En atención a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de contratación pública, en especial las conferidas en la Ley 1150 del 2007, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, se efectuará conforme a las reglas de la modalidad de selección de mínima cuantía.

Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Mínima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

TABLA. DETERMINAR CUANTÍA

De acuerdo con lo dispuesto en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y considerando que el presupuesto anual del Municipio de Yondó (Antioquia) para la vigencia no supera los 120.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), se establece que la menor cuantía para los procesos de contratación será hasta los 280 SMMLV, lo que a su vez determina que la suma correspondiente a la mínima cuantía para la entidad territorial es de 28 SMMLV.
El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las modalidades de selección de los contratistas del Estado incluyen la selección de mínima cuantía para aquellos contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad:

ARTÍCULO 2, NUMERAL 5- CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA. *(...) se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Asimismo, teniendo en cuenta Decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta aspectos operativos relacionados con la contratación pública, incluyendo la modalidad de selección de mínima cuantía y establece los criterios para su aplicación en aras de garantizar la transparencia, la publicidad y la

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio de Yondó Antioquia

economía en los procesos de contratación estatal, asegurando que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente y responsable.

La modalidad de selección de mínima cuantía es la más adecuada para este proceso de contratación, ya que el objeto y monto del mismo se ajustan a los parámetros establecidos en la legislación, por lo cual la Entidad Estatal deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con dichas condiciones, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
Como se indicó en los numerales 1.1. y 1.2. del presente documento, el objeto contractual guarda una relación directa con la planeación local, departamental y nacional, como se refleja en el Plan de Desarrollo "Yondó Avanza" 2024-2027.

1.5 ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

(i) Producir economías de escala
(ii) incrementar el poder de negociación del Estado; y
(iii) compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

Sin embargo, se pudo constatar por la entidad que en los acuerdos marco de precios vigentes de la tienda virtual del estado no se encuentra un acuerdo que incluya los elementos que se pretenden adquirir por medio del presente proceso.

Por lo anterior es viable realizar el presente proceso a través de la Modalidad de Mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para el análisis de la demanda, se tuvieron en cuenta procesos con objetos, modalidades de contratación y tipo y lugar de contrato similares a los que pretende celebrar la entidad compradora dichos procesos se le analizan y algunos datos de condiciones requeridas que permitirán establecer que los requisitos financieros exigidos, en el análisis del sector, se encontró que existe dentro de la entidad contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

2.1. ADQUISICIONES PREVIAS DEL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA

El Municipio de Yondó ha efectuado contrataciones anteriores relacionadas con el objeto de Entregar suministro de artículos, elementos y accesorios de oficina para brindar apoyo y fortalecer las acciones a las diferentes dependencias de la administración, este comportamiento se refleja en el siguiente cuadro:

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y # CONTRATO	OBJETO	VALOR	AÑO
PROCESO CONTRACTUAL MÍNIMA CUANTÍA CMC 010-2018	COMPRAVENTA DE PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES A REALIZARSE EN EL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018) EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA).	$13,998,485	2018
PROCESO CONTRACTUAL	ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (PAPELERÍA) CON	$29.986.172	2024

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio de Yondó Antioquia

MÍNIMA CUANTÍA CMC 007-2024	DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.		
PROCESO CONTRACTUAL MÍNIMA CUANTÍA CMC 008-2025	ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (PAPELERÍA) CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (PAPELERÍA) CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA S	$39.015.125	2025

Como se observa el Municipio de Yondó ha contratado estos servicios en años anteriores, lo que significa una demanda constante del bien o servicio.

2.2. HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES Y OTROS CONSUMIDORES DEL BIEN O SERVICIOS

Para el suministro requerido se observa que el gran número de procesos han sido para la adquisición de las los bienes y/o servicios descritos en el presente proceso contractual, a continuación, se evidencia procesos relacionados con ello.

ENTIDAD	OBJETO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR	AÑO
VALLE DEL CAUCA CALI OCDI-001	DQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA VIGENCIA 2024.	MÍNIMA CUANTÍA	$21,020,000	2024
ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL- SUCRE MC-008-05-2024	ADQUISICION DE BIENES DE ASEO Y CAFETERIA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL- SUCRE	MÍNIMA CUANTÍA	$35.000.000	2024

3. ESTUDIO DE LA OFERTA

3.1 3.1 ESTUDIO DEL MERCADO

Con el fin de elaborar el estudio de mercado que permita establecer las condiciones económicas que se presentan en el sector y definir los precios de referencia para el presente proceso, el municipio de Yondó, solicitó cotizaciones mediante correo Institucional a las empresas que se relacionan a continuación:

LDJ Nit: 28.155.174-0 Dirección Calle 55A # 46-35 B. El Progreso Celular 3246696249	**CAFÉ INTERNET SHERCAM** Calle 55 # 41 – 36 Barrio el progreso - Yondó 3015580738 Camipedrosojimenez@gmail.com

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

IDJ
Nit: 28.155.174-0
Dirección Calle 55A # 46-35 B. El Progreso
Celular 3146696249
Yondó Antioquia

Yondó Antioquia, 25 de marzo de 2026

Señores:
Alcaldía Municipal
Municipio de Yondó

Asunto: Cotización Papelería

Cordial saludo,

En atención a su solicitud nos permitimos remitir la siguiente cotización de los elementos de papelería:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD/MED	VALOR UNIT
1	Cartulinas en pliegos	unidad	$ 1.499,00
2	Resma tamaño Carta de hojas grueso blancas X500 UND	unidad	$ 21.009,00
3	Resma tamaño Oficio de hojas gruesa blancas X500 UND	unidad	$ 25.276,00
4	Carpetas Desacidificadas Colores color blanco tamaño oficio	unidad	$ 1.298,00
5	Carpetas Desacidificadas Colores color café tamaño oficio	unidad	$ 12.930,00
6	Sobres de manila carta	unidad	$ 293,00
7	Sobres de manila Extra oficio	unidad	$ 534,00
8	Cajas de archivo inactivo N.° 12	unidad	$ 8.722,00
9	Rollo de Etiqueta en VOID 2 filemas de 50x25mm	unidad	$ 676.400,00
10	cinta resina 110x300	unidad	$ 100.000,00
11	Cinta resina 110x74	unidad	$ 174.440,00
12	Tintas para sello color negro de 30ml	unidad	$ 8.386,00
13	Tintas para sello color azul de 30ml	unidad	$ 6.366,00
14	Barras de pegante de buena calidad x 40 gr	unidad	$ 3.736,00
15	Pegante liquido de buena calidad x 125gr	unidad	$ 6.806,00
16	Cuaderno de rotulo azul libre de tallos Talla mediana y grande Para archivar)	caja	$ 82.900,00
17	Borradores felpa de pan suave	unidad	$ 972,00
18	Rollo de Cinta grueso adhesiva Transparente de 48 mm X 100m	unidad	$ 7.320,00
19	Rollo de Cinta de Enmascarar ancha de 2" X 48mm X 40m	unidad	$ 3.471,00
20	Ganchos legajadores plásticos x20 UND capacidad para 200 hojas de 60gr. Irrompible, anti polvareda, base de 8cm, etc	pqte	$ 6.450,00
21	Lapicero solo negro suave, duradero y accesible en papelería	caja x12	$ 9.968,00
22	Lapicero solo azul suave, duradero y accesible en papelería	caja x12	$ 9.968,00
23	Marcador borrables negro	unidad	$ 2.314,00
24	Marcadores permanentes colores surtidos	unidad	$ 2.314,00
25	Marcadores permanentes punta fina colores surtidos	unidad	$ 3.450,00
26	Resaltadores colores surtidos	unidad	$ 3.136,00
27	Lápices negros tono HB	caja x12	$ 9.256,00
28	Tijera multiuso de 21cm (8 1/2"), grande con agarre cómodo	unidad	$ 8.366,00
29	Grapas estándar X5000 UND / 26 6	unidad	$ 5.094,00
30	Reglas de 30 cm plásticas	unidad	$ 1.744,00
31	Reglas de 30 cm metálicas	unidad	$ 2.482,00
32	Carpetas legajadoras (Contraventanilla) x 100 unidades	pqte	$ 36.750,00
33	Notas adhesivas removible 76x76mm colores surtidos	pqte	$ 3.432,00
34	Banderitas adhesivas (Señalizadores) 5 x 25 hojas	pqte	$ 2.278,00
35	Tabla de apoyo acrílica	unidad	$ 8.400,00
36	Libros de Actas de 200 folios	unidad	$ 33.103,00
37	Gancho lotero para papel de 1/2"	caja	$ 3.783,00
38	Gancho lotero para papel de 3/4"	caja	$ 2.601,00
39	Gancho lotero para papel de 1"	caja	$ 10.236,00
40	Gancho lotero para papel de 1 1/4"	caja	$ 5.600,00
41	Gancho lotero para papel de 1 5/8"	caja	$ 8.225,00
42	Gancho lotero para papel de 2"	caja	$ 15.365,00
43	Secagarchivo	unidad	$ 3.325,00
44	Corrector	unidad	$ 1.663,00
45	Huellero	unidad	$ 3.900,00
46	Grapadora	unidad	$ 13.650,00
47	Perforadora	unidad	$ 12.250,00
48	Calculadora de escritorio	unidad	$ 27.125,00
49	Almohadilla para sello	unidad	$ 4.480,00
50	Disco Duro portatil	unidad	$ 700.000,00
51	CD (DVD's) sin estuche	unidad	$ 1.663,00
52	Carpetas de presentacion	unidad	$ 788,00
53	Tapaboqui	Caja	$ 36.250,00
54	Fechero para radicacion	unidad	$ 15.750,00
55	numerador para radicacion	unidad	$ 19.250,00
56	Sello automatico para radicacion (Gestion documental) personalizado	unidad	$ 166.250,00

A ruegos o cualquier duda o inquietud, esta cotización tiene una validez por 30 días.

Atentamente,

FREDY OMAR JIMENEZ GOMEZ
Representante Legal
3146696249
estrellaguimenez07@gmail.com

IDJ
Nit: 28.155.174-0
Dirección Calle 55A # 46-35 B. El Progreso
Celular 3146696249
Yondó Antioquia

Yondó Antioquia, 25 de marzo de 2026

Señores:
Alcaldía Municipal
Municipio de Yondó

Asunto: Cotización de papelería

Cordial saludo,

En atención a su solicitud nos permitimos remitir la siguiente cotización de los elementos consultados:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD/MED	VALOR UNIT
1	Cartulinas en pliegos	unidad	$ 1.472,00
2	Resma tamaño Carta de hojas gruesas X500 UND	unidad	$ 21.322,00
3	Resma tamaño Oficio de hojas gruesas X500 UND	unidad	$ 25.618,00
4	Carpetas Desacidificadas Colores color blanco tamaño oficio	unidad	$ 1.320,00
5	Carpetas Desacidificadas Colores color café tamaño oficio	unidad	$ 13.091,00
6	Sobres de manila carta	unidad	$ 286,00
7	Sobres de manila Extra oficio	unidad	$ 537,00
8	Cajas de archivo inactivo N.° 12	unidad	$ 8.771,00
9	Rollo de Etiqueta en VOID 2 filemas de 50x25mm	unidad	$ 690.200,00
10	cinta resina 110x300	unidad	$ 102.000,00
11	Cinta resina 110x74	unidad	$ 175.428,00
12	Tintas para sello color negro de 30ml	unidad	$ 8.433,00
13	Tintas para sello color azul de 30ml	unidad	$ 6.433,00
14	Barras de pegante de buena calidad x 40 gr	unidad	$ 3.764,00
15	Pegante liquido de buena calidad x 125gr	unidad	$ 6.833,00

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia







Esta cotización tiene validez de 30 días a partir de la fecha de recibido, cualquier inquietud por favor comunicarse al número 3045982469.

Atentamente,

CAMILA PEDROZO JIMENEZ
Representante Legal
1015580718
Camilapedrozojimenez@gmail.com

3.2 PRECIOS DEL MERCADO

ITEM	DESCRIPCION	UND/MED	CANT	VALOR U	VALOR T
1	Cartulinas en pliegos de 50x70cm colores surtidos	Unidad	3.403	$1.469,00	$4.999.007,00
2	Resma tamaño Carta hojas gruesas blancas X500 UND	Unidad	714	$21.004,00	$14.996.856,00
3	Resma tamaño Oficio hojas gruesas blancas X500 UND	Unidad	593	$25.276,00	$14.988.668,00
4	Carpetas Desasificadas Gruesas color blanco tamaño oficio	Unidad	274	$7.298,00	$1.999.652,00
5	Papel impregnados y revestidos (Sobre de manila tamaño carta)	Unidad	877	$285,00	$249.945,00
6	Papel impregnados y revestidos (Sobre de manila tamaño Extra oficio)	Unidad	468	$534,00	$249.912,00
7	Cajas de archivo inactivo Nº 12	Unidad	573	$8.722,00	$4.997.706,00

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

8	Rollo de Etiqueta en blanco 2 hileras de 50x25mm con cinta resina	Unidad	2	$676.400,00	$1.352.800,00
9	Complemento del Rollo de Etiqueta, Cinta resina 110X300	Unidad	1	$320.000,00	$320.000,00
10	Tintas para sello color negro de 30ml	Unidad	11	$8.366,00	$92.026,00
11	Tintas para sello color azul de 30ml	Unidad	11	$8.366,00	$92.026,00
12	Barras de pegante de buena calidad x 40g	Unidad	26	$3.738,00	$97.188,00
13	Pegante liquido de buena calidad x 125gr	Unidad	20	$4.806,00	$96.120,00
14	Guantes de cirugía azul libre de talco Talla mediana y grande (Para archivar)	caja	4	$62.300,00	$249.200,00
15	Borradores Miga de pan suaves	Unidad	229	$872,00	$199.688,00
16	Rollo de Cinta transparente gruesa de 48x100mm	Unidad	21	$7.120,00	$149.520,00
17	Rollo de Cinta de enmascarar ancha de 2" X 48mm X 40mm	Unidad	43	$3.471,00	$149.253,00
18	Ganchos legajadores plásticos x20 UND capacidad para 200 hojas de 60gr, irrompible, anti cortante, base de 8cm, etc.	pqte	224	$4.450,00	$996.800,00
19	Lapicero solo negro suave, duradero y accesible en papelería	caja x12	15	$9.968,00	$149.520,00
20	Lapicero solo azul suave, duradero y accesible en papelería	caja x12	15	$9.968,00	$149.520,00
21	Marcador borrable negro punta redonda	Unidad	54	$2.314,00	$124.956,00
22	Marcadores permanentes colores surtidos	Unidad	54	$2.314,00	$124.956,00
23	Marcadores permanentes punta fina colores surtidos	Unidad	28	$4.450,00	$124.600,00
24	Resaltadores colores surtidos	Unidad	58	$2.136,00	$123.888,00
25	Lápices tono negro HB	caja x12	21	$9.256,00	$194.376,00
26	Tijera multiuso de 21cm (8 1/2"), grande con agarre cómodo	Unidad	23	$8.366,00	$192.418,00
27	Grapas estándar X5000 UND	Caja	48	$4.094,00	$196.512,00
28	Reglas de 30 cm plásticas	Unidad	28	$1.744,00	$48.832,00
29	Reglas de 30 cm Metálicas	Unidad	20	$2.492,00	$49.840,00
TOTAL					**$47.755.785,00**

4. ANALISIS FINACIERO

4.1 ¿EL TIPO DE REMUNERACIÓN RECOMENDADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EL MOTIVO POR EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ESCOGE ESE TIPO DE REMUNERACIÓN DESDE LA ECONOMÍA, LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN?

El presupuesto valor estimado para el producto ya ampliamente descrito se estima en la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON CERO CENTAVOS ($47.755.785,00) IVA INCLUIDO, Cifra que fue calculada teniendo en cuenta los conocimientos, experiencia, calidad del servicio a recibir por parte del contratista, para la realización del objeto contractual. Además, los gastos de legalización del contrato,

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

como son los impuestos nacionales, departamentales, municipales y las garantías a que haya lugar, así como el pago de la seguridad social integral; gastos estos que debe asumir el contratista. Esta cifra además aduce al análisis del mercado efectuado por el Municipio de Yondó realizado con miras al desarrollo del presente proceso.

El municipio de Yondó pagará de en pago único de acuerdo a la prestación de servicio efectuado según factura presentada por el proveedor o cuenta de cobro (según el caso), previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión, atendiendo a los principios de celeridad, economía, eficacia y atendiendo al tipo de bienes y/o servicios requeridos.

4.2 DESCUENTOS Y RETENCIONES POR PARTE DEL MUNCIPIO DE YONDÓ

Los valores estimados incluyen:

- Impuestos municipales
- IVA
- Gastos para la presentación y liquidación de la propuesta.
- Utilidades.
- Costos directos de cada producto o servicio incluidos gastos de personal y viáticos.
- Carga impositiva (estampillas) del Municipio

El Municipio de Yondó realizara las retenciones correspondientes que obedecen a las estampillas con las siguientes descripciones:

RETENCIONES	
DESCRIPCIÓN	%
Impuesto de Industria y Comercio	1,00
Estampilla Pro – Cultura	2,00
Estampilla Pro – Anciano	4,00
Estampilla Pro - Electrificación Rural	1,00
Tasa Pro-Deporte	2.00
Estampilla Pro – Hospital	1,00
Estampilla Justicia Familiar	2.00
Total	**13 %**

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc. que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

4.3 FUENTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Valor se encuentra debidamente soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/

Municipio
de Yondó
Antioquia

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000343
FECHA:	06 de febrero de 2026
VALOR:	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($47.700.000).

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000344
FECHA:	16 de febrero de 2026
VALOR:	**QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000).**

Firma responsable,

Original firmado

CARLOS EMILIO GIRALDO GIRALDO
Secretario General y de Talento Humano

Proyectó: Yaneth Aconcha Saavedra/Apoyo profesional asesoría jurídica. AS

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. www.superfinanciera.gov.co
3. https://www.dane.gov.co/