ESTUDIO PREVIO

MUNICIPIO DE MARSELLA — RISARALDA

La Secretaría de Gobierno del Municipio de Marsella, Risaralda, realiza el ESTUDIO PREVIO requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La elaboración del presente documento constituye un mandato imperativo del régimen de contratación estatal en Colombia, fundamentado principalmente en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Esta norma exige que, de manera previa a la apertura de cualquier proceso de selección, la entidad pública deba estructurar estudios y documentos previos que sirvan de soporte para la invitación pública. Asimismo, se da cumplimiento al principio de planeación consagrado en los artículos 25 (numerales 7, 12 y 14) de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los cuales obligan a la administración a definir con precisión la necesidad, el objeto, el valor estimado y los riesgos antes de comprometer recursos públicos. Dada la naturaleza del requerimiento, este documento asegura que la contratación se alinee con los fines esenciales del Estado y la satisfacción de necesidades de la población.

METODOLOGÍA UTILIZADA

La estructuración de este documento se rige por las directrices metodológicas de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE). Se ha aplicado el "Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía", el cual establece un procedimiento ágil y simplificado basado exclusivamente en el menor precio, siempre que se cumplan las condiciones técnicas. Para la definición del presupuesto, se empleó la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector", utilizando una metodología de análisis de mercado mediante la comparación de cotizaciones del sector. Esta técnica permitió determinar el presupuesto oficial tomando como base las propuestas recibidas de proveedores con experiencia en el mercado regional, asegurando que el valor de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($25.300.000) sea acorde a la realidad económica del suministro de papelería y útiles de oficina en el municipio. Adicionalmente, se ha seguido el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo" (M-ICR-01) para la tipificación y asignación de riesgos contractuales bajo la metodología de impacto y probabilidad.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección que rige el presente proceso es la de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021). Esta modalidad es la procedente dado que el valor estimado del contrato, el cual asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($25.300.000), no supera el presupuesto máximo permitido para la mínima cuantía del Municipio de Marsella, el cual corresponde al 10% de su menor cuantía según su categoría presupuestal —tope para la vigencia 2026 equivalente a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340)—. La selección se realizará bajo el criterio de menor precio, garantizando el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros establecidos en la invitación pública, en observancia de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la función administrativa.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y SITUACIÓN ACTUAL

El Municipio de Marsella, Risaralda, a través de su Administración Central, requiere garantizar el normal funcionamiento de las dependencias que conforman su estructura administrativa. La operación cotidiana de las secretarías y oficinas exige el suministro permanente de implementos de papelería y útiles de oficina indispensables para la ejecución de trámites, atención al ciudadano, gestión documental y comunicación interna y externa. El diagnóstico técnico, realizado a partir del consumo histórico y la proyección de demanda para la vigencia 2026, evidencia los siguientes parámetros:

Parámetro Técnico	**Valor / Descripción**
Dependencias beneficiadas	Todas las secretarías y oficinas de la Administración Central
Población indirectamente beneficiada	Habitantes del casco urbano y zona rural del municipio

Parámetro Técnico	Valor / Descripción
Déficit de inventario de papelería	100% (Requiere contratación externa de suministro)
Modalidad de ejecución	Suministro a precios unitarios fijos — monto agotable
Catálogo de ítems requeridos	Cuarenta y seis (46) ítems de papelería convencional
Vigencia del suministro	Hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato

Vulnerabilidad Operativa: La carencia de implementos de papelería y útiles de oficina genera retrasos en la prestación de los servicios administrativos a cargo del municipio, afecta los tiempos de respuesta a la ciudadanía y compromete el cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política. La Secretaría de Gobierno, en cumplimiento de su función de administrar los procesos de adquisición y suministro de los recursos materiales y físicos de la entidad, identifica como necesidad imperiosa adelantar el presente proceso para asegurar la continuidad operativa.

1.2. FUNDAMENTO JURÍDICO Y NORMATIVO ESPECÍFICO

La presente contratación se fundamenta en el deber constitucional y legal del Estado de garantizar el adecuado funcionamiento de la función administrativa y la prestación de servicios públicos.

- Constitución Política (Art. 2, 209 y 311): Fines esenciales del Estado, principios de la función administrativa y autonomía municipal.
- Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública): Artículos 24 y 25, principios de transparencia, economía y planeación.
- Ley 1150 de 2007 (Art. 2, numeral 5, adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011): Modalidad de Mínima Cuantía.
- Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 (Art. 3 y 91): Funciones de los municipios y atribuciones del Alcalde.
- Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021): Reglamenta la modalidad de mínima cuantía y los criterios diferenciales para Mipymes.

- Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento): Acciones afirmativas para Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres en la contratación pública.

1.3. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN TÉCNICA

La solución técnica se basa en la celebración de un contrato de suministro a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, bajo modalidad de monto agotable, que incluye:

1. Catálogo Integral de Papelería: Cuarenta y seis (46) ítems de papelería convencional (resmas, bolígrafos, lápices, marcadores, ganchos, cintas, sobres, cartulinas, sellos, entre otros).
2. Entregas Parciales: Bajo orden de pedido suscrita por el supervisor, según las necesidades reales de las dependencias.
3. Garantía de Calidad: Productos nuevos, de primera calidad, sin defectos visibles ni de fabricación, debidamente empacados en su presentación comercial original. Los bienes podrán ser de cualquier marca o procedencia reconocida en el mercado nacional, sin que se exija marca, fabricante o referencia comercial específica.
4. Soporte Logístico de Entrega: Transporte y descargue en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Marsella, Risaralda, a cargo del contratista.

2. OBJETO

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR EL SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MARSELLA, RISARALDA.

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

NIVEL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN OFICIAL UNSPSC
Segmento	44	Equipos, accesorios y suministros de oficina
Familia	44 12	Suministros de oficina

NIVEL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN OFICIAL UNSPSC
Clase	44 12 15	Papel de oficina / 44 12 17 Insumos de escritura / 44 12 19 Accesorios de oficina / 44 12 20 Sobres
CÓDIGO PRINCIPAL	**44-12-00-00**	**Suministros de oficina**

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El objeto contractual consiste en el suministro de implementos de papelería y útiles de oficina, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste y con monto agotable, destinados al desarrollo de las actividades administrativas de todas las dependencias de la Administración Municipal de Marsella, Risaralda. Para dar cumplimiento a lo anterior, el contratista se obliga a:

A. SUMINISTRO DE BIENES Y CATÁLOGO:

5. Suministrar la totalidad de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo descrito en la ficha técnica del proceso, conforme a las cantidades efectivamente solicitadas por el supervisor durante la ejecución, hasta agotar el valor total del contrato.
6. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, sin defectos visibles ni de fabricación, debidamente empacados en su presentación comercial original . Los bienes podrán ser de cualquier marca, fabricante o procedencia reconocida en el mercado nacional, sin que se exija al contratista una marca, fabricante, modelo o referencia comercial específica.
7. Mantener fijos los precios unitarios cotizados durante todo el plazo de ejecución del contrato, sin que haya lugar a ajustes por fluctuaciones ordinarias del mercado.

B. ENTREGAS Y LOGÍSTICA:

8. Atender los pedidos de las dependencias dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud formal del supervisor.
9. Entregar los bienes en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Marsella, Risaralda, en horario hábil y previa coordinación con el supervisor del contrato.

10. Asumir el costo total del transporte, empaque y descargue de los bienes hasta el lugar de entrega designado.

C. GARANTÍA TÉCNICA Y CALIDAD:

11. Garantizar técnicamente los bienes entregados por un término mínimo de seis (6) meses, sin perjuicio de la garantía legal de los fabricantes.
12. Reponer, sin costo adicional para la entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, calidad o que no correspondan a las especificaciones técnicas pactadas.
13. Cumplir con las normas técnicas voluntarias aplicables (NTC 1719 para papel de impresión y escritura) cuando corresponda.

D. ESTÁNDARES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN:

14. Permitir y facilitar la verificación de calidad y cantidad de los bienes por parte del supervisor del contrato al momento de cada entrega.
15. Llevar registro detallado de los pedidos atendidos, cantidades entregadas y saldos disponibles del monto contratado, e informar al supervisor a solicitud de este.
16. Lugar de Ejecución: El contratista entregará los suministros en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Marsella, Risaralda, o en la dependencia que indique previamente el supervisor del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones generales inherentes a la contratación estatal:

17. Suscripción del Acta de Inicio: Suscribir el acta de inicio dentro del término establecido una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.
18. Cumplimiento del Objeto: Ejecutar el objeto contratado de acuerdo con las especificaciones técnicas, la oferta presentada y las condiciones pactadas en el estudio previo y la invitación.
19. Buena Fe y Lealtad: Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten la ejecución.
20. Seguridad Social y Parafiscales: Mantenerse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF, Cajas de Compensación) durante toda la ejecución del contrato.

21. Garantías: Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la entidad para amparar los riesgos del contrato, realizando las modificaciones necesarias cuando aplique.
22. Acatamiento de la Supervisión: Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta el supervisor designado por la entidad para el control y vigilancia de la ejecución.
23. Transparencia: No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
24. Inhabilidades Sobrevinientes: Informar a la entidad de manera inmediata sobre cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente que le impida continuar con la ejecución del contrato.
25. Confidencialidad: Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso en virtud del contrato, dando cumplimiento a la normativa de protección de datos personales.
26. Responsabilidad: Responder por sus actuaciones y omisiones de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
27. Prohibición de Cesión: No ceder el contrato a terceros (total ni parcialmente) sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad contratante.
28. Presentación de Informes: Presentar los informes de ejecución, financieros o técnicos que le sean requeridos por la supervisión en los plazos estipulados para el trámite de pagos.
29. Facturación Electrónica: Facturar electrónicamente de acuerdo con la normativa vigente de la DIAN y presentar los soportes necesarios para el pago.
30. Indemnidad: Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que surjan de daños o lesiones causados a terceros ocasionados durante la ejecución del objeto contractual.
31. Colaboración: Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad y que este sea de la mejor calidad.
32. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de Marsella y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

2.2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MARSELLA

33. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.
34. Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
35. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
36. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
37. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
38. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE
Nombre Técnico	Suministro de implementos de papelería y útiles de oficina — Administración Municipal de Marsella
Código UNSPSC	44-12-00-00 — Suministros de oficina
Unidad de Medida	Precios unitarios fijos por ítem — monto agotable
Cantidad Total	Catálogo de cuarenta y seis (46) ítems — cantidades a demanda
Calidad	Productos nuevos, de primera calidad, sin defectos visibles ni de fabricación, debidamente empacados en su presentación comercial original. Los bienes podrán ser de cualquier marca o procedencia reconocida en el mercado nacional, sin que se exija marca, fabricante o referencia comercial específica.
Plazo entrega por pedido	Hasta cinco (5) días hábiles desde la solicitud del supervisor

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE
Garantía Técnica	Mínima de seis (6) meses sobre los bienes entregados
Lugar de Entrega	Almacén General — Alcaldía Municipal de Marsella, Risaralda
Plazo de ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero
Normativa de referencia	NTC 1719 (papel para impresión y escritura) y normativa general aplicable

NOTA TÉCNICA — NATURALEZA REFERENCIAL DE LAS DENOMINACIONES Y NO EXIGENCIA DE MARCAS: En estricta aplicación de los principios de igualdad, libre concurrencia, pluralidad de oferentes y selección objetiva consagrados en los artículos 13 y 209 de la Constitución Política, los artículos 24 y 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, así como en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes de común utilización, el presente proceso NO exige marcas, fabricantes, referencias comerciales o procedencias específicas como condición de habilitación, evaluación o adjudicación. Los proponentes podrán ofrecer bienes de cualquier marca, fabricante o procedencia, siempre que cumplan integralmente con las características técnicas, funcionales, de calidad, presentación y unidad de medida descritas en cada uno de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo del proceso. Toda denominación comercial, código alfanumérico, designación de fabricante o referencia particular eventualmente contenida en la descripción de los ítems —tales como, a título meramente ilustrativo y no taxativo, las expresiones «Mirado», «OE-316», «OE-348», «Tesa», «Azor» u «OE-302»— se entiende efectuada con carácter exclusivamente referencial y enunciativo, con el único objeto de orientar al proponente sobre el tipo, categoría, formato o calidad equivalente del bien requerido, sin constituir exigencia de marca, modelo o procedencia particular. La evaluación técnica de las propuestas se efectuará exclusivamente sobre el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas mínimas (categoría, formato, dimensiones, presentación, unidad de medida y cantidad), sin atender a marca, fabricante, modelo o cualquier otro factor restrictivo, prevaleciendo siempre la especificación técnica funcional del bien.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO OFICIAL DEFINITIVO: VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($25.300.000) IVA INCLUIDO — MONTO AGOTABLE A PRECIOS UNITARIOS FIJOS.

Por su parte, la estructuración del presupuesto se adopta en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual permite la determinación del valor estimado a través de la identificación detallada de los componentes de costo y las cantidades requeridas para la satisfacción de la necesidad. Esta forma de determinación garantiza una

evaluación objetiva de las propuestas y facilita el control presupuestal, asegurando que el presupuesto oficial sea el referente técnico-económico para la ejecución del suministro, brindando transparencia y seguridad jurídica tanto a la Entidad como al futuro Contratista. A continuación, se presenta el cuadro de Precios Unitarios de Referencia (PUR) calculados como promedio aritmético de las dos (2) cotizaciones recibidas y validadas en el Estudio del Sector:

#	Ítem	Unidad	Globalnet (COT 1)	Corpoxan (COT 2)	PUR (Promedio)
1	Resma de papel 75gr carta	Resma	$28.743	$28.458	$28.601
2	Resma de papel 75gr oficio	Resma	$37.655	$37.282	$37.469
3	Bolígrafo negro	Unidad	$927	$918	$923
4	Lápiz mirado	Unidad	$1.133	$1.122	$1.128
5	Borrador	Unidad	$821	$813	$817
6	Tajalápiz metálico	Unidad	$530	$525	$528
7	Lápiz corrector	Unidad	$2.576	$2.550	$2.563
8	Resaltador colores surtido	Unidad	$2.127	$2.106	$2.117
9	Bisturí grande papelería	Unidad	$4.684	$4.638	$4.661
10	Cosedora OE-316 mediana	Unidad	$20.604	$20.400	$20.502
11	Perforadora OE-348	Unidad	$15.453	$15.300	$15.377
12	Tijera tipo oficina grande 8 pulgadas	Unidad	$10.455	$10.351	$10.403

#	Ítem	Unidad	Globalnet (COT 1)	Corpoxan (COT 2)	PUR (Promedio)
13	Cinta transparente 48*40 Tesa	Unidad	$40.317	$39.918	$40.118
14	Cinta transparente 12*40	Unidad	$31.778	$31.464	$31.621
15	Cinta de enmascarar 12*40 Tesa	Unidad	$6.023	$5.963	$5.993
16	Pega Colbón tarro x 250 gr	Unidad	$5.548	$5.493	$5.521
17	Pegante en barra 40gr	Unidad	$4.471	$4.427	$4.449
18	Banderitas separadoras	Paquete x 5	$3.881	$3.843	$3.862
19	Humectador Cuenta Fácil Azor 14gr	Unidad	$3.915	$3.876	$3.896
20	Caja para archivo #12-200	Unidad	$13.442	$13.309	$13.376
21	Marcador borrable	Unidad	$3.709	$3.672	$3.691
22	Marcador permanente	Unidad	$3.503	$3.468	$3.486
23	Marcador punta fina	Unidad	$2.342	$2.319	$2.331
24	Clips estándar por 100	Caja x 100	$1.576	$1.561	$1.569
25	Caja clips mariposa por 50	Caja x 50	$4.862	$4.814	$4.838
26	Cartulina carta blanca	Unidad	$229	$227	$228

#	Ítem	Unidad	Globalnet (COT 1)	Corpoxan (COT 2)	PUR (Promedio)
27	Cartulina carta 150gr blanca paquete x 100	Paquete x 100	$22.901	$22.675	$22.788
28	Huellero dactilar	Unidad	$4.406	$4.362	$4.384
29	Regla profesional 30 cm	Unidad	$1.932	$1.913	$1.923
30	Notas adhesivas medianas colores surtidos	Unidad	$4.278	$4.236	$4.257
31	Sacaganchos OE-302	Unidad	$4.955	$4.906	$4.931
32	Tinta para sellos negra	Unidad	$8.628	$8.543	$8.586
33	Tinta para sello rojo	Unidad	$8.628	$8.543	$8.586
34	Sello fechador	Unidad	$7.158	$7.087	$7.123
35	Sello numerador	Unidad	$11.059	$10.950	$11.005
36	Sobre de manila carta x 100 unidades	Caja x 100	$24.014	$23.776	$23.895
37	Sobre de manila oficio x 100 unidades	Caja x 100	$34.751	$34.407	$34.579
38	Paquete de cartulina de colores tamaño carta	Paquete x 100	$22.901	$22.675	$22.788
39	Chinche metálico por 50	Caja x 50	$2.466	$2.442	$2.454
40	Tabla de apoyo plástica	Unidad	$10.538	$10.434	$10.486

#	Ítem	Unidad	Globalnet (COT 1)	Corpoxan (COT 2)	PUR (Promedio)
41	CD-R	Unidad	$1.483	$1.469	$1.476
42	Cuaderno 100 hojas cosido línea corriente	Unidad	$4.224	$4.182	$4.203
43	Ganchos cosedora	Caja x 5000	$5.417	$5.363	$5.390
44	Paquete ganchos plásticos legajador por 20	Paquete x 20	$5.617	$5.561	$5.589
45	Silicona líquida 60cc	Unidad	$4.196	$4.155	$4.176
46	Carpeta cuatro aletas color café	Unidad	$3.097	$3.066	$3.082

PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO: VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.300.000), IVA INCLUIDO — MONTO AGOTABLE.

Bajo la modalidad de contrato de suministro a precios unitarios fijos con monto agotable, el presupuesto oficial corresponde al valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 141 del veintidós (22) de enero de 2026. Los Precios Unitarios de Referencia (PUR) consignados en el cuadro anterior constituyen los topes máximos por ítem que la entidad acepta pagar; el contratista adjudicatario podrá ofrecer precios iguales o inferiores. Las cantidades efectivamente suministradas serán las que solicite la Administración Municipal mediante orden de pedido suscrita por el supervisor, hasta agotar el monto contratado.

5. VIABILIDAD PRESUPUESTAL Y ASPECTOS TRIBUTARIOS

La Secretaría de Gobierno del Municipio de Marsella avala la metodología empleada, confirmando que el presupuesto oficial cuenta con el respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 141 del 22 de enero de 2026 y está debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026. La estimación económica cubre

los costos directos del suministro y previene el riesgo de desabastecimiento operativo de las dependencias municipales.

Aspectos Tributarios y Financieros del Contrato: Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el Contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de estos.

Las demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además el valor de la propuesta debe comprender todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con el Municipio de Marsella, Risaralda. Los impuestos, contribuciones o gastos vigentes aplicables al contrato serán asumidos por el Contratista según la normativa vigente. A título informativo, se relacionan los posibles tributos aplicables en el Municipio (la aplicabilidad específica dependerá de la naturaleza jurídica y régimen tributario del contratista):

De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal de Marsella — Acuerdo Municipal No. 025 de 2009, modificado por el Acuerdo No. 014 del 30 de noviembre de 2021 y demás normas concordantes —, las ordenanzas departamentales de Risaralda vigentes y el Estatuto Tributario Nacional, se identifican las siguientes cargas tributarias aplicables al presente contrato:

CONCEPTO	BASE LEGAL	TARIFA	RESPONSABLE
IVA	Art. 420 ET Nacional	19% (régimen general)	Contratista (incluido en precio cotizado)
Retención en la Fuente — Renta	Art. 392 ET Nacional y Decreto 1625 de 2016	Según concepto y régimen (típicamente 2,5% a 3,5% en compras y suministros)	Entidad (agente retenedor)
Retención IVA — RETEIVA	Art. 437-1 y 437-2 ET Nacional	15% sobre IVA facturado	Entidad (agente retenedor)

CONCEPTO	BASE LEGAL	TARIFA	RESPONSABLE
Retención ICA — Marsella	Acuerdo 025 de 2009, Arts. 110 y ss., modif. Acuerdo 014 de 2021	Tarifa según actividad CIIU; en defecto 1%	Entidad (agente retenedor)
Estampilla Pro-Cultura — Marsella	Acuerdo 025 de 2009, Arts. 377-386 (Ley 397/97 y Ley 666/01)	0,5% sobre el valor total del contrato	Entidad (descuento en pago)
Estampilla Pro-Bienestar del Anciano — Marsella	Acuerdo 025 de 2009, Arts. 387-395 (Ley 687/01)	0,5% sobre el valor de cada pago	Entidad (retención en pago)
Estampillas Departamentales — Risaralda	Ordenanzas Asamblea Departamental de Risaralda vigentes	Tarifas y bases vigentes al momento de cada pago	Entidad (descuento en pago)

NOTA 1: *Las tarifas corresponden a la normativa vigente en la fecha de elaboración del estudio. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución se producen cambios en la carga tributaria que alteren el equilibrio económico del contrato, las partes adoptarán las medidas necesarias para restablecerlo. El contratista es responsable del cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias y parafiscales.*

Nota: Los porcentajes y aplicabilidad final dependen de la normativa tributaria municipal, departamental y nacional vigente al momento de la causación y del régimen del contratista.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

6.1. FUNDAMENTO DE LA ESTIMACIÓN ECONÓMICA

La determinación del presupuesto se realizó mediante un Análisis de Mercado Comparativo, evaluando las propuestas económicas de proveedores con capacidad operativa en el corredor La Virginia–Belalcázar–Marsella. Las cotizaciones presentaron una dispersión

inferior al 1% en el valor total cotizado, lo que indica que los precios reflejan condiciones reales del mercado regional.

6.2. COMPONENTES DE LA DEMANDA

Se tomaron como referencia las cotizaciones de GLOBALNET MULTISERVICIOS (Ana Mile Trujillo Valencia, NIT 1.087.546.789-3, La Virginia, Risaralda) y CORPORACIÓN CONSTRUYENDO FUTUROS PARA UN SANO BIENESTAR — CORPOXAN (NIT 900.894.366-0, Belalcázar, Caldas), ambas expedidas en marzo de 2026. El valor de $25.300.000 representa el presupuesto razonable y consistente con el rango de cuantías identificado en el benchmarking de procesos similares de municipios de categoría 6 del departamento de Risaralda.

Nota sobre Variación de Cargas: *Los valores del presupuesto oficial corresponden a las condiciones de mercado de la vigencia 2026. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución se producen cambios en la carga tributaria o normativa que alteren el equilibrio económico del contrato, las partes adoptarán las medidas necesarias para restablecerlo.*

7. RESPALDO PRESUPUESTAL

CONCEPTO	**DETALLE — CDP**
Número de CDP	141
Fecha de Expedición	22/01/2026
Estado	VIGENTE
Dependencia Solicitante	Secretaría de Gobierno — Centro de Costo 1 Administrativo
Valor Total Certificado	$25.300.000,00
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.01.003 — Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)

CONCEPTO	DETALLE — CDP
Fondo	111 — Funcionamiento SGP Libre Destinación Propósito General
Vigencia Fiscal	2026

8. FORMA DE PAGO

Pagos parciales o por entrega, contra factura presentada por el contratista, previa certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales:

Mecánica de Pago: Se realizarán pagos parciales de acuerdo con el avance de ejecución y las entregas efectivamente recibidas a satisfacción, hasta agotar el valor total del contrato.

Condiciones de Trámite: El pago estará sujeto a: (i) Cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas. (ii) Presentación de la factura electrónica con los requisitos legales DIAN. (iii) Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor asignado. (iv) Disponibilidad en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) 2026. (v) Acreditación de aportes a seguridad social y parafiscales.

Garantía Financiera: No se otorgará anticipo, asegurando que el flujo de caja de la entidad se mantenga acorde con la entrega real de los bienes.

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá	**Anexo 1. carta presentación de la propuesta** debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.

	incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.		**Anexo 2. compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. Término de duración superior al contrato y un año más. Mayoría de edad. Ausencia de limitaciones para contratar.		Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre
	Calidad del representante legal		Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.
LIBRETA MILITAR	Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.		Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.
EXPERIENCIA*	**Número de contratos**	**Sumatoria del valor**	Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ actas de liquidación de contratos**. - Anexo 3: relación de experiencia**
	mínimo 1 y máximo 3 contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato.	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	
	CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES		Experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya

		sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021).
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días.	RUT.
	Establecimiento de comercio en el municipio de Marsella.	Certificado de cámara de comercio
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES AL SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.	Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios
		Certificado de antecedentes fiscales
		Certificado de antecedentes penales
		Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
		Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos).
		Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	**Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5)** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
OFERTA ECONÓMICA	**2.** De conformidad con el anexo oferta económica. **3.** Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. **4.** El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	**Anexo 6: oferta económica** debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) **NO SUBSANABLE**

REQUISITOS TECNICOS	Calidad de Prestador / Idoneidad. El proponente debe ser una persona natural o jurídica legalmente constituida, con objeto social o actividad económica afín o relacionada con el presente objeto y del proceso.	Forma de Acreditación: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente, vigente y con registro de la actividad comercial correspondiente; o, tratándose de persona natural, registro mercantil activo con la actividad económica relacionada.
	Acreditar la ejecución de contratos cuyo objeto haya sido el suministro de papelería, útiles de oficina o bienes similares, ejecutados con entidades públicas o privadas. Únicamente se valorará y habilitará la experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso. No se exigirá experiencia ajena al objeto, ni de otros sectores.	Forma de Acreditación: Certificaciones de ejecución de contratos, actas de liquidación o contratos terminados expedidos por las entidades contratantes, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto. Los documentos deberán contener como mínimo: nombre o razón social de la entidad contratante; nombre o razón social del contratista; objeto del contrato; valor del contrato; fechas de inicio y terminación; y firma de la persona autorizada para ello.
	Garantizar la disponibilidad del inventario, suministro y entrega de la totalidad de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo, así como la capacidad logística de transporte, empaque y descargue hasta el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Marsella, Risaralda, dentro de los plazos establecidos en el presente documento.	Forma de Acreditación: Fichas técnicas de los bienes ofertados, certificaciones de disponibilidad expedidas por proveedores mayoristas, o declaración escrita y suscrita por el oferente o su representante legal en la que garantice, bajo la gravedad del juramento, la capacidad logística integral para el suministro de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo.

NOTA 1: JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA

El proceso exige que el proveedor garantice una capacidad de respuesta operativa dentro del radio de influencia del Municipio de Marsella y el departamento de Risaralda. Esta condición se justifica bajo los siguientes argumentos técnicos y jurídicos que demuestran que NO representa una barrera a la contratación:

- **Principio de Eficiencia (Art. 209 C.P.):** La atención oportuna de los pedidos de las dependencias administrativas requiere despachos regulares dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Un proveedor sin capacidad logística regional incrementaría los tiempos de respuesta, lo que afectaría la continuidad operativa de las dependencias y pondría en riesgo los fines de la contratación.
- **Disponibilidad del Catálogo Integral:** La entrega debe garantizar la totalidad de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo. Exigir la capacidad operativa asegura que el contratista cuente con la red de proveedores mayoristas suficiente para atender la demanda sin desabastecimientos que paralicen las dependencias municipales.

- **No Exclusividad Territorial:** No se exige que la sede principal del contratista esté en el Municipio de Marsella, ni se establecen restricciones territoriales para participar. Cualquier proveedor nacional con capacidad técnica, financiera y logística podrá presentar oferta, garantizando los principios de igualdad y libre concurrencia consagrados en los artículos 13 y 209 de la Constitución Política y el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. La capacidad logística se acreditará mediante la disponibilidad de inventario y la red de proveedores mayoristas necesaria para atender los pedidos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles establecido en el presente documento.
- **No exigencia de marcas determinadas:** En estricta aplicación de los principios de igualdad, libre concurrencia, pluralidad de oferentes y selección objetiva (artículos 13 y 209 de la Constitución Política, artículos 24 y 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 88 de la Ley 1474 de 2011), y de los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el presente proceso no exige marcas, fabricantes, referencias comerciales o procedencias específicas como condición de habilitación, evaluación o adjudicación. Los proponentes podrán ofrecer bienes de cualquier marca, fabricante o procedencia, siempre que cumplan integralmente con las características técnicas, funcionales, de calidad, presentación y unidad de medida descritas en el catálogo del proceso. Toda denominación comercial, código alfanumérico, designación de fabricante o referencia particular eventualmente contenida en la descripción de los ítems —tales como, a título meramente ilustrativo, las expresiones «Mirado», «OE-316», «OE-348», «Tesa», «Azor» u «OE-302»— se entiende efectuada con carácter exclusivamente referencial y enunciativo, con el único objeto de orientar al proponente sobre el tipo, categoría, formato o calidad equivalente del bien requerido, sin que constituyan exigencia de marca, modelo o procedencia particular. La evaluación técnica de las propuestas se efectuará exclusivamente sobre el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas mínimas (categoría, formato, dimensiones, presentación, unidad de medida y cantidad), sin atender a marca, fabricante, modelo o cualquier otro factor restrictivo, exigiéndose en todo caso que los bienes sean nuevos, de primera calidad, sin defectos visibles ni de fabricación, debidamente empacados en su presentación comercial original y reconocidos en el mercado nacional.
- **Continuidad del Servicio Administrativo:** El desabastecimiento de papelería compromete la atención al ciudadano, la gestión documental y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado (Art. 2 C.P.), lo que justifica la exigencia de capacidad operativa comprobada para mitigar este riesgo.

NOTA 2: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada; en caso de que dicha información sitúe una presunta falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

NOTA 3: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

10. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA MIPYMES

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad incorporará como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2. "Número de contratos para la acreditación de la experiencia" así:

Las MiPymes acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, ya sea como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto Nº 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el MENOR PRECIO.

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta antes de IVA, sin embargo, el valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del

contrato, ni los valores unitarios podrán superar los Precios Unitarios de Referencia (PUR) establecidos en este estudio.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. Portal Único de Contratación — SECOP

Las propuestas deben ser presentadas en el módulo dispuesto por el SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en ella y en los documentos que anexa la Entidad. Para el cierre del proceso, la plataforma transaccional SECOP II inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

12.2. Generalidades de la presentación de las propuestas

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Marsella en ningún caso será responsable de los mismos.

e. El valor de la oferta NO podrá superar el presupuesto oficial.

f. El municipio de Marsella NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

g. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren

necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

NOTA: EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de Marsella NO se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

13. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de Marsella, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYME colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme municipal, departamental o nacional; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

39. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia.
40. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
41. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

16. ANÁLISIS DEL RIESGO

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, el manejo del anticipo, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según matriz anexa que hace parte integral del presente documento.

MATRIZ DEL RIESGO. De conformidad con la metodología establecida en la "Guía para la Administración del Riesgo" de Colombia Compra Eficiente, se han identificado, tipificado y valorado los siguientes riesgos previsibles para la ejecución del contrato. Se establece la

obligación del contratista de suscribir las garantías que cubran los riesgos que le han sido asignados.

No.	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROB.	IMP.	CALIF.	ASIG.	MITIGACIÓN
1	Operacional	Incumplimiento del contratista en la entrega oportuna de los bienes solicitados o entrega con calidad inferior a la requerida	Bajo (2)	Alto (5)	10 — Amarillo	Contratista	Verificación de antecedentes y experiencia. Supervisión permanente. Multas e incumplimiento. Garantía única.
2	Operacional	Desabastecimiento temporal del mercado de algún ítem específico (ej. resmas de papel) que impida atender pedidos	Bajo (2)	Bajo (1)	2 — Verde	Contratista	Red de proveedores y capacidad de sustitución. Plazo razonable de entrega por pedido.
3	Económico	Incremento atípico de precios de papelería durante la ejecución por inflación, devaluación o factores externos	Bajo (2)	Medio (3)	6 — Amarillo	Contratista	Precios unitarios fijos pactados. Contratista asume fluctuaciones ordinarias. Cláusula Art. 27 Ley 80 si hay desequilibrio extraordinario.
4	Jurídico/Normativo	Cambios regulatorios o tributarios que afecten el equilibrio económico del contrato	Muy Bajo (1)	Medio (3)	3 — Verde	Compartido	Seguimiento normativo del supervisor. Aplicación del Art. 27 Ley 80 de 1993.
5	Financiero	Demora en el PAC que impida el pago oportuno de las facturas presentadas	Muy Bajo (1)	Medio (3)	3 — Verde	Entidad	CDP expedido antes de la apertura. PAC aprobado y vinculado. Coordinación con Tesorería.
6	Calidad	Suministro de bienes con defectos de fabricación, calidad inferior o que no	Bajo (2)	Medio (3)	6 — Amarillo	Contratista	Verificación al momento de cada entrega. Garantía

No.	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROB.	IMP.	CALIF.	ASIG.	MITIGACIÓN
		correspondan a las especificaciones					técnica de 6 meses. Reposición sin costo adicional.
7	Social	Alteraciones del orden público o bloqueos viales que impidan la entrega de bienes en la cabecera municipal	Bajo (2)	Bajo (1)	2 — Verde	Compartido	Cláusula de fuerza mayor. Reprogramación de entregas con el supervisor.
8	Ambiental/Natural	Lluvias intensas, deslizamientos u otros fenómenos que afecten las vías de acceso y retrasen las entregas	Bajo (2)	Bajo (1)	2 — Verde	Compartido	Fuerza mayor. Notificación al supervisor. Reprogramación de pedidos.
9	Corrupción	Colusión entre oferentes o acuerdos previos para manipular el resultado del proceso o los precios	Bajo (2)	Alto (5)	10 — Amarillo	Entidad	Publicación íntegra en SECOP II. Análisis de ofertas. Reporte a la SIC en caso de evidenciar prácticas restrictivas.
10	Laboral	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al SGSS de su personal	Bajo (2)	Medio (3)	6 — Amarillo	Contratista	Verificación previa de capacidad. Acreditación de pagos al SSSI antes de cada desembolso. Multas.

Elaborada conforme al Manual de Identificación y Cobertura del Riesgo de CCE (ISO 31000). Escala: Probabilidad Bajo(1-2)/Medio(3)/Alto(4-5). Impacto Bajo(1)/Medio(3)/Alto(5). Calificación = Prob × Impacto. Verde(1-4) / Amarillo(5-10) / Rojo(11-25).

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

Conforme al artículo 2.2.1.2.5.2.1 del Decreto 1082 de 2015, con base en la calificación de riesgos (riesgos zona amarilla asignados al contratista), se exigirán las siguientes garantías:

AMPARO	COBERTURA	BASE DE CÁLCULO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
Cumplimiento del Contrato	10% del valor	DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.530.000)	Plazo + 4 meses	Municipio de Marsella — NIT 800.099.317
Calidad del Bien	10% del valor	DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.530.000)	Plazo + 6 meses	Municipio de Marsella — NIT 800.099.317
Pago Salarios y Prestaciones	5% del valor	UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($1.265.000)	Plazo + 3 años	Trabajadores del contratista

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.

19. TIPO DE CONTRATO

Suministro a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste — monto agotable.

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 5 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y la Ley 2069 de 2020.

21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Marsella — La Secretaría de Gobierno, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de Marsella, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Cordialmente,

MIRYAN KAREM SÁNCHEZ TAMAYO

Secretaria de Gobierno

Municipio de Marsella, Risaralda

Estructuró:
Santiago Montoya Rojas
Componente de Contratación

Santiago Montoya Rojas
Firmado digitalmente por Santiago Montoya Rojas
Fecha: 2026.05.04 16:08:24 -05'00'

Revisado y aprobado jurídicamente:
César Alberto Arcila Restrepo
Asesor jurídico

César Alberto Arcila Restrepo
Firmado digitalmente por César Alberto Arcila Restrepo
Fecha: 2026.05.04 16:08:35 -05'00'