ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE FLORIDABLANCA
FECHA	01 JUN 2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa ( ) Mínima cuantía (X) Selección Abreviada ( ) Licitación Pública ( ) Concurso de Méritos ( )

1 MARCO LEGAL

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., señala los elementos y/o requisitos mínimos que deben contener los estudios y documentos previos, en los procesos de mínima cuantía.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación, cumpliendo con los requisitos que establece el artículo **2.2.1.2.1.5.1.**, del Decreto 1082 de 2015, así:

2 NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido que destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

El artículo 4 de la ley 489 de 1998, señala que son finalidades de la función administrativa buscar la satisfacción de las necesidades generales en todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución política.

En la Constitución Política de Colombia en su artículo 52, consagran que "*El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. (…) El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas*".

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 181 de 1995 "*Para garantizar el acceso del individuo y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, el Estado tendrá en cuenta los siguientes objetivos rectores: (…) 3o. Coordinar la gestión deportiva con las funciones propias de las entidades territoriales en el campo del deporte y la recreación y apoyar el desarrollo de éstos. 4o. Formular y ejecutar programas especiales para la educación física, deporte, y recreación de las personas con discapacidades físicas, síquicas, sensoriales, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados*

creando más facilidades y oportunidades para la práctica del deporte, de la educación física y la recreación. 5. Fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social, especialmente en los sectores sociales más necesitados. (…) 7. Ordenar y difundir el conocimiento y la enseñanza del deporte y la recreación, y fomentar las escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar, su continuidad y eficiencia.".

El **INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA -IDEFLORIDA**, fue creado mediante el Acuerdo No 079 de 1995, y según sus estatutos vigentes, su objetivo es fomentar la práctica del deporte, la recreación y el disfrute del tiempo libre, planificar el desarrollo de los programas de acuerdo con el ámbito de competencia municipal, y coordinar con los demás niveles de la administración pública acciones para promover la buena utilización de espacios para la actividad física, la recreación y el deporte en busca del mejoramiento de la calidad de vida de población en general.

El Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA tiene como MISION, responder al propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio mediante la promoción de la actividad física, la recreación y la promoción del deporte que incentiven la mejora de la salud física y mental, la convivencia familiar y comunitaria, la identidad y el sentido de integración social de los Florideños. La agenda en la cual se consolidan y planifican dichos propósitos, es el Plan de Desarrollo Municipal que es la hoja de ruta que dispone las pautas para el accionar articulado que conlleve a ese mejor vivir de los ciudadanos.

Para dar cumplimiento a los fines del estado, las obligaciones impuestas desde el marco constitucional, legal y su misión, el Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA, requiere de bienes y/o servicios, que coadyuven en la consecución de dichos logros y objetivos, y de esta manera lograr la garantía en pleno, de los derechos que le asisten a la comunidad a la cual se debe el servicio público.

Es así que, es imperante para la Entidad, garantizar los medios y elementos logísticos, de oficina, de aseo, tecnológicos y demás, necesarios para el desarrollo efectivo y oportuno de las diferentes actividades de tipo administrativo y operativo, que le asisten a la Entidad, para con esto garantizar el cumplimiento de sus funciones, en el Municipio de Floridablanca y establecidos dentro del Plan de desarrollo Municipal FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027, LINEA ESTRATÉGICA 3: FLORIDABLANCA CON INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE 1: CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN, Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte, objetivo "*Promover y fortalecer la recreación, la actividad física y el deporte en el municipio de Floridablanca, con el propósito de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y fomentar hábitos saludables, el desarrollo integral de la comunidad y la inclusión social. Este programa busca crear un entorno propicio para que todos los ciudadanos, independientemente de su edad, género o condición, puedan participar activamente en actividades deportivas y recreativas que contribuyan a su bienestar físico, mental y emociona*".

Ahora bien, para garantizar el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, y las anteriores actividades, el Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA, requiere de unos elementos para el desarrollo y/o ejecución de las diferentes actividades administrativas y operativas en la presente vigencia 2026, como lo son los elementos de oficina, papelería, con los cuales se busca garantizar los medios necesarios para la presentación de informes, cumplimiento a la ley de archivo, documentar las diferentes actividades administrativas, operativas, cumplimiento a Entes de control, Entidades del orden nacional, Departamental y/o local, tramites contractuales, presupuestales, de tesorería, informes y/o requerimiento presentados por los ciudadanos, entre otros, para los cuales se hacen necesarios este tipo de insumos.

Así mismo, los elementos de aseo, ornato, y/o cafetería, se hacen necesarios para mantener las instalaciones a cargo de la Entidad, en unas condiciones de salubridad, higiene, embellecimiento y demás, que garanticen el óptimo

funcionamiento de las mismas, así como algunos elementos de protección para las personas dispuestas en la ejecución de las diferentes actividades con las cuales se busca el cumplimiento de estas actividades y/o de las funciones a cargo de IDEFLORIDA.

Con base en lo antes mencionado, el Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA requiere de unos elementos necesarios para la efectiva y oportuna atención de las funciones a cargo de la Entidad, dado que en la actualidad no se cuenta con la disponibilidad de estos, así;

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
	ELEMENTOS DE PAPELERIA	
1	Almohadilla para sellos de entintado manual recargable de diseño liviano, su carcaza está elaborada en poliestireno alto impacto, absorción hasta 15 cc de tinta.	1
2	Bolígrafos tinta negra punta fina de máx. 1 mm niquelada, escritura ultra suave. punta redondeada con balín para evitar secado, no tóxico. Tapa anti asfixia. Caja por 12	1
3	Borrador para lápiz tipo nata tamaño grande.	1
4	Caja clip metálico mínimo 31.5 mm, punta redondeada, idea para mejor agarre de grandes cantidades de documentos y papeles, caja de 100 unidades	1
5	Caja de archivo REF.X-200 Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm, Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2	1
6	Caja de ganchos clip metálico jumbo x 50. Medida und: 5cm y 1 cm. Hojas por Clip: 35 Hojas. Caja: x50 ganchos.	1
7	Cajas de gancho tipo grapa ref. 26/6 espesor de alambre (mm) 0.40-0.43, longitud de barra (mm) 106.00-107.000, grapa metálica con recubrimiento cobrizado o galvanizado, 209 grapas por barra. Sujeta hasta 35 hojas de 75 g.	1
8	Carpeta tipo seguridad cuatro (4) aletas, en propalcote para almacenar hasta 300 hojas tamaño oficio, dimensión total: ancho 69.5cm x largo 69.5cm, base central: ancho 22 cm x largo 35 cm, aletas laterales: ancho 22 cm x largo 35 cm, aletas superiores ancho 22.5cm x 17 cm	1
9	Carpeta tipo sobre tamaño oficio interior blanco desacificada	1
10	Cinta adhesiva ancha transparente de 200 metros x 48mm de grosor	1
11	Cinta de enmascarar de 12 mm, rollo de 20 metros. Color crema. Unidad	1
12	Grapadora capacidad hasta 20 y 25 hojas de 75gr, Metálica, Compatible con ganchos 24/6 y 26/6, Peso mínimo: 249 gr, Medidas mínimas: 16 X 3.5 X 5.5 cm.	1
13	Cuenta fácil. Cera antiderrapante para facilitar el conteo de hojas.	1
14	Disco compacto CD de mínimo 700 MB alta capacidad de grabación que incluya empaque individual / sobres. Presentación mínima de 100 unidades	1
15	Disco compacto DVD Con forro, Compatible con equipos de DVD+R 1X-16X Graba 4.7 GB o 120 minutos de datos y video en aproximadamente 5 minutos. Presentación en torre X 50 unidades	1
16	Gancho tipo clip mariposa en alambre galvanizado de mín. 36 mm. Alambre bajo carbono galvanizado, clip en forma de mariposa. Metálico con recubrimiento de cinc electrolítico. Caja x 50	1
17	Lápiz corrector líquido, punto fijo rodante de 0.9mm, tapa con clip, de secado rápido altamente pigmentado, de mínimo 8ml, unidad.	1
18	Lápiz de madera, forma ergonómica (triangular). Mina negra HB nº 2. Grafito. Suave sensación de escritura. Borrador blanco. Elegante diseño y cuerpo, color negro mate. Fabricado en madera de tilo. Largo mín. 180mm, diámetro del lápiz mín. 7.2 mm, diámetro mina mín. 2.2 mm	1

19	Marcador borrable para tablero en acrílico con punta redonda, colores surtidos. Ancho de escritura mín. 5 mm, escritura suave, punta cincel biselada. No deja manchas. Secado rápido. Base y tapa plástica no tóxico. Libre de tolueno. Caja x 10 und	1
20	Marcador permanente de punta resistente con 3 anchos de línea, larga duración, colores: negro, azul y rojo. Ancho de escritura mín. 5 mm, punta cincel biselada, secado rápido. Base y tapa plástica no tóxico. Libre de tolueno. Caja x 10 und	1
21	Marcador permanente punta fina color negro mín. 0,7mm. Ancho de escritura mín. 2 mm. Escritura suave. No deja manchas. Secado rápido. Base y tapa plástica no tóxico. Libre de tolueno. Caja x 10 und	1
22	Notas adhesivas de papel tamaño mín. 75 x 75 mm x 600 hojas, mín. 6 colores, fácil de portar por su tamaño. Se adhieren fácilmente.	1
23	Papel bond carta de 75 gramos resma por 500 hojas.	1
24	Papel bond oficio de 75 gramos resma por 500 hojas.	1
25	Pegante en barra mínimo 40 grs, envase cilíndrico enroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar, barra sólida, homogénea, que se esparce fácilmente, con excelente adherencia en papel, cartón, tejidos, fotos, sobres y etiquetas. Color blanco, no se cristaliza, no contiene sustancias tóxicas, ni irritantes.	1
26	Pegante liquido blanco, envase mínimo de mínimo 250 gr, tapa de rosca.	1
27	Perforadora práctica y ergonómica. Incluye regla para centrar perforaciones y pin asegurador que facilita el empaque y el cerrado. Capacidad mín. 40 hojas. Dimensiones: 13 cm x 13 cm x 13 de altura cuando se encuentra abierta. Diámetro de perforación: 6 mm distancia entre centros de perforación: 8 cm. Cuerpo metálico, con deposito plástico para la limpieza flecha indicadora de centro relieve en tapa superior para facilitar la aplicación perforadores afilados que facilitan el cierre y reducen el esfuerzo necesario para perforar.	1
28	Resaltador de textos con tintas acuosas fluorescentes, disponible en 5 colores, intensidad y trazo uniforme sobre casi todo tipo de papel. Tinta universal, base agua. Cuerpo traslucido y tapón del color de la tinta. Punta resistente con dos anchos de línea. No tóxico. Caja x 10 unidades	1
29	Saca ganchos ergonómicos, elaborado en material de alta resistencia que evita que se despunte. Medidas mín. 56 mm x 31 mm x 47 mm de altura. Cuerpo en acero con acabado superficial que evita la oxidación; sujeción desde soporte plástico para mayor comodidad y presentación	1
30	Sacapuntas metálico, con cuchilla fabricada en acero inoxidable altamente resistencia y fijada con tornillo para obtener mayor firmeza. dimensiones: mín. 15 mm x 10 mm x 25 mm	1
31	Sello automático de oficina incluye almohadilla de tinta incorporada en color requerido. Diseño a personalizar. Tamaño 47 x 18 mm. Unidad	1
32	Sello manual fechador de oficina los caracteres tienen una medida de 4mm de altura, con un formato de impresión en días, meses abreviados y años en 4 dígitos, entintado manual, variable mediante ruedas. Unidad	1
33	Señales con franja adhesiva no permanente que se pegan y despegan sobre cualquier superficie. mín. 8 colores	1
34	Tabla planillera de plástico tamaño oficio, con gancho metálico a presión. Colores variados.	1
35	Tijeras oficina mín. 17cm/6.5" con navajas en acero inoxidable de alta calidad. Con diseño ergonómico. Capacidad de corte en todo tipo de materiales como el cartón, papel, entre otros. Unidad	1
36	Tinta para sellos color negro, sin aceite, frasco plástico de mínimo 30 mililitros con aplicador. Unidad	1
37	Tinta botella EPSON para impresora de tinta continua colores CMYK	1
38	Tinta botella para impresora EPSON L6490	1
39	Tóner para impresora HP LASER PRO M426 fdw Ref 226X con chip	1
40	Tóner para impresora SAMSUNG ML 1660 Ref D104S	1

	ELEMENTOS DE ASEO	
41	Blanqueador desinfectante 3,8 litros	1
42	Bolsa Plástica biodegradable colores punto ecológico, 53 Litros x 10 und	1
43	Bolsas basura biodegradable grande x 10 und	1
44	Bolsas basura biodegradable pequeña x 10 und	1
45	Canilleras Guadañar Tipo Smad Con Reflectivo Protección Pie Romano Work. Canillera Tipo Smad. Fabricada en Lona HTR Impermeable. Color: Negro. Medidas: Altura 62 Cm Ancho 23 cm Peso: 950 Gramos x Par. Refuerzo interno con 3 piezas en lámina Galvanizada calibre 24. Forro en espuma de polietileno de celda y forro espumado. Reata Rerforzada y 4 Click Clack expandible. Costuras en Hilos Bondeada No. 46 Resistente hasta 80 kilos de Golpe. MATERIAL: Poliéster al 100% y Lona HTR Impermeable – Lámina Galvanizada. TALLA: Única	1
46	Bota de seguridad unisex, con puntera en policarbonato resistente. capelladas en micro piel, suela en poliuretano, dieléctrica.	1
47	Careta para Guadañar, con sistema de correa con visor en malla, Protege la zona frontal de la cabeza, Visor levantable para mayor comodidad, Resistente a impactos básicos por proyección	1
48	Cepillo de techo elaborado con filamentos de poliéster semiduros en forma circular. Cabo de 2.40 cm de largo desarmable con un acople en PVC de 15 cm	1
49	Desengrasante antibacteral spray 500 ml	1
50	Detergente en Polvo Multiusos x Kilo	1
51	Escoba	1
52	Esponja abrasiva multiusos	1
53	Gafa de Protección visual, Lente Claro, Ancho mínimo: 15.5 cm, Largo mínimo: 5.2 cm, Alto mínimo: 5.2 cm, Brinda protección contra rayos UVA y UVB Nivel 6 con filtro del 99.9%/resistente al impacto/abrasión y salpicadura de líquidos	1
54	Guante industrial calibre 50	1
55	Guante Nitrilo Foam Anticorte Nivel 5, para protección en trabajos con guadañadora. Composición: 43% poliéster, 2% filamentos, 15,5% pliamida filamentos, 10,5% fibra de vidrio 9% elastómero. Medidas mínimas; Ancho 15 cm, Alto 0.5 cm. largo 24 cm	1
56	Guante nitrilo para archivo, libre de talco, no estéril, color negro, ambidiestro, cada caja contiene 100 unds. de guantes, 50 pares.	1
57	Jabón líquido para manos, 500 ml	1
58	Lava loza en crema 450 gr	1
59	Limpiador desinfectante con fragancia. Presentación 3,8 Litros	1
60	Limpiador multiusos biodegradable Desengrasante, Desinfectante y Antimaterial. Presentación 800 cc	1
61	Limpiador Protector De Muebles, Fórmica, Melamina spray de 350 ml	1
62	Overol Protector Para Guadaña, Largo de la manguera: 120 cm, carpa externa de espuma de poliestireno calibre 5mm, Cincol láminas de acero calibre 16, a lo ancho de la canillera unidas por costura independiente por cada lamina con el fin de darle forma alrededor de la pierna del operario, Una carpa de poliestireno de 10mm en su parte trasera, para una mayor dureza al tacto y brindar suavidad al momento del impacto	1
63	Paño 100% algodón absorbente, color rojo o blanco, 40 cm de ancho por 70 cm de largo.	1
64	Papel higiénico triple hoja 12 rollos	1
65	Rastrillo grande de 25 dientes metálico con mango de madera	1
66	Tapaboca desechable de protección facial. Elaborado en tela quirúrgica de 50gr. y espuma blanca. Ajuste mediante bandas elásticas de cuatro hilos, con ajuste nasal laminado. Caja por 50 unidades.	1
67	Tapaoídos; Protector Auditivo Fono Diadema Copas Ergonómicas, Cascos en Polipropileno y Nylon, Permite reducir los niveles de ruido en 21 dB, Copas Ergonómicas, Permite ajustar el casco a la cabeza, Otorga protección de golpes a las orejas, Cojinete en espuma, recubierto en material sintético. Reducción de Ruido: 21 dB	1
68	Toalla multiusos desechable de cocina 80 hojas 21 x 20 cm	1

69	Trapero intercambiable Mecha algodón	1
	ELEMENTOS DE CAFETERIA	
70	Mezcladores de madera de 11 cm, paquete 500 unidades	1
71	Vasos de agua, cartón biodegradable de 7 oz. Paquete x 50 und	1
72	Vasos para tinto, cartón biodegradable de 4 oz. Paquete 50 und	1

De lo anterior, las cantidades se establecen por cantidades unitarias, y será en la ejecución del contrato donde se solicitarán las cantidades a exigir al contratista, conforme a las necesidades que tenga en la ejecución del contrato, y de esta forma optimizar los recursos dispuestos para estos elementos.

Para atender la anterior necesidad, el Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA, cuenta con recursos en la fuente de financiación de funcionamiento, como recursos propios con los que se cuentan para atender las diferentes necesidades de bienes o servicios, necesarios para el desarrollo de todas y cada una de las actividades dispuestas en la ejecución de las funciones a cargo.

Debido a que la contratación es una de las formas de actuación de la Administración Pública y el componente del ejercicio de la función administrativa, que se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales de los asociados del Estado, con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad, se estima por parte del Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA, desarrollar los procesos de gestión contractual y de gestión jurídica administrativa acorde con la Constitución Nacional, la Ley y el Manual de Contratación de acuerdo a la función misional que le corresponde, a en el Plan de Desarrollo Municipal y los planes de acciones de la Entidad.

El ejercicio de la Función Administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades, de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo.

Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas estas al Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA.

Con esta estrategia el Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA busca garantizar los medios necesarios, para el cumplimiento de las actividades administrativas, operativas, logísticas, asistenciales, y demás, dispuestas, en el cumplimiento de las funciones a su cargo, y de esta forma promover el desarrollo de la actividad física, la recreación y la promoción del deporte en el Municipio de Floridablanca.

De acuerdo con lo expresado en el presente documento, se concluye que el Instituto para la Recreación y el Deporte de Floridablanca IDEFLORIDA requiere celebrar un contrato cuyo objeto será: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL IDEFLORIDA",** razón por la cual resulta procedente iniciar los trámites inherentes al proceso de selección en aras de satisfacer la necesidad anteriormente plasmada.

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del contrato que será suscrito se describe a continuación, así como sus especificaciones esenciales

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL IDEFLORIDA".

Clasificación UNSPSC

La presente contratación se encuentra clasificada en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas.

UNSPSC	Descripción
14111703	Toallas de papel

14111704	Papel higiénico
24111503	Bolsas plásticas
24112404	Caja
31201503	Cinta de enmascarar
31201512	Cinta transparente
43201808	Disco compacto cd de sólo lectura
44103103	Tóner para impresoras o fax
44103105	Cartuchos de tinta
44121600	Suministros de escritorio
44121701	Bolígrafos
44121706	Lápices de madera
44121708	Marcadores
44121716	Resaltadores
44121804	Borradores
44122003	Carpetas
44122010	Separadores
44122104	Clips para papel
44122107	Grapas
45101508	Máquinas perforadoras
46181504	Guantes de protección
47121803	Esponjas o esponjillas
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131604	Escobas
47131605	Cepillos de limpieza
47131611	Recogedor de basura
47131618	Traperos húmedos
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
47131803	Desinfectantes para uso doméstico
47131807	Blanqueadores
47131810	Productos para el lavaplatos
52152102	Vasos para beber para uso doméstico
53131608	Jabones

4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
	ELEMENTOS DE PAPELERIA	
1	Almohadilla para sellos de entintado manual recargable de diseño liviano, su carcaza está elaborada en poliestireno alto impacto, absorción hasta 15 cc de tinta.	1
2	Bolígrafos tinta negra punta fina de máx. 1 mm niquelada, escritura ultra suave. punta redondeada con balín para evitar secado, no tóxico. Tapa anti asfixia. Caja por 12	1
3	Borrador para lápiz tipo nata tamaño grande.	1
4	Caja clip metálico mínimo 31.5 mm, punta redondeada, idea para mejor agarre de grandes cantidades de documentos y papeles, caja de 100 unidades	1
5	Caja de archivo REF.X-200 Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm, Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2	1
6	Caja de ganchos clip metálico jumbo x 50. Medida und: 5cm y 1 cm. Hojas por Clip: 35 Hojas. Caja: x50 ganchos.	1

7	Cajas de gancho tipo grapa ref. 26/6 espesor de alambre (mm) 0.40-0.43, longitud de barra (mm) 106.00-107.000, grapa metálica con recubrimiento cobrizado o galvanizado, 209 grapas por barra. Sujeta hasta 35 hojas de 75 g.	1
8	Carpeta tipo seguridad cuatro (4) aletas, en propalcote para almacenar hasta 300 hojas tamaño oficio, dimensión total: ancho 69.5cm x largo 69.5cm, base central: ancho 22 cm x largo 35 cm, aletas laterales: ancho 22 cm x largo 35 cm, aletas superiores ancho 22.5cm x 17 cm	1
9	Carpeta tipo sobre tamaño oficio interior blanco desacificada	1
10	Cinta adhesiva ancha transparente de 200 metros x 48mm de grosor	1
11	Cinta de enmascarar de 12 mm, rollo de 20 metros. Color crema. Unidad	1
12	Grapadora capacidad hasta 20 y 25 hojas de 75gr, Metálica, Compatible con ganchos 24/6 y 26/6, Peso mínimo: 249 gr, Medidas mínimas: 16 X 3.5 X 5.5 cm.	1
13	Cuenta fácil. Cera antiderrapante para facilitar el conteo de hojas.	1
14	Disco compacto CD de mínimo 700 MB alta capacidad de grabación que incluya empaque individual / sobres. Presentación mínima de 100 unidades	1
15	Disco compacto DVD Con forro, Compatible con equipos de DVD+R 1X-16X Graba 4.7 GB o 120 minutos de datos y video en aproximadamente 5 minutos. Presentación en torre X 50 unidades	1
16	Gancho tipo clip mariposa en alambre galvanizado de mín. 36 mm. Alambre bajo carbono galvanizado, clip en forma de mariposa. Metálico con recubrimiento de cinc electrolítico. Caja x 50	1
17	Lápiz corrector líquido, punto fijo rodante de 0.9mm, tapa con clip, de secado rápido altamente pigmentado, de mínimo 8ml, unidad.	1
18	Lápiz de madera, forma ergonómica (triangular). Mina negra HB nº 2. Grafito. Suave sensación de escritura. Borrador blanco. Elegante diseño y cuerpo, color negro mate. Fabricado en madera de tilo. Largo mín. 180mm, diámetro del lápiz mín. 7.2 mm, diámetro mina mín. 2.2 mm	1
19	Marcador borrable para tablero en acrílico con punta redonda, colores surtidos. Ancho de escritura mín. 5 mm, escritura suave, punta cincel biselada. No deja manchas. Secado rápido. Base y tapa plástica no tóxico. Libre de tolueno. Caja x 10 und	1
20	Marcador permanente de punta resistente con 3 anchos de línea, larga duración, colores: negro, azul y rojo. Ancho de escritura mín. 5 mm, punta cincel biselada, secado rápido. Base y tapa plástica no tóxico. Libre de tolueno. Caja x 10 und	1
21	Marcador permanente punta fina color negro mín. 0,7mm. Ancho de escritura mín. 2 mm. Escritura suave. No deja manchas. Secado rápido. Base y tapa plástica no tóxico. Libre de tolueno. Caja x 10 und	1
22	Notas adhesivas de papel tamaño mín. 75 x 75 mm x 600 hojas, mín. 6 colores, fácil de portar por su tamaño. Se adhieren fácilmente.	1
23	Papel bond carta de 75 gramos resma por 500 hojas.	1
24	Papel bond oficio de 75 gramos resma por 500 hojas.	1
25	Pegante en barra mínimo 40 grs, envase cilíndrico enroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar, barra sólida, homogénea, que se esparce fácilmente, con excelente adherencia en papel, cartón, tejidos, fotos, sobres y etiquetas. Color blanco, no se cristaliza, no contiene sustancias tóxicas, ni irritantes.	1
26	Pegante liquido blanco, envase mínimo de mínimo 250 gr, tapa de rosca.	1
27	Perforadora práctica y ergonómica. Incluye regla para centrar perforaciones y pin asegurador que facilita el empaque y el cerrado. Capacidad mín. 40 hojas. Dimensiones: 13 cm x 13 cm x 13 de altura cuando se encuentra abierta. Diámetro de perforación: 6 mm distancia entre centros de perforación: 8 cm. Cuerpo metálico, con deposito plástico para la limpieza flecha indicadora de centro relieve en tapa superior para facilitar la aplicación perforadores afilados que facilitan el cierre y reducen el esfuerzo necesario para perforar.	1
28	Resaltador de textos con tintas acuosas fluorescentes, disponible en 5 colores, intensidad y trazo uniforme sobre casi todo tipo de papel. Tinta universal, base agua. Cuerpo	1

	traslucido y tapón del color de la tinta. Punta resistente con dos anchos de línea. No tóxico. Caja x 10 unidades	
29	Saca ganchos ergonómicos, elaborado en material de alta resistencia que evita que se despunte. Medidas mín. 56 mm x 31 mm x 47 mm de altura. Cuerpo en acero con acabado superficial que evita la oxidación; sujeción desde soporte plástico para mayor comodidad y presentación	1
30	Sacapuntas metálico, con cuchilla fabricada en acero inoxidable altamente resistencia y fijada con tornillo para obtener mayor firmeza. dimensiones: mín. 15 mm x 10 mm x 25 mm	1
31	Sello automático de oficina incluye almohadilla de tinta incorporada en color requerido. Diseño a personalizar. Tamaño 47 x 18 mm. Unidad	1
32	Sello manual fechador de oficina los caracteres tienen una medida de 4mm de altura, con un formato de impresión en días, meses abreviados y años en 4 dígitos, entintado manual, variable mediante ruedas. Unidad	1
33	Señales con franja adhesiva no permanente que se pegan y despegan sobre cualquier superficie. mín. 8 colores	1
34	Tabla planillera de plástico tamaño oficio, con gancho metálico a presión. Colores variados.	1
35	Tijeras oficina mín. 17cm/6.5" con navajas en acero inoxidable de alta calidad. Con diseño ergonómico. Capacidad de corte en todo tipo de materiales como el cartón, papel, entre otros. Unidad	1
36	Tinta para sellos color negro, sin aceite, frasco plástico de mínimo 30 mililitros con aplicador. Unidad	1
37	Tinta botella EPSON para impresora de tinta continua colores CMYK	1
38	Tinta botella para impresora EPSON L6490	1
39	Tóner para impresora HP LASER PRO M426 fdw Ref 226X con chip	1
40	Tóner para impresora SAMSUNG ML 1660 Ref D104S	1
	ELEMENTOS DE ASEO	
41	Blanqueador desinfectante 3,8 litros	1
42	Bolsa Plástica biodegradable colores punto ecológico, 53 Litros x 10 und	1
43	Bolsas basura biodegradable grande x 10 und	1
44	Bolsas basura biodegradable pequeña x 10 und	1
45	Canilleras Guadañar Tipo Smad Con Reflectivo Protección Pie Romano Work. Canillera Tipo Smad. Fabricada en Lona HTR Impermeable. Color: Negro. Medidas: Altura 62 Cm Ancho 23 cm Peso: 950 Gramos x Par. Refuerzo interno con 3 piezas en lámina Galvanizada calibre 24. Forro en espuma de polietileno de celda y forro espumado. Reata Rerforzada y 4 Click Clack expandible. Costuras en Hilos Bondeada No. 46 Resistente hasta 80 kilos de Golpe. MATERIAL: Poliéster al 100% y Lona HTR Impermeable – Lámina Galvanizada. TALLA: Única	1
46	Bota de seguridad unisex, con puntera en policarbonato resistente. capelladas en micro piel, suela en poliuretano, dieléctrica.	1
47	Careta para Guadañar, con sistema de correa con visor en malla, Protege la zona frontal de la cabeza, Visor levantable para mayor comodidad, Resistente a impactos básicos por proyección	1
48	Cepillo de techo elaborado con filamentos de poliéster semiduros en forma circular. Cabo de 2.40 cm de largo desarmable con un acople en PVC de 15 cm	1
49	Desengrasante antibacteral spray 500 ml	1
50	Detergente en Polvo Multiusos x Kilo	1
51	Escoba	1
52	Esponja abrasiva multiusos	1
53	Gafa de Protección visual, Lente Claro, Ancho mínimo: 15.5 cm, Largo mínimo: 5.2 cm, Alto mínimo: 5.2 cm, Brinda protección contra rayos UVA y UVB Nivel 6 con filtro del 99.9%/resistente al impacto/abrasión y salpicadura de líquidos	1
54	Guante industrial calibre 50	1

55	Guante Nitrilo Foam Anticorte Nivel 5, para protección en trabajos con guadañadora. Composición: 43% poliéster, 2% filamentos, 15,5% pliamida filamentos, 10,5% fibra de vidrio 9% elastómero. Medidas mínimas; Ancho 15 cm, Alto 0.5 cm. largo 24 cm	1
56	Guante nitrilo para archivo, libre de talco, no estéril, color negro, ambidiestro, cada caja contiene 100 unds. de guantes, 50 pares.	1
57	Jabón líquido para manos, 500 ml	1
58	Lava loza en crema 450 gr	1
59	Limpiador desinfectante con fragancia. Presentación 3,8 Litros	1
60	Limpiador multiusos biodegradable Desengrasante, Desinfectante y Antimaterial. Presentación 800 cc	1
61	Limpiador Protector De Muebles, Fórmica, Melamina spray de 350 ml	1
62	Overol Protector Para Guadaña, Largo de la manguera: 120 cm, carpa externa de espuma de poliestireno calibre 5mm, Cincol láminas de acero calibre 16, a lo ancho de la canillera unidas por costura independiente por cada lamina con el fin de darle forma alrededor de la pierna del operario, Una carpa de poliestireno de 10mm en su parte trasera, para una mayor dureza al tacto y brindar suavidad al momento del impacto	1
63	Paño 100% algodón absorbente, color rojo o blanco, 40 cm de ancho por 70 cm de largo.	1
64	Papel higiénico triple hoja 12 rollos	1
65	Rastrillo grande de 25 dientes metálico con mango de madera	1
66	Tapaboca desechable de protección facial. Elaborado en tela quirúrgica de 50gr. y espuma blanca. Ajuste mediante bandas elásticas de cuatro hilos, con ajuste nasal laminado. Caja por 50 unidades.	1
67	Tapaoídos; Protector Auditivo Fono Diadema Copas Ergonómicas, Cascos en Polipropileno y Nylon, Permite reducir los niveles de ruido en 21 dB, Copas Ergonómicas, Permite ajustar el casco a la cabeza, Otorga protección de golpes a las orejas, Cojinete en espuma, recubierto en material sintético. Reducción de Ruido: 21 dB	1
68	Toalla multiusos desechable de cocina 80 hojas 21 x 20 cm	1
69	Trapero intercambiable Mecha algodón	1
	ELEMENTOS DE CAFETERIA	
70	Mezcladores de madera de 11 cm, paquete 500 unidades	1
71	Vasos de agua, cartón biodegradable de 7 oz. Paquete x 50 und	1
72	Vasos para tinto, cartón biodegradable de 4 oz. Paquete 50 und	1

5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, además el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen, del personal dispuesto para el cumplimiento de la ejecución del contrato, realizar oportunamente los pagos y adjuntar documentos correspondientes, para el trámite del pago.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto y el alcance señalado, y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones generales señaladas en los documentos, estudios previos y pliego de condiciones con sus adendas, establecidos por la entidad.
3. Entregar los bienes y/o servicios establecidos en el contrato.
4. Aceptar la supervisión por parte de la Entidad.
5. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

8. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
9. Responder por los impuestos, contribuciones y demás obligaciones de carácter legal u ordenanza que genere la legalización del contrato.
10. Aceptar y cumplir las instrucciones relacionadas con la ejecución del contrato que le sean impartidas desde el IDEFLORIDA, por medio del Supervisor designado.
11. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
12. Constituir las pólizas dentro de los respectivos términos que solicite el IDEFLORIDA, sin que se presente interrupción alguna del amparo.
13. Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato.
14. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por el IDEFLORIDA.
15. El contratista asumirá los pagos de gastos y costos de desplazamiento correspondientes que requiera efectuar en ocasión al cumplimiento objeto contractual y la entrega de los elementos en el lugar de ejecución dispuesto en el presente proceso.
16. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas y la Autoridad Ambiental, en especial lo relacionado con la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones".
17. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los bienes, insumos, servicios y demás elementos necesarios para la ejecución de las obligaciones.
18. El contratista deberá suscribir los documentos y demás formatos exigidos por la normatividad vigente y/o protocolos que tenga reglamentado el IDEFLORIDA, con respecto a la confidencialidad de la información que se genere en el desarrollo o ejecución del contrato.
19. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en los documentos del proceso y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.
20. Presentar las cuentas de cobro y/o adelantar los tramites de pago de los bienes y/o servicios entregados, conforme al procedimiento establecido por el IDEFLORIDA.
21. Las demás que le imponen las leyes civiles y comerciales.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar los bienes y/o servicios objeto del contrato, en condicionas de calidad, cantidades solicitadas por el supervisor y condiciones estipuladas, por el INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA -IDEFLORIDA.
2. Asumir los gastos de transporte que se deriven con ocasión a la entrega de los bienes objeto de la contratación.
3. Realizar el cambio de bienes que no cumplen con las especificaciones, dentro del término exigido en el contrato.

6 LUGAR DE EJECUCIÓN

Estadio Álvaro Gómez Hurtado kilómetro 1 vía Piedecuesta-Floridablanca en el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

7 PLAZO

El plazo para la ejecución del objeto contractual es **HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DEL 2026**, o hasta agostar el presupuesto oficial, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha que se indique en el acta de inicio, sin exceder la vigencia 2026, la cual será suscrita, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.

8 VALOR

Para los efectos legales y fiscales el valor del presente proceso asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($38.000.000,00),** teniendo en cuenta que se realizará la ejecución bajo monto agotable, estableciendo el presupuesto unitario según análisis de los precios unitarios, relacionado en el estudio del sector.

Con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 26-00284 del 01 de junio de 2026.

9 FORMA DE PAGO

La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma:

Mediante pagos parciales o total de los bienes entregados, previa certificación del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de pago, de acuerdo a los bienes y/o servicios efectivamente entregados, cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de las entregas a satisfacción del objeto contractual debidamente verificados por el Supervisor, con su respectiva certificación de recibo a satisfacción e informe del supervisor del contrato, presentación de la factura correspondiente y/o cuenta de cobro junto con la acreditación del cumplimiento de las obligaciones del contratista tales como el pago de seguridad social y parafiscales de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, e informe del contratista el cual deberá cumplir con las exigencias establecidas por la Entidad. El pago se realizará según fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el Supervisor del contrato y de radicación de la respectiva cuenta de cobro o factura de venta.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, encontrándose legalizada la obligación contraída u orden de pago, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesario.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN DEL PAGO AL PLAN ANUALIZADO DE CAJA. Los pagos a los cuales está obligado la Entidad estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja – PAC. La Entidad no será responsable de las demoras en la presentación de las cuentas de cobro por parte del Contratista, así como de presentar la información de forma incompleta.

PARÁGRADO TERCERO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO CUARTO: EL contratista autoriza al **Instituto Para La Recreación y el Deporte del Municipio De Floridablanca-IDEFLORIDA** para que, efectué el descuento de los gravámenes correspondientes, en los casos que apliquen, de conformidad con la ley de los pagos realizados a su favor.

ENTIDAD	CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL	PRO - UIS	2,2% sobre el valor del contrato antes de IVA
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL	PRO - HOSPITALES	2,2% sobre el valor del contrato antes de IVA
ESTAMPILLA MUNICIPAL	BIENESTAR DEL ADULTOMAYO	2% sobre el valor del contrato antes de IVA
ESTAMPILLA MUNICIPAL	PRO - CULTURA	2% sobre el valor del contrato antes de IVA, cuando supere 232 UVT
TASA MUNICIPAL	PRO - DEPORTE	2,5% sobre el valor del contrato antes de IVA
ESTAMPILLA MUNICIPAL	PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2% sobre el valor del contrato antes de IVA, Quedan excluidos los contratos de Prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMMLV.

CONTRIBUCION MUNICIPAL	CONTRIBUCION ESPECIAL DE SEGURIDAD	5% sobre el valor de contratos de Obra Pública, antes de IVA
REICA MUNICIPAL	6 POR MIL	6 X 1000 del valor del contrato antes de IVA
RETENCION DIAN	RETEIVA	15% del valor del IVA del contrato
RETENCION DIAN	RETENCION EN LAFUENTE	Porcentaje y base antes de IVA, según tabla de retención en la fuente y según concepto del contrato

PARÁGRAFO QUINTO: La Entidad no reconocerá suma alguna de dinero por bienes o servicios estimados desde los estudios previos **y no entregados o ejecutadas** por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los bienes o servicios no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de los bienes y servicios debidamente ejecutados.

PARÁGRAFO SEXTO: **SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. Los pagos a los cuales está obligada la Entidad se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del IDEFLORIDA.

10 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

*"**ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA.** En virtud de este principio:*

.....

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, ARTICULO 2, NUMERAL 5, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY 2069 DE 2020, ESTABLECE:

*"**ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

....

***5. Contratación mínima cuantía.** <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, 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.

***PARÁGRAFO 1o.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.".*

EL DECRETO 1082 DE 2015, SOBRE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA, EN SUS ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.1. y .2.1.2.1.5.2 ESTABLECE:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este

término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

Para el presente proceso de selección, según la necesidad de la Entidad, se cuenta con un presupuesto oficial por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($38.000.000,00)**, es así que atendiendo al monto del presupuesto de la Entidad para la vigencia fiscal 2026, y efectuados los cálculos indicados en el literal b, del numeral 2, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, conforme a la Resolución No. 004 del 2026, se tiene que la menor cuantía de la Entidad, vigente para el año 2026 es hasta la suma de $ **490.253.400**, lo que ubica el tope máximo para la modalidad de mínima cuantía según lo normado la suma de $ **49.025.340**, valor que, para la presente contratación se encuadra dentro del margen designado.

Por todo lo anterior, se concluye que la presente contratación de conformidad con el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 20007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y .2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, se realizará bajo la modalidad de mínima cuantía, debido a que el valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad.

11 ANALISIS DEL SECTOR, TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El análisis de precios y estudio del sector se encuentra en documento Anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

12 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

1. **Capacidad Jurídica.**

REQUISITOS DEL ORDEN JURIDICO

La capacidad legal es un requisito cuyo objeto cumplimiento se exige al interesado desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
b) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO.
c) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.
d) CONSORCIOS O UNIÓNES TEMPORAL.
e) DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.
f) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.
g) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.
h) CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

i) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
j) PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
k) CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
l) CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES
m) CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES
n) REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

2. Propuesta Económica

Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entiende presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos y demás gravámenes incluidos. Debe presentar su oferta en el formulario de la plataforma SECOP II, como se relaciona a continuación. NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS UNITARIOS ESTIMADOS, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Se realizará dos (2) preguntas de precio en el SECOP II (Listas de precios), y una (1) pregunta de anexo, las cual debe ser diligenciada conforme lo indica la entidad estatal, así:

- En la primera pregunta de precio (Lista de precios), los proponentes deben registrar en la plataforma SECOP II, casilla precio unitario, el precio total ofrecido para los ítems, según resultado obtenido en el formulario de oferta económica, esto es, la sumatoria de todos los ítems, para diligenciar esta pregunta, los oferentes deben observar el resultado obtenido en el formato de oferta económica, el cual deberá ser presentado junto con la oferta, los precios ofrecidos, incluyen impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones correspondientes de la futura contratación y bajo las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección, al igual que los costos que se generen dentro del ordinario de sus actividades.
- En la segunda pregunta de precio (Lista de precios), los proponentes deben registrar en la plataforma SECOP II, casilla precio unitario, el valor total del presupuesto oficial asignado, y no otro valor, teniendo en cuenta que es por este valor que se adjudicara el proceso, esto es la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($38.000.000,00)** y no otro valor.
- En la tercera pregunta, de anexo, el proponente deberá presentar el formato o formulario de oferta económica, el cual contiene los valores unitarios ofrecidos para cada ítem y el valor de la sumatoria de todos los valores unitarios ofrecidos.

Nota 1: El menor precio ofrecido, será el que determine el menor valor ofrecido, para todos los efectos.

Nota 2: Los precios que regirán la ejecución del contrato NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo; lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, en lo referente a la situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista, razón por el cual en presencia de un desequilibrio promulgado por este, el mismo deber ser demostrado, justificado y soportado, sobre lo cual la Entidad entrara a revisión desde su aspecto financiero, técnico y jurídico.

Asimismo, la Entidad Estatal atendiendo lo establecido en el artículo 4 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, para la consecución de los fines de la contratación, solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO
En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

3. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

Carta de Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El proponente deberá presentar una carta suscrita por el representante legal o el proponente, donde certifique que, ha estudiado detalladamente las condiciones del proceso, plazo de ejecución, lugar de entrega, procedimiento para la entrega y demás requisitos, y que, para la ejecución del contrato, en caso de salir seleccionado, entregará los bienes conforme a las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades solicitadas por la Entidad, procedimientos, requerimientos técnicos, requerimientos adicionales, requerimiento para la entrega, consideraciones normativas y demás circunstancias que conlleven a la ejecución idónea del contrato y que hayan establecido en los documentos del proceso de selección.

Dentro del este mismo documento, debe indicar que, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, entregara los elementos, dentro de los dos (02) días calendario, siguientes, a la solicitud formal que le realice el supervisor designado del contrato.

Personal Mínimo Requerido

Teniendo en cuenta las especificaciones, el valor y la naturaleza del contrato, se hace necesario que el proponente acredite contar con una persona idónea para apoyar las funciones de verificación y/o de coordinación en la ejecución del futuro contrato, motivo por el cual, se deberá presentar junto con la propuesta una persona con el siguiente perfil;

- Título PROFESIONAL en áreas de la administración logística: Se debe anexar soportes para certificar experiencia en su área de al menos DOS (2) años, en cargos de coordinador(a) de entregas y/o logístico(a).

- Formación académica:

La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado o acta de grado, matrícula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por el consejo respectivo (si aplica), con el fin de verificar que el profesional no tiene sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario los títulos no serán válidos.

- Experiencia

La experiencia del personal profesional se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional o del título profesional en caso de no aplicar tarjeta profesional.

- Carta de intención

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar carta de intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo propuesto donde manifiesten: su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del contrato, y el cargo a desempeñar.

El comité podrá adelantar las actividades que considere necesarias, para la verificación de la información presentada.

Experiencia del Proponente

La experiencia está relacionada con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica del proponente sea persona jurídica o natural.

a. **Experiencia General**: La verificación de la experiencia se realizará con la presentación de hasta dos (02) certificaciones de contrato o los contratos con su respectiva acta de liquidación, cuya sumatoria de los valores debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial estimado en el presente proceso, expresado en salarios mínimos, conforme a la fecha de terminación del contrato y el objeto o su alcance, corresponda a **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA**, con empresas públicas o privadas.

- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite uno o todos sus integrantes y deberán cumplir los criterios establecidos anteriormente (cantidad de contratos y/o certificaciones).

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HABILITADO

b. En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la siguiente regla;

Experiencia General para MIPYME: La verificación de la experiencia se realizará con la información certificada, para esto deberá presentar hasta **tres (03)** certificaciones de contrato o los contratos con su respectiva acta de liquidación, cuya sumatoria de los valores debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial estimado en el presente proceso, y el objeto o su alcance, corresponda a **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA**, con empresas públicas o privadas.

- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite uno o todos sus integrantes y deberán cumplir los criterios establecidos anteriormente (cantidad de contratos y/o certificaciones).

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El valor de la sumatoria de los contratos presentados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto del proceso, expresado en salario mínimos legales mensuales vigentes.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HABILITADO

Nota 1: En caso de que **el proceso sea limitado a MiPymes**, no se aplicará el criterio diferencial establecido en el literal "*b*", por lo tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio establecido en el literal "*a*".

Nota 2: En caso de que **el proceso sea limitado a MiPymes**, los proponentes MIPYME deberán acreditar la calidad de MiPymes, bajo los criterios y/o requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, y deberán presentarlos junto con su propuesta.

Nota 3: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares o en el sector privado, el Proponente deberá aportar algunos de los documentos o numerales que se describen a continuación: **i)** Factura de venta y Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. **ii)** Factura electrónica de venta validada por la DIAN, en la cual se pueda extraer o visualizar el código CUFE de verificación. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Con el fin de contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado y lograr que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

La **ESTIMACIÓN** consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

La **ESTIMACIÓN CUALITATIVA** es aquella que se realiza cuando se trabajan los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

La **PROBABILIDAD** es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, se incorporan los criterios evaluados y se realiza una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento CONPES 3714 - *"DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"* expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL de fecha primero (1) de diciembre de 2011, donde se señalan los siguientes riesgos:

*1. **Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.*

*2. **Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)*

*3. **Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.*
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado,

insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.
*4. **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.*

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

*5. **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.*

*6. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)*

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

*7. **Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.*

*8. **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.*
Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos"

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS, EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

*1. **Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.*

*2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.*

*3. **Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos*

operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

*4. **Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.*

*5. **Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.*

*6. **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.*

*7. **Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:*

- *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.*
- *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.*
- *El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.*
- *Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.*
- *Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.*

8. **Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que, en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.

Del anterior análisis la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS,** elaborada según la Guía implementada por Colombia compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				

1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes o servicios	Mala ejecución del objeto contratado	3	4	7	Alto	Contratista	Exigir Amparo por medio de póliza de garantía	2	Menor	2	Bajo	Si	Contratante	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la fecha de terminación del contrato
2	General	Interno	Planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos o aumentos tributarios	Desequilibrio económico	2	2	4	Bajo	Entidad Contratante	Verificación de precios del mercado	1	1	2	Bajo	Si	Contratante	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la fecha de terminación del contrato
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en el en la prestación de los servicios o entrega de los bienes	Mala ejecución del objeto contratado	3	4	7	Alto	Contratista	Exigir Amparo por medio de póliza de garantía	2	Menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	**Hasta** la fecha de terminación del contrato

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de salarios y/o las prestaciones sociales, como obligación del contratista	Demoras en la prestación de los servicios contrastados	2	3	5	Medio	Contratista	Exigir Amparo por medio de póliza de garantía	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	**Hasta** la fecha de terminación del contrato

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no es obligatoria la exigencia de garantías, para los contratos que se suscriban a través del proceso de selección de contratación directa, sin embargo, dados los riesgos identificados, la Entidad considera prudente exigir los siguientes amparos;

- **CUMPLIMIENTO:** la cual se constituye por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya duración será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- **CALIDAD DEL BIEN:** la cual se constituye por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya duración será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Con el fin de proteger eventuales perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del bien o servicio entregado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL:** que haya de utilizar para la ejecución del contrato, se constituye por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya duración será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El contratista deberá presentar la póliza de garantía, por medio de la plataforma SECOP II.

CLÁSULA PENAL

Se estipula una cláusula penal que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte de LA ENTIDAD o de declaratoria de incumplimiento total o parcial. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente. En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007 y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Se establece por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, y se busca el pago parcial y/o total de los perjuicios que se causen a la entidad.

La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

MULTAS

La Entidad podrá imponer multas previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

- Por demoras en la Constitución o prórroga de la garantía única, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
- No entregar bienes en el plazo establecido en el contrato, el 1% del valor del mismo por cada día de retraso.
- Mala calidad de los bienes suministrados o la entrega de aquellos que no cumplan las especificaciones, requisitos o condiciones exigidas contractualmente, el 10% de valor total del contrato sin perjuicio de las acciones a que haya lugar y de la aplicación de las garantías exigidas.
- Para los contratos celebrados por LA ENTIDAD, en caso de presentarse incumplimiento de cualquier obligación no prevista anteriormente, se impondrá multa equivalente al 0.10% del valor del contrato por cada día hábil de retraso en el cumplimiento de la obligación.
- En aplicación de lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en los contratos celebrados por el LA ENTIDAD será, además, causal de multa el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales, (Cajas de compensación Familiar, Sena, ICBF). El valor de la multa por este concepto corresponderá al 2% del valor del contrato podrán imponerse multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento debido. Para la imposición de la multa se procederá en los términos de la Ley 828 de 2003.
- En ningún evento se podrá pactar en las etapas precontractual o contractual, que las causales previstas en el presente procedimiento no sean aplicables o que los porcentajes sean reducidos. La inobservancia de lo anterior acarreará las sanciones de Ley al Ordenador, Supervisor y/o Interventor que tenga a su cargo el proyecto, bien o servicio.
- Las multas a las cuales hace referencia el presente procedimiento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.
- La aplicación de una de las sanciones establecidas en este procedimiento no impide la aplicación de otras sanciones por las mismas causales, si los hechos que las originaron se presentan nuevamente.

En caso de presentarse incumplimiento en las obligaciones del contrato, se surtirá el trámite establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

NOTA. Las multas a las cuales se hace referencia en el presente documento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.

8. PROCESO DE CONTRATACIÓN NO COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el Manual para Manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso SE ENCUENTRA COBIJADO POR ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO, conforme al análisis establecido en el estudio del sector, el cual hace parte integral del pliego de condiciones y que dio como resultado el siguiente;

Acuerdo comercial	¿Vigente?	Entidad cubierta (Nivel municipal)	Valor del proceso es superior al umbral	Excepción aplicable	Proceso está cubierto por acuerdo comercial

Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	No aplica	NO
	México	SI	NO	NO	No aplica	NO
	Perú	SI	SI	NO	No aplica	NO
Chile		SI	SI	NO	No aplica	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	No aplica	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	No aplica	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	No aplica	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	No aplica	NO
	Honduras	SI	NO	NO	No aplica	NO
Israel		SI	SI	NO	No aplica	NO
CAN (Acuerdo 439) *		SI	No aplica	No aplica	NO	SI

9. CONCLUSIÓN

Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el **INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA -IDEFLORIDA** concluye que es viable adelantar contratación a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL IDEFLORIDA".**

Dado en Floridablanca en el mes de JUNIO de 2026.

RESPONSABLE:

HELIO TORRES TOLOZA **DIRECTOR IDEFLORIDA**	**FIRMA:**

Proyectó: Wilmer Alexis Niño Gamboa - Abogado CPS

Revisó: Daniel Camilo Hernández Rueda – Secretario General IDEFLORIDA