ESTUDIO PREVIO
DECRETO 1082 DE 2015
CONTRATACIÓN MODALIDAD MINIMA CUANTIA
DESCRIPCION GENERAL

FECHA	JUNIO DE 2026
DEPENDENCIA	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
FUNCIONARIO RESPONSABLE	CARLOS HERNAN ROCHA ALVARADO
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO

Veedurías Ciudadanas y Control Social: en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común gremiales, universidades y centros especializados de investigación que estén interesados en la realización de control social al presente proceso de contratación. Para efectos legales se entienden convocadas las Veedurías Ciudadanas.

I. DESCRIPCION TECNICA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Se realiza el presente estudio previo en cumplimiento a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, referido a la Planeación Contractual donde se dispone que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

En ese sentido, se determina que el Municipio de San Francisco, como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2º de la Constitución Política de la siguiente manera: "*Son fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*"

El Municipio de San Francisco como entidad territorial está en la obligación de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa, como es el caso de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, con el objetivo de minimizar las diferentes necesidades insatisfechas de la comunidad.

Así mismo, el artículo 113 de la Constitución Nacional, dispone:

> *"(…) Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. (…)* Subrayado fuera del texto.

Que es deber de la administración Municipal proteger y garantizar las modalidades del derecho la participación democrática (política, administrativa, económica, social y cultural).

El artículo 209 de la constitución política determinó que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo con los principios que rigen la Administración Pública, es responsabilidad de la Administración velar por que se cuente con los implementos e insumos indispensables para el adecuado desarrollo de las funciones institucionales. Dentro de estos insumos, se encuentran los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, productos de aseo y cafetería, los cuales son fundamentales para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada dependencia.

Garantizar la disponibilidad y correcta gestión de estos insumos permite que la Administración pueda prestar sus servicios de manera eficiente, oportuna y continua, asegurando así una mejor calidad en la atención a la ciudadanía. Asimismo, es imperativo que la ejecución de los recursos presupuestados para la adquisición de estos bienes se realice conforme a los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad, garantizando su destinación exclusiva para los fines para los cuales fueron programados y en estricta observancia de la normatividad vigente en materia de contratación pública.

En este sentido, la dotación de insumos básicos no solo responde a una necesidad operativa, sino que también constituye un pilar fundamental para el adecuado desempeño de las actividades institucionales. La carencia de estos elementos podría afectar el normal desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la entidad, impactando negativamente en la prestación del servicio público y, en consecuencia, en la satisfacción de los ciudadanos.

De tal manera que, para lograr una gestión pública efectiva, eficiente y acorde con las diferentes necesidades de la Administración en sus distintas modalidades, es imprescindible contar con los recursos logísticos adecuados. Estos insumos, además de facilitar la labor cotidiana de los funcionarios, sirven como soporte y refuerzo para la ejecución de actividades institucionales y estratégicas, asegurando que cada dependencia cuente con las condiciones necesarias para desempeñar sus funciones con los más altos estándares de calidad.

Dado que estos procesos son transversales a la labor misional del municipio, su adecuada planificación y ejecución permiten fortalecer el desarrollo institucional y mejorar la capacidad de respuesta de la Administración frente a las demandas ciudadanas. En consecuencia, la provisión y administración eficiente de estos bienes no solo contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales, sino que también promueve una gestión pública orientada a la optimización de los recursos y a la prestación de un servicio cada vez más ágil, eficaz y transparente.

En consideración a lo expuesto, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos de habilitación y cuente con la experiencia para suministrar los elementos requeridos para el objeto de contratación relacionadas con: "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, MATERIALES DE OFICINA, ASEO Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA**".

1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaría General y de Gobierno certifica que el objeto se encuentra dentro del plan de adquisiciones de la entidad para el año 2026, dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC: 44121500, 44121600, 44121700, 44121800, 44122000, 47131500,

47131600, 47131800, 50201700 cuya descripción corresponde a suministros, relacionados con el objeto a "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, MATERIALES DE OFICINA, ASEO Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA"** fechada el día 29 de enero de 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS): AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1. OBJETO A CONTRATAR

"**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, MATERIALES DE OFICINA, ASEO Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA."**

2.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion , la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad: Código:

CLASIFICADOR UNSPSC				
PRIMER NIVEL		SEGUNDO NIVEL	TERCER NIVEL	CODIGO UNSPSC
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	
(E) Productos de uso final	44- Equipos de oficina, accesorios y suministros	12-Suministros de oficina	15- Suministros de Correo 16-Suministros de Escritorio 17- Instrumentos de escritura 18- Medios de corrección 20- Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44121500 44121600 44121700 44121800 44122000
	47- Equipos y suministros de limpieza	13- Suministro de aseo y limpieza	15- Trapos y paños de limpieza 16- Escobas, traperos, cepillos y accesorios 18- Soluciones de limpieza y desinfección	47131500 47131600 47131800
	50- Alimentos, bebidas y tabaco	20-Bebidas	17- Café y Té	50201700

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se detallan las especificaciones técnicas según se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACIÓN
	ELEMENTOS DE PAPELERIA	
1	Banderitas adhesivas 5 colores 100 hojas neón plásticas, tamaño 44×12.5 mm, con un lado en punta señalizadora y otro cuadrado	PAQUETE *100UND SELLADO DE FABRICA
2	Barras de silicona, Tipo: delgada, Diámetro: 7 mm, Uso: compatible con pistola de silicona pequeña, Aplicación: manualidades, papelería y uso general. Color: transparente Largo: 30 cm	UND

3	Barras de silicona. Tipo: gruesa. Diámetro: 11.5 mm. Compatible con pistola de silicona grande. Uso: manualidades, reparaciones, carpintería y trabajos generales. Color: transparente Largo: 30 cm	UND
4	Bisturí Antiderrapante Para Cuchillas De 18 Mm Con 3 Navajas Seguro automático. » Cambio automático de navaja. » Espesor de cuchilla: 0.5 mm. » Largo bisturí: 6' (15 cm). Sistema retráctil con bloqueo. Alma metálica Uso: trabajo pesado, oficina y mantenimiento	UND
5	Bolígrafo. Mecanismo retráctil sin tapa. Clip en plástico. Punta de 1.0 mm. Rápido secado. Color definido por el supervisor	UND
6	Globos redondos profesionales de látex. Calibre: R12 (aprox. 30 cm). Presentación: paquete x 50 unidades. Colores: surtidos o unicolor	BOLSA * 50 UND EN PRESENTACION DE FABRICA SELLADA
7	Borrador de nata para papel y lápiz de grafito, borrado más limpio y suave, no deja mancha y no rasga el papel. Suave y no tóxico. Forma rectangular, que facilita el agarre y el uso. Medida de 4 x 2 x 1 cm y una mina de 3 mm de diámetro	CAJA X 20 UND PRESENTACION DE FABRICA SELLADA
8	Producto: Cartón paja color crema. Tamaño: 1/4 pliego (cuarto). Medidas: aprox. 35 × 50 cm. Material: rígido, no flexible	PAQUETE *10UND
9	COLORESX 12 LAPICES – 24 COLORES O 26 COLORES (DOBLE PUNTA) DE 4mm	CAJA *12 UND PRESENTACION DE FABRICA SELLADA
10	Caja para archivo en cartón corrugado: Capacidad: aprox. 15 carpetas tamaño oficio, Dimensiones: 26 cm alto × 20 cm ancho × 40 cm fondo, Material: cartón corrugado mínimo 400 g/m², Con tapa frontal, Uso: archivo activo e inactivo, Troquelada e impresa en tinta negra, membreteada según Ley General de Archivos (Colombia), Con espacio para: dependencia, serie/subserie, fechas, número de caja.	UND
11	Cartulina tipo iris en colores surtidos, tamaño 1/8 de pliego (aprox. 25 × 35 cm), utilizada para actividades escolares, manualidades y trabajos creativos. Gramaje aproximado entre 120 g/m² y 180 g/m².	PAQUETES¨*10 PRESENTACION DE FABRICA SELLADA
12	Cartulina plana a partir de cartulina brístol de 150 gramos, Tamaño pliego (70*100 cm aproximadamente). Color a solicitud del supervisor. Exceptuando color negro.	UND
13	Cinta enmascarar de 24 mm x 20 metros de alta adhesión	UND
14	Cinta transparente de alta calidad, uso general e industrial. Con tamaño: 48 mm x 500m	UND
15	CLIPS JUMBO DE ALAMBRE CON RECUBRIMIENTO PLASTICO DE DIFERENTES COLORES, TAMAÑO 50 mm	CAJA *100UND
16	Clips metálicos mariposa	CAJA DE 50 UND
17	Lápiz corrector liquido de 7 ml punta fina de alta precisión y cuerpo plástico flexible	UND
18	Crayón redondo de cera lavable de 12 colores	CAJA * 12 UND
19	Gancho legajador plástico de dos piezas folio largo y redondo, para perforaciones de 8 cm de separación para expediente capacidad 1000 hojas	PAQUETE *20UND
20	Grapa estándar galvanizada lisa elaboradas en acero inoxidable y capacidad de grapado de hasta 30 hojas	CAJA *5000 UND
21	Grapa de uso pesado para capacidad máxima de 120 hojas para todo tipo de papel / alta calidad	CAJA *1000 UND
22	Grapadora industrial en estructura metálica mango con agarre de caucho para una perfecta manipulación, en una sola operación grapa más de 120 hojas según el gancho	UND
23	Cosedora elaborada en metal con recubrimiento en pintura electroestática, capacidad de grapado de 30 hojas en papel bond de 72 o 75 gr, utiliza grapa estándar 26/6	UND

24	Guillotina de palanca, composición 70% plástico 30% acero, área de trabajo amplia: 23×30 cm, cuchilla de alta precisión: grosor de 1,6 mm, incluye medidas en pulgadas y centímetros para una alineación exacta. Capacidad de corte: hasta 5 hojas por corte.	UND
25	Juego de tapas cartón yute de 600grs, reforzada en tela sintetica de 26x64 con hueco redondo, membreteadas con el escudo de la alcaldia y los datos generales de la carpeta	UND
26	Lapiz de madera de mina negra hexagonal no.2.	UND
27	Libro de actas 200 folios- tamaño: 22 x 33 cms, tapa dura, cosido al hilo, papel bond 60 gr	UND
28	MARCADOR BORRABLE, PUNTA BICELADA, DIMENSIONES : 11.1 x 14.9 x 3.6 cm DE COLORES NEGRO,ROJO VERDE, AZUL.	UND
29	Marcador permanente de alto rendimiento, punta biselada para 3 tipos de trazos, tinta indeleble sin olor a base de alcohol de colores negro,rojo verde, azul	UND
30	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA MARCA SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE, TINTA DE SECADO RAPIDO COLOR SURTIDO (incluido negro)	UND
31	NOTAS ADHESIVAS DE 4 COLORES POST IT 76X76 MM, 3" x 3" mm CONTENIDO: 100 HOJAS, COLORES NEON	TACO *100 HOJAS
32	PAD MAUSE ANATOMICO CON UNA ALMOHADILLA PARA DESCANSAR LA MUÑECA Y MANTENER LA POSTURA ADECUADA DIMENSIONES: ANCHO: 22 cm, FONDO: 27 cm, ALTO: 2 cm, PESO: 0.14 kg	UND
33	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 21.59 cm x 27.94 cm (8.5" x 11") DE 75GR, RESMA DE 500 HOJAS. COLOR BLANCO	RESMA * 500UND
34	Papel bond tamaño oficiocms, de 21,6 x 33 cms de 75gr. Resma de 500 hojas. Color blanco 100% fibra natural y 0% químicos blanqueadores	RESMA * 500UND
35	Papel adhesivo contac rollo transparente tamaño de 45 cm de ancho y 20 metros de largo transparente	ROLLOS
36	Foami liso pliego en colores surtidos 70 x 100 cm	UND
37	Pegante en barra de 40g, no toxico cierre hermetico, glicerina, adherencia sin grumos, de secado rapido	UND
38	Pegante liquido de 250 gr, liquido no toxico, alta adhesion, para todo tipo de papel	UND
39	Perforadora industrial de dos huecos para trabajo pesado, confortable palanca con agarre en caucho que facilita las perforaciones, gran capacidad de perforado, guía metálica para mas precisión, estructura de alta calidad, en aleación de aluminio, perfora aproximadamente 65 hojas, botón de bloqueo, 80 cm de espacio de hueco a hueco.	UND
40	PERFORADORA DOS HUECOS EN METAL DE ALTA RESISTENCIA, TAMAÑO DE PERFORACION: 0.6mm. CON CAPACIDAD DE PERFORAR HASTA 40 HOJAS	UND
41	Set de pinceles cerdas redondas sinteticas montadas en laton encajado en mango de madera (n° 1, 3, 5, 7, 9, 11) y/o (no 2,4,6,8,10,12) por 6 unidades	UND
42	Set de pinceles cerdas planas sinteticas montadas en laton encajado en mango de madera (n° 1, 3, 5, 7, 9, 11) y/o (no 2,4,6,8,10,12) por 6 unidades	UND
43	Vinilo acrilico colores surtidos, de alta fijacion y resistencia, no toxico, resistente al desgaste y al paso del tiempo, tamaño 1000 gr	TARRO *1000GR
44	PISTOLA DE SILICONA 20W CON INTERRUPTOR PARA BARRA DE 7 MM MEDIDAS APROXIMADAS: Ancho 5 cm, Alto 15 cm, Largo 12 cm.	UND
45	Pistola de silicona 30w para barra de 11,5 mm derretida en caliente. Medidas aproximadas: alto producto: 16 cm ancho 5 cm profundo producto: 16 cm	UND
46	Plastilina en barra surtida x 55 gramos colores surtidos por 12 unidades en empaque individual cada color	PAQUETE

47	REGLA EN POLIESTILENO TAMAÑO 30CM, EN ACRILICO TRANSPARENTE COLORES SURTIDOS, MEDIDAS 30 cm, Ancho 4 cm	UND
48	Regla metalica en aluminio, con sistema metrico decimal resistene, tamaño 30cm	UND
49	Resaltador colores neon surtidos cuerpos plasticos, secado instantaneo,punta biselada extradura para tres anchos de linea diferentes.	UND
50	Rollo de papel kraft de 24 pulgadas y 5 kilos, 60 gramos de peso x 130 mts, su material resistente y ecologico	ROLLO *130MTS
51	Saca ganchos metalico con recubrimiento en plastico con medidas de 5 largo x 3.5 parte mas ancha	UND
52	SOBRE, EN PAPEL DE MANILA DE 75G/M2, DE TAMAÑO OFICIO MEDIDAS 25 x 35, PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE
53	TABLA PLASTICA CON PISA PAPEL METALICO, TAMAÑO OFICIO, DIMENSIONES 34cm DE LARGO x 23cm DE ANCHO	UND
54	Disco duro extraible de 2,5 pulgadas, con capacidadd minima de 2 tb, punto usb 3.0, con respectiva caja de proteccion	UND
55	Tijeras medianas de aprox 5" punta redonda ,hoja antioxidable, mango en acrilico	UND
Elementos de aseo		
56	BLANQUEADOR DESINFECTANTE al 6%, GARRAFAS DE 20 LITROS	GARRAFA*20 LITROS
57	X MULTIUSOS, CON FORMULA AVANZADA PARA ELIMINAR MANCHAS DIFICILES-BOLSA DE 3 KILOS	BOLSA *3KILOS
58	Cera Líquida Emulsionada 20 Lt, emulsionada, biodegradable y antideslizante	20 Lts
59	Papel higienico industrial blanco - rollo de papel doble hoja-paquete x 4 unidades-	ROLLO*250 METROSC/U
60	Trapero encabado no 32- material de algodón minimo 90%, con su respectivo cabo de madera de aprox 1,40 m .	UND
61	Escobas - con su respectivo cabo de madera de 1,40 m aprox, material de cerdas plasticas y cabezal de pvc	UND
62	Limpiador biodegradable - desinfectante multiusos para cualquier superficie	GARRAFON * 20 LITROS
63	Toalla papel doblada en z triple hoja paquete por 150 unidades, para dispensador	PAQUETE *150 UND
64	Jabon liquido para manos antibacterial biodegradable - neutro con aroma	GARRAFA *10LITROS
65	Bayetilla en tela gruesa de color rojo 100% algodón 70cm*100cm	UND
66	Guantes de caucho - numero 9 color negro calibre 35	PAR
67	Señal de prevencion plegable en forma de tijera con leyenda "piso humedo" medidas ancho 30, largo 23, alto 60 en plastico	UND
68	Bolsas de basura negras elaboradas en polietileno de baja densidad, resistentes, tamaño 110 cm de alto por 80 cm de ancho	PAQUETE POR 10 UND
69	BOLSA DE BASURA MEDIDAS MINIMO 50x55cm, POR100 UNIDADES PARA PAPELERA, DE COLOR BLANCO	PAQUETE O ROLLO *100 UND
70	Esponja magnetica - doble cara, compuesta de iman y plastico, limpiador de ventana	UND
Elementos de cafetería		
71	Café tostado molido- paquete de 400 gr, marca reconocida	PAQUETE *400GR
72	Vasos desechables - paquete de 50 unidades, de carton estampado por 7 onzas	PAQUETE *50 UND
73	Termo bomba multibebidas - exterior de acero inoxidable e interios de acero inoxidable, doble pared capacidad de 3 litros, incluye manija, con sistema antigoteo	UND
74	Limpiones de cocina medidas 30 cm x 50 cm 100% algodón	UND
75	Jabon de loza liquido - biodegradable- garrafa de minimo 3 litros	GARRAFA DE 3 LITROS

76	Vasos desechables - de plastico transparente de 9 onzas, paquetede de 50	PAQUETE *50 UND

CONDICIONES DEL SERVICIO:

1. El contratista deberá suministrar los bienes requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad para cada uno de los ítems que conforman el proceso.
2. Todos los productos deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, estar libres de defectos de fabricación, uso o almacenamiento y entregarse en perfecto estado de funcionamiento y conservación.
3. Los elementos que por su naturaleza se comercialicen en empaques originales deberán entregarse en presentación de fábrica, sellados y sin alteraciones.
4. Los bienes deberán entregarse en las presentaciones comerciales y empaques originales de fábrica exigidos en las especificaciones técnicas de cada ítem. No se aceptarán productos obtenidos mediante el fraccionamiento, división, reempaque o acondicionamiento de presentaciones al por mayor para completar las cantidades requeridas por la Entidad. En consecuencia, cuando se solicite una presentación específica (paquete, caja, resma, entre otros), esta deberá corresponder a la presentación original del fabricante. Se aceptarán promociones o bonificaciones de fábrica (por ejemplo, contenido adicional o promociones "2 por 1"), siempre que los productos sean originales, se encuentren en su empaque original y cumplan integralmente con las especificaciones técnicas requeridas y a la imagen de referencia entregada por la entidad en el anexo técnico de estudio de mercado.
5. Los productos de aseo, cafetería y aquellos que cuenten con fecha de vencimiento deberán entregarse con una vigencia mínima equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de su vida útil al momento de la entrega.
6. El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de San Francisco, Cundinamarca, o en el lugar que indique el supervisor del contrato dentro del casco urbano del municipio, asumiendo todos los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos asociados.
7. El plazo máximo para cada entrega según requerimiento será entre las 12 horas siguientes a la solicitud y un (01) día hábil contados a partir de la solicitud realizada por el supervisor del contrato.
8. Durante la ejecución contractual la Entidad podrá aumentar o disminuir las cantidades inicialmente estimadas de cada ítem, siempre que no se supere el valor total del contrato y se mantengan los precios unitarios ofertados.
9. En caso de que algún elemento presente defectos de fabricación, daños, deterioro, inconsistencias en las especificaciones técnicas o no corresponda a lo solicitado, el contratista deberá efectuar su reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor, sin costo adicional para la Entidad.
10. Los productos suministrados deberán cumplir con las normas técnicas, sanitarias, ambientales y de calidad aplicables en Colombia, cuando corresponda.
11. El supervisor verificará las cantidades, especificaciones técnicas y estado de los bienes entregados, pudiendo rechazar aquellos que no cumplan con las condiciones exigidas en el proceso.
12. Para los elementos de archivo, papelería y oficina que requieran identificación institucional, el contratista deberá realizar la personalización o membrete solicitado por la Entidad sin generar costos adicionales.
13. El contratista garantizará la disponibilidad permanente de los bienes ofertados durante toda la ejecución contractual y deberá suministrar marcas de calidad reconocida que cumplan integralmente las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

NOTA: Con la firma de la carta de presentación de la oferta, el proponente se compromete a cumplir con las anteriores condiciones técnicas para el desarrollo del objeto del contrato y anexo a la misma deberá presentar registro fotográfico de los elementos reales del mercado ofertados, donde se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

N/A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios, cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, se realizará mediante Proceso de Selección de Mínima Cuantía. Lo anterior de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el presente estudio.

4. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TLC VIGENTE, CONCORDANTE ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Conforme al documento de "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en el Portal Único de Contratación Estatal, y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, dispone que la indicación de si el proceso de contratación está o no cobijado por un acuerdo comercial, no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

II. ESTUDIO Y ANALISIS DEL SECTOR (Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082)

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 sobre el deber de las entidades estatales de efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso, la Alcaldía Municipal de San Francisco adoptará los lineamientos establecidos en los manuales y guías diseñados e implementados por Colombia Compra Eficiente.

El análisis del sector cubre cuatro áreas:

A. Aspectos generales.
B. Comportamiento del Gasto Histórico.
C. Estudio de la oferta.
D. Estudio de mercado.

Dichas áreas han sido detalladas y analizadas en el documento adjunto ANALISIS DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Entendiendo que el estudio de mercado tiene como finalidad identificar las condiciones económicas del sector y determinar el presupuesto oficial de la contratación, la Entidad realizó un análisis de los precios de mercado de los bienes requeridos, tomando como fuente de información valores publicados en plataformas de comercio electrónico y páginas web especializadas, las cuales permiten identificar precios reales y actualizados de los productos objeto de adquisición.

La información recopilada corresponde a precios de venta al público vigentes en el mercado, los cuales, por regla general, incluyen el Impuesto sobre las Ventas (IVA) cuando este resulta aplicable al producto ofertado. No obstante, dichos valores no contemplan los descuentos, retenciones, contribuciones o tributos territoriales que, de acuerdo con la normatividad vigente y las disposiciones del Municipio de San Francisco, Cundinamarca, deban ser asumidos dentro de la ejecución contractual.

Con la información obtenida se realizó un análisis comparativo de precios, aplicando una metodología estadística basada en la media aritmética y la desviación estándar, con el fin de identificar la dispersión de los datos y determinar valores representativos del mercado. Para tal efecto, se estableció como parámetro un coeficiente de variación máximo del veinticinco por ciento (25%), porcentaje considerado razonable para evaluar la homogeneidad de los precios obtenidos.

Cuando el coeficiente de variación resultó inferior al 25%, la muestra se consideró homogénea y se adoptó como valor de referencia la media aritmética de los precios analizados. En aquellos casos en que el coeficiente de variación superó el 25%, se seleccionaron únicamente los valores comprendidos dentro del rango definido entre el promedio menos una desviación estándar y el promedio más una desviación estándar, con el fin de excluir valores atípicos y obtener una estimación más representativa del comportamiento del mercado.

Como resultado de la aplicación de esta metodología, se determinaron los valores unitarios de referencia para cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial. Posteriormente, sobre dichos valores se incorporaron los tributos, estampillas y demás cargas de carácter territorial que resultan aplicables al futuro contrato, toda vez que estos conceptos no se encuentran reflejados en los precios publicados en las plataformas de comercio electrónico utilizadas como fuente de consulta.

Por lo cual se determinó que el valor unitario del servicio a adquirir es:

PRESUPUESTO OFICIAL						
ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR IVA INCLUIDO	ESTAMPILLAS	VALOR TOTAL
ELEMENTOS DE PAPELERIA						
1	Banderitas adhesivas 5 colores 100 hojas neón plásticas, tamaño 44×12.5 mm, con un lado en punta señalizadora y otro cuadrado	PAQUETE *100UND SELLADO DE FABRICA	1	$ 3.050,00	$ 347,70	$ 3.397,70
2	Barras de silicona, Tipo: delgada, Diámetro: 7 mm, Uso: compatible con pistola de silicona pequeña, Aplicación: manualidades, papelería y uso general. Color: transparente Largo: 30 cm	UND	1	$ 1.503,55	$ 171,41	$ 1.674,96
3	Barras de silicona. Tipo: gruesa. Diámetro: 11.5 mm. Compatible con pistola de silicona grande. Uso: manualidades, reparaciones, carpintería y trabajos generales.Color transparente Largo: 30 cm	UND	1	$ 3.147,13	$ 358,77	$ 3.505,90
4	Bisturí Antiderrapante Para Cuchillas De 18 Mm Con 3 Navajas Seguro automático. » Cambio automático de	UND	1	$ 12.026,50	$ 1.371,02	$ 13.397,52

	navaja. » Espesor de cuchilla: 0.5 mm. » Largo bisturí: 6' (15 cm). Sistema retráctil con bloqueo. Alma metálica Uso: trabajo pesado, oficina y mantenimiento					
5	Bolígrafo. Mecanismo retráctil sin tapa. Clip en plástico. Punta de 1.0 mm. Rápido secado. Color definido por el supervisor	UND	1	$ 1.199,50	$ 136,74	$ 1.336,24
6	Globos redondos profesionales de látex. Calibre: R12 (aprox. 30 cm). Presentación: paquete x 50 unidades.Colores: surtidos o unicolor	BOLSA * 50 UND EN PRESENTACION DE FABRICA SELLADA	1	$ 24.722,50	$ 2.818,37	$ 27.540,87
7	Borrador de nata para papel y lápiz d grafito, borrado más limpio y suave, no deja mancha y no rasga el papel. Suave y no tóxico. Forma rectangular que facilita el agarre y el uso. Medida de 4 x 2 x 1 cm y una mina de 3 mm de diámetro	CAJA X 20 UND PRESENTACION DE FABRICA SELLADA	1	$ 19.825,00	$ 2.260,05	$ 22.085,05
8	Producto: Cartón paja color crema. Tamaño: ¼ pliego (cuarto). Medidas: aprox. 35 × 50 cm. Material: rígido, n flexible	PAQUETE *10UND	1	$ 1.750,00	$ 199,50	$ 1.949,50
9	COLORESX 12 LAPICES – 24 COLORES O 26 COLORES(DOBLE PUNTA) DE 4mm	CAJA *12 UND PRESENTACION DE FABRICA SELLADA	1	$ 21.450,00	$ 2.445,30	$ 23.895,30
10	Caja para archivo en cartón corrugado: Capacidad: aprox. 15 carpetas tamaño oficio, Dimensiones: 26 cm alto × 20 cm ancho × 40 cm fondo, Material: cartón corrugado mínimo 400 g/m², Con tapa frontal, Uso: archivo activo e inactivo, Troquelada e impresa en tinta negra, Membreteada según Ley General de Archivos (Colombia), Con espacio para: dependencia, serie/subserie, fechas, número de caja.	UND	1	$ 9.146,75	$ 1.042,73	$ 10.189,48
11	Cartulina tipo iris en colores surtidos, tamaño 1/8 de pliego (aprox. 25 × 35 cm), utilizada para actividades escolares, manualidades y trabajos creativos. Gramaje aproximado entre 120 g/m² y 180 g/m².	PAQUETES¨*10 PRESENTACION DE FABRICA SELLADA	1	$ 4.200,00	$ 478,80	$ 4.678,80
12	Cartulina plana a partir de cartulina bristol de 150 gramos, Tamaño pliego (70*100 cm aproximadamente). Color a solicitud del supervisor. Exceptuando color negro.	UND	1	$ 3.586,40	$ 408,85	$ 3.995,25
13	CINTA ENMASCARAR DE 24 MM X 20 METROS DE ALTA ADHESION	UND	1	$ 16.997,67	$ 1.937,73	$ 18.935,40
14	CINTA TRANSPARENTE DE ALTA CALIDAD, USO GENERAL E INDUSTRIAL. CON TAMAÑO: 48 MM X 500m	UND	1	$ 20.547,20	$ 2.342,38	$ 22.889,59
15	CLIPS JUMBO DE ALAMBRE CON RECUBRIMIENTO PLASTICO DE DIFERENTES COLORES, TAMAÑO 50 mm	CAJA *100UND	1	$ 3.920,00	$ 446,88	$ 4.366,88
16	CLIPS METALICOS MARIPOSA	CAJA DE 50 UND	1	$ 9.000,00	$ 1.026,00	$ 10.026,00
17	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO DE 7 ML PUNTA FINA DE ALTA	UND	1	$ 8.100,00	$ 923,40	$ 9.023,40

	PRECISION Y CUERPO PLASTICO FLEXIBLE					
18	CRAYÓN REDONDO DE CERA LAVABLE DE 12 COLORES	CAJA * 12 UND	1	$ 9.875,00	$ 1.125,75	$ 11.000,75
19	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO DE DOS PIEZAS FOLIO LARGO Y REDONDO, PARA PERFORACIONES DE 8 CM DE SEPARACIÓN PARA EXPEDIENTE CAPACIDAD 1000 HOJAS	PAQUETE *20UND	1	$ 28.046,67	$ 3.197,32	$ 31.243,99
20	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA LISA ELABORADAS EN ACERO INOXIDABLE Y CAPACIDAD DE GRAPADO DE HASTA 30 HOJAS	CAJA *5000 UND	1	$ 9.104,16	$ 1.037,87	$ 10.142,04
21	GRAPA DE USO PESADO PARA CAPACIDAD MAXIMA DE 120 HOJAS PARA TODO TIPO DE PAPEL / ALTA CALIDAD	CAJA *1000 UND	1	$ 11.950,00	$ 1.362,30	$ 13.312,30
22	GRAPADORA INDUSTRIAL EN ESTRUCTURA METALICA MANGO CON AGARRE DE CAUCHO PARA UNA PERFECTA MANIPULACIÓN, EN UNA SOLA OPERACIÓN GRAPA MAS DE 120 HOJAS SEGÚN EL GANCHO	UND	1	$ 104.575,00	$ 11.921,55	$ 116.496,55
23	COSEDORA ELABORADA EN METAL CON RECUBRIMIENTO EN PINTURA ELECTROESTÁTICA, CAPACIDAD DE GRAPADO DE 30 HOJAS EN PAPEL BOND DE 72 O 75 GR, UTILIZA GRAPA ESTÁNDAR 26/6.	UND	1	$ 39.429,50	$ 4.494,96	$ 43.924,46
24	GUILLOTINA DE PALANCA, COMPOSICIÓN 70% PLÁSTICO 30% ACERO, ÁREA DE TRABAJO AMPLIA: 23×30 CM, CUCHILLA DE ALTA PRECISIÓN: GROSOR DE 1,6 MM, INCLUYE MEDIDAS EN PULGADAS Y CENTÍMETROS PARA UNA ALINEACIÓN EXACTA. CAPACIDAD DE CORTE: HASTA 5 HOJAS POR CORTE.	UND	1	$ 123.450,00	$ 14.073,30	$ 137.523,30
25	JUEGO DE TAPAS CARTON YUTE DE 600GRS, REFORZADA EN TELA SINTETICA DE 26X64 CON HUECO REDONDO, MEMBRETEADAS CON EL ESCUDO DE LA ALCALDIA Y LOS DATOS GENERALES DE LA CARPETA	UND	1	$ 7.616,50	$ 868,28	$ 8.484,78
26	LAPIZ DE MADERA DE MINA NEGRA HEXAGONAL No.2.	UND	1	$ 2.287,50	$ 260,78	$ 2.548,28
27	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS-TAMAÑO: 22 X 33 CMS, TAPA DURA, COSIDO AL HILO, PAPEL BOND 60 GR	UND	1	$ 26.875,00	$ 3.063,75	$ 29.938,75
28	MARCADOR BORRABLE, PUNTA BICELADA, DIMENSIONES : 11.1 x 14.9 x 3.6 cm DE COLORES NEGRO,ROJO VERDE, AZUL.	UND	1	$ 3.512,50	$ 400,43	$ 3.912,93
29	MARCADOR PERMANENTE DE ALTO RENDIMIENTO, PUNTA BISELADA PARA 3 TIPOS DE TRAZOS, TINTA INDELEBLE SIN OLOR A BASE DE ALCOHOL DE COLORES NEGRO,ROJO VERDE, AZUL	UND	1	$ 5.937,50	$ 676,88	$ 6.614,38

30	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA MARCA SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE, TINTA DE SECADO RAPIDO COLOR SURTIDO (incluido negro)	UND	1	$ 4.555,17	$ 519,29	$ 5.074,46
31	NOTAS ADHESIVAS DE 4 COLORES POST IT 76X76 MM, 3" x 3" mm CONTENIDO: 100 HOJAS, COLORES NEON	TACO *100 HOJAS	1	$ 6.807,00	$ 776,00	$ 7.583,00
32	PAD MAUSE ANATOMICO CON UNA ALMOHADILLA PARA DESCANSAR LA MUÑECA Y MANTENER LA POSTURA ADECUADA DIMENSIONES: ANCHO: 22 cm, FONDO: 27 cm, ALTO: 2 cm, PESO: 0.14 kg	UND	1	$ 34.400,00	$ 3.921,60	$ 38.321,60
33	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 21.59 cm x 27.94 cm (8.5" x 11") DE 75GR, RESMA DE 500 HOJAS. COLOR BLANCO	RESMA * 500UND	1	$ 26.490,00	$ 3.019,86	$ 29.509,86
34	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIOCMS, DE 21,6 X 33 CMS DE 75GR. RESMA DE 500 HOJAS. COLOR BLANCO 100% FIBRA NATURAL Y 0% QUÍMICOS BLANQUEADORES	RESMA * 500UND	1	$ 38.050,00	$ 4.337,70	$ 42.387,70
35	PAPEL ADHESIVO CONTAC ROLLO TRANSPARENTE TAMAÑO DE 45 CM DE ANCHO Y 20 METROS DE LARGO TRANSPARENTE	ROLLOS	1	$ 55.400,00	$ 6.315,60	$ 61.715,60
36	FOAMI LISO PLIEGO EN COLORES SURTIDOS 70 X 100 Cm	UND	1	$ 5.978,00	$ 681,49	$ 6.659,49
37	PEGANTE EN BARRA DE 40G, NO TOXICO CIERRE HERMETICO, GLICERINA, ADHERENCIA SIN GRUMOS, DE SECADO RAPIDO	UND	1	$ 13.150,00	$ 1.499,10	$ 14.649,10
38	PEGANTE LIQUIDO DE 250 GR, LIQUIDO NO TOXICO, ALTA ADHESION, PARA TODO TIPO DE PAPEL	UND	1	$ 14.194,00	$ 1.618,12	$ 15.812,12
39	PERFORADORA INDUSTRIAL DE DOS HUECOS PARA TRABAJO PESADO, CONFORTABLE PALANCA CON AGARRE EN CAUCHO QUE FACILITA LAS PERFORACIONES, GRAN CAPACIDAD DE PERFORADO, GUÍA METÁLICA PARA MAS PRECISIÓN, ESTRUCTURA DE ALTA CALIDAD, EN ALEACIÓN DE ALUMINIO, PERFORA APROXIMADAMENTE 65 HOJAS, BOTÓN DE BLOQUEO, 80 CM DE ESPACIO DE HUECO A HUECO.	UND	1	$ 128.050,00	$ 14.597,70	$ 142.647,70
40	PERFORADORA DOS HUECOS EN METAL DE ALTA RESISTENCIA, TAMAÑO DE PERFORACION: 0.6mm. CON CAPACIDAD DE PERFORAR HASTA 40 HOJAS	UND	1	$ 53.324,50	$ 6.078,99	$ 59.403,49
41	SET DE PINCELES CERDAS REDONDAS SINTETICAS MONTADAS EN LATON ENCAJADO EN MANGO DE MADERA (N° 1, 3, 5, 7, 9, 11) Y/O (No 2,4,6,8,10,12) POR 6 UNIDADES	UND	1	$ 15.139,00	$ 1.725,85	$ 16.864,85

42	SET DE PINCELES CERDAS PLANAS SINTETICAS MONTADAS EN LATON ENCAJADO EN MANGO DE MADERA (N° 1, 3, 5, 7, 9, 11) Y/O (No 2,4,6,8,10,12) POR 6 UNIDADES	UND	1	$ 14.650,00	$ 1.670,10	$ 16.320,10
43	VINILO ACRILICO COLORES SURTIDOS, DE ALTA FIJACION Y RESISTENCIA, NO TOXICO, RESISTENTE AL DESGASTE Y AL PASO DEL TIEMPO, TAMAÑO 1000 GR	TARRO *1000GR	1	$ 18.000,00	$ 2.052,00	$ 20.052,00
44	PISTOLA DE SILICONA 20W CON INTERRUPTOR PARA BARRA DE 7 MM MEDIDAS APROXIMADAS: Ancho 5 cm, Alto 15 cm, Largo 12 cm.	UND	1	$ 21.500,00	$ 2.451,00	$ 23.951,00
45	PISTOLA DE SILICONA 30W PARA BARRA DE 11,5 MM DERRETIDA EN CALIENTE. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTO PRODUCTO 16 CM ANCHO 5 CM PROFUNDO PRODUCTO: 16 CM	UND	1	$ 51.350,00	$ 5.853,90	$ 57.203,90
46	PLASTILINA EN BARRA SURTIDA X 55 GRAMOS COLORES SURTIDOS POR 12 UNIDADES EN EMPAQUE INDIVIDUAL CADA COLOR	PAQUETE	1	$ 14.250,00	$ 1.624,50	$ 15.874,50
47	REGLA EN POLIESTILENO TAMAÑO 30CM, EN ACRILICO TRANSPARENTE COLORES SURTIDOS, MEDIDAS 30 cm, Ancho 4 cm	UND	1	$ 4.345,00	$ 495,33	$ 4.840,33
48	REGLA METALICA EN ALUMINIO, CON SISTEMA METRICO DECIMAL RESISTENE, TAMAÑO 30CM	UND	1	$ 5.811,78	$ 662,54	$ 6.474,33
49	RESALTADOR COLORES NEON SURTIDOS CUERPOS PLASTICOS, SECADO INSTANTANEO,PUNTA BISELADA EXTRADURA PARA TRES ANCHOS DE LINEA DIFERENTES.	UND	1	$ 4.112,50	$ 468,83	$ 4.581,33
50	ROLLO DE PAPEL KRAFT DE 24 PULGADAS Y 5 KILOS, 60 GRAMOS DE PESO X 130 MTS, SU MATERIAL RESISTENTE Y ECOLOGICO	ROLLO *130MTS	1	$ 60.098,89	$ 6.851,27	$ 66.950,16
51	SACA GANCHOS METALICO CON RECUBRIMIENTO EN PLASTICO CON MEDIDAS DE 5 LARGO X 3.5 PARTE MAS ANCHA	UND	1	$ 5.445,00	$ 620,73	$ 6.065,73
52	SOBRE, EN PAPEL DE MANILA DE 75G/M2, DE TAMAÑO OFICIO MEDIDAS 25 x 35, PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 27.500,00	$ 3.135,00	$ 30.635,00
53	TABLA PLASTICA CON PISA PAPEL METALICO, TAMAÑO OFICIO, DIMENSIONES 34cm DE LARGO x 23cm DE ANCHO	UND	1	$ 14.973,00	$ 1.706,92	$ 16.679,92
54	DISCO DURO EXTRAIBLE DE 2,5 PULGADAS, CON CAPACIDADD MINIMA DE 2 TB, PUNTO USB 3.0, CON RESPECTIVA CAJA DE PROTECCION	UND	1	$ 455.400,00	$ 51.915,60	$ 507.315,60
55	TIJERAS MEDIANAS DE APROX 5" PUNTA REDONDA ,HOJA ANTIOXIDABLE, MANGO EN ACRILICO	UND	1	$ 9.450,00	$ 1.077,30	$ 10.527,30
ELEMENTOS DE ASEO						

56	BLANQUEADOR DESINFECTANTE al 6%, GARRAFAS DE 20 LITROS	GARRAFA*20 LITROS	1	$ 43.788,00	$ 4.991,83	$ 48.779,83
57	x MULTIUSOS, CON FORMULA AVANZADA PARA ELIMINAR MANCHAS DIFICILES- BOLSA DE 3 KILOS	BOLSA *3KILOS	1	$ 35.119,00	$ 4.003,57	$ 39.122,57
58	Cera Líquida Emulsionada 20 Lt, emulsionada, biodegradable y antideslizante	20 Lts	1	$ 99.395,01	$ 11.331,03	$ 110.726,04
59	PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL BLANCO – ROLLO DE PAPEL DOBLE HOJA-PAQUETE X 4 UNIDADES-	ROLLO*250 METROSC/U	1	$ 88.941,00	$ 10.139,27	$ 99.080,27
60	TRAPERO ENCABADO No 32-MATERIAL DE ALGODÓN MINIMO 90%, CON SU RESPECTIVO CABO DE MADERA DE APROX 1,40 M .	UND	1	$ 19.450,00	$ 2.217,30	$ 21.667,30
61	ESCOBAS - CON SU RESPECTIVO CABO DE MADERA DE 1,40 M APROX, MATERIAL DE CERDAS PLASTICAS Y CABEZAL DE PVC	UND	1	$ 13.700,00	$ 1.561,80	$ 15.261,80
62	LIMPIADOR BIODEGRADABLE – DESINFECTANTE MULTIUSOS PARA CUALQUIER SUPERFICIE	GARRAFON * 20 LITROS	1	$ 84.900,00	$ 9.678,60	$ 94.578,60
63	TOALLA PAPEL DOBLADA EN Z TRIPLE HOJA PAQUETE POR 150 UNIDADES, PARA DISPENSADOR	PAQUETE *150 UND	1	$ 11.820,50	$ 1.347,54	$ 13.168,04
64	JABON LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL BIODEGRADABLE – NEUTRO CON AROMA	GARRAFA *10LITROS	1	$ 57.860,50	$ 6.596,10	$ 64.456,60
65	BAYETILLA EN TELA GRUESA DE COLOR ROJO 100% ALGODÓN 70CM*100CM	UND	1	$ 12.075,00	$ 1.376,55	$ 13.451,55
66	GUANTES DE CAUCHO - NUMERO 9 COLOR NEGRO CALIBRE 35	PAR	1	$ 11.400,00	$ 1.299,60	$ 12.699,60
67	SEÑAL DE PREVENCION PLEGABLE EN FORMA DE TIJERA CON LEYENDA “PISO HUMEDO” MEDIDAS ANCHO 30, LARGO 23, ALTO 60 EN PLASTICO	UND	1	$ 41.700,00	$ 4.753,80	$ 46.453,80
68	BOLSAS DE BASURA NEGRAS ELABORADAS EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD, RESISTENTES, TAMAÑO 110 CM DE ALTO POR 80 CM DE ANCHO	PAQUETE POR 10 UND	1	$ 15.345,00	$ 1.749,33	$ 17.094,33
69	BOLSA DE BASURA MEDIDAS MINIMO 50x55cm, POR100 UNIDADES PARA PAPELERA, DE COLOR BLANCO	PAQUETE O ROLLO *100 UND	1	$ 21.825,00	$ 2.488,05	$ 24.313,05
70	ESPONJA MAGNETICA – DOBLE CARA, COMPUESTA DE IMAN Y PLASTICO, LIMPIADOR DE VENTANA	UND	1	$ 41.400,00	$ 4.719,60	$ 46.119,60
	ELEMENTOS DE CAFETERÍA					
71	CAFÉ TOSTADO MOLIDO-PAQUETE DE 400 GR, MARCA RECONOCIDA	PAQUETE *400GR	1	$ 22.105,00	$ 2.519,97	$ 24.624,97
72	VASOS DESECHABLES – PAQUETE DE 50 UNIDADES, DE CARTON ESTAMPADO POR 7 ONZAS	PAQUETE *50 UND	1	$ 7.201,50	$ 820,97	$ 8.022,47
73	TERMO BOMBA MULTIBEBIDAS - EXTERIOR DE ACERO INOXIDABLE E INTERIOS DE ACERO INOXIDABLE, DOBLE PARED CAPACIDAD DE 3 LITROS, INCLUYE MANIJA, CON SISTEMA ANTIGOTEO	UND	1	$ 161.900,00	$ 18.456,60	$ 180.356,60

74	LIMPIONES DE COCINA MEDIDAS 30 CM X 50 CM 100% ALGODÓN	UND	1	$ 24.900,00	$ 2.838,60	$ 27.738,60
75	JABON DE LOZA LIQUIDO - BIODEGRADABLE- GARRAFA DE MINIMO 3 LITROS	GARRAFA DE 3 LITROS	1	$ 20.380,50	$ 2.323,38	$ 22.703,88
76	VASOS DESECHABLES - DE PLASTICO TRANSPARENTE DE 9 ONZAS, PAQUETEDE DE 50	PAQUETE *50 UND	1	$ 4.155,50	$ 473,73	$ 4.629,23
TOTAL						$ 2.761.179,20

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, los recursos disponibles y la necesidad del municipio, atendiendo a la disponibilidad presupuestal DIS-2026000117 del 29 de enero de 2026, el valor estimado del contrato se calcula con un PRESUPUESTO OFICIAL correspondiente a la suma de hasta **CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($46.000.000)** M/CTE, INCLUIDO IVA y todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato, con una duración **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA.**

El contrato se adjudicará al menor valor ofertado que cumpla con los requisitos habilitantes del proceso.

El presupuesto oficial para la ejecución del contrato se encuentra debidamente soportado en el documento denominado ANALISIS DEL SECTOR y hace parte integral del presente documento.

El futuro contratista, deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que el municipio practicará las deducciones a que haya lugar, según la siguiente relación:

Concepto Impuesto	%	Excluidos
Municipales		
JUSTICIA FAMILIAR	2	CPS inferior 10 SMLMV
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%	No Aplica
PROCULTURA	2%	No Aplica
PRODEPORTE	2.5%	No Aplica
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE SEGURIDAD FONSET	5%	Solo contratos de obra pública
RETEICA	0.008%	No Aplica
Nacionales		
RETE-IVA –(IVA 19%)	15%	Según aplique
RETE-FUENTE	Tarifa Según objeto	Según aplique

5.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FUENTE DE RECURSOS

Las erogaciones que se causen por razón del pago del contrato a realizar se efectuarán con cargo a la disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD No.	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR
DIS-2026000117	29-01-2026	2.1.2.02.01.003.16	1.2.1.0.00	$46.000.000
TOTAL				$46.000.000

III. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6.1. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

6.1.1. Obligaciones específicas:

Las actividades específicas a desarrollar para el suministro son las siguientes:

- Suministrar y entregar los elementos de papelería, materiales de oficina, aseo y cafetería requeridos por la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación, la propuesta presentada y el contrato.
- Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y cumplan con las características técnicas ofertadas.
- Realizar las entregas de los elementos requeridos dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Entidad, en el lugar que indique el supervisor del contrato.
- Disponer de los medios logísticos, personal, herramientas y transporte necesarios para garantizar el oportuno suministro de los bienes objeto del contrato.
- Asumir los costos de cargue, descargue, embalaje, transporte, seguros y demás gastos que se generen para la correcta entrega de los elementos, los cuales se entenderán incluidos dentro del valor de la oferta económica.
- Cumplir integralmente con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en su propuesta y aceptadas por la Entidad.
- Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato para la adecuada ejecución contractual.
- Informar por escrito y de manera oportuna al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
- Presentar los informes, soportes, documentos y demás evidencias que le sean requeridos por la Entidad para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Llevar control de las cantidades efectivamente suministradas, garantizando que no se exceda el valor total del contrato. En caso de suministrar bienes por encima de las cantidades o valores autorizados, estos serán asumidos por su cuenta y riesgo, sin que ello genere obligación de pago adicional para la Entidad.
- Entregar los productos debidamente empacados en su empaque original y en condiciones que garanticen su adecuada conservación, almacenamiento y uso.
- Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del término que señale el supervisor, los bienes que presenten defectos de fabricación, mala calidad, deterioro, averías o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.

- Garantizar que los productos suministrados cuenten con fechas de vencimiento vigentes y suficientes para su consumo o utilización, cuando la naturaleza del bien así lo requiera.
- Responder por la calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados durante el término legal o contractual de garantía.
- Entregar por escrito las garantías de fabricante o proveedor que resulten aplicables a los bienes suministrados, en los términos establecidos por la normatividad vigente.
- Cumplir con las obligaciones contenidas en los estudios previos, la propuesta presentada, el contrato y las demás disposiciones legales aplicables.
- Suscribir oportunamente las actas y documentos que se requieran para la ejecución, modificación, suspensión, reanudación, terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello.

6.1.2. Obligaciones Generales:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas.
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni (si aplica) del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
10. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
11. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
12. Informar oportunamente al Municipio toda novedad derivada del contrato.
13. Cumplir con las políticas, protocolos y controles establecidos por la Entidad
14. Cumplir las normas sobre seguridad industrial y mantener y utilizar los elementos por su cuenta y riesgo de acuerdo con sus obligaciones contractuales
15. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

6.2.1. EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal una vez adjudicado y celebrado el contrato y dar inicio para su ejecución.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo
3. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar donde el futuro contratista prestará su servicio de suministro de los bienes requeridos será en el sitio que se indique por el Supervisor del contrato, en el Municipio de San Francisco Cundinamarca.

7.3. VIGENCIA:

El contrato tendrá un plazo de vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término de vigencia, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

7.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba, mediante **PAGOS PARCIALES** según actas de avance una vez realizada la entrega del suministro solicitado por el supervisor del contrato, hasta el **90 %** del valor del contrato se cancelará durante su ejecución. El **10 %** restante se pagará contra la suscripción del acta de liquidación.

Para cada uno de los pagos, será requisito indispensable previa presentación de informe por parte del contratista, certificación de cumplimiento de la ejecución contractual y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que especificará el cumplimiento de las obligaciones pactadas, cuenta de cobro o factura según aplique y cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de

aportes parafiscales (si aplica), y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del valor del contrato por parte del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato**.**

PARÁGRAFO 2: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados. Para que el trámite de pago sea gestionado, el Supervisor del contrato deberá suscribir el informe de ejecución y supervisión conforme al cumplimiento de las obligaciones a cargo, tramitar y suscribir la autorización del respectivo pago.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, artículo 24.El Municipio de San Francisco efectuará las deducciones de orden nacional y municipal a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa al **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO**, quien la ejercerá y representará al MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.

En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el secretario de despacho de la dependencia a cargo (cuando la designación de la supervisión se realiza a personal diferente al secretario de despacho). El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".*

A su vez, atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación

o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

9.1. RIESGOS QUE AFECTARÁN EL OBJETO CONTRACTUAL

No.	ETAPA	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quién se asigna?	Porcentaje (%)	Tratamiento o controles implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PLANEACIÓN	Requisitos habilitantes inapropiados para el proceso de selección	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	100%	Revisión jurídica y efectuar revisiones con los lineamientos del Municipio	NO	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN
2	PLANEACION	Inadecuado análisis económico estimativo del valor del contrato	1	2	3	BAJO	ENTIDAD	100%	Revisión exhaustiva en el proceso de estudio de mercado siguiendo los lineamientos del Municipio	SI	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
3	PLANEACION	Inadecuada descripción del bien o servicio requerido	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	100%	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	NO	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
4	PLANEACION	Falta de profundidad en el estudio de sector no identificandose claramente aspectos de oferta y demanda	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	2	BAJO	ENTIDAD	100%	Utilizar los lineamientos del Manual de contratación, manueal de CCE y utilizar como referencia procesos similares	SI	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
5	PLANEACIÓN	Ausencia de fundamentación de la justificación y conveniencia de la contratación	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100%	Revisiones constantes por parte del área de planeación de la entidad tomando como referencia procesos similares	NO	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
6	PLANEACIÓN	Errores involuntarios en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, Estudio de Sector y en general cualquier documento que sea parte integral del mismo.	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	100%	Verificar los documentos en el proceso de observaciones y respuesta a estas mismas observaciones.	SI	GRUPO ESTRUCTURADOR)	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN

7	PLANEACIÓN	Inadecuada evaluación de las ofertas y/o verificación de requisitos habilitantes	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100%	Efectuar verificaciones a los documentos, con el apoyo de los profesionales del área técnica, financiera y el equipo jurídico	NO	COMITÉ EVALUADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL ETAPA DE SELECCIÓN
8	PLANEACIÓN	Confabulacion de los proponentes (Colusión)	3	4	7	ALTO	PROPONENTE	100%	Utilizar la metodología Legal y reglamentaria para dar cumplimiento a la normatividad vigente.	SI	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN	FINALIZACIÓN ETAPA DE SELECCIÓN	MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD	ETAPA DE SELECCIÓN
9	PLANEACIÓN	Que ninguno de los proponentes cumplan los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones	2	4	6	ALTO	PROPONENTE	100%	Efectuar verificaciones a los documentos y propuestas presentadas por parte de los profesionales del área	SI	COMITÉ EVALUADOR	ETAPA DE EVALUACIIÓN DE OFERTAS	INICIO ETAPA EVALAUCIÓN DE OFERTAS	HASTA ADJUDICACIÓN	ETAPA DE SELECCIÓN
10	PLANEACIÓN	Proyección económica por parte del proponente que conlleve a pérdidas o baja utilidad en la ejecución del contrato.	3	3	6	ALTO	PROPONENTE	100%	Realizar aclaraciones en el proceso de selección y evaluar las propuestas con los criterios previstos en los documentos del proceso	SI	PROFESIONALES DEL GRUPO ESTRUCTURADOR	ETAPA DE EVALUACIIÓN DE OFERTAS	INICIO ETAPA EVALAUCIÓN DE OFERTAS	HASTA ADJUDICACIÓN	SEMANAL ETAPA DE SELECCIÓN
11	SELECCIÓN	Demora en la iniciación del contrato debido a la no entrega oportuna de las Garantías exigidas para el proceso de contratación o que las mismas no cobijen lo establecido en los Estudios Previos	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	100%	Efectuar verificaciones a los documentos entregados de acuerdo con los plazos establecidos por la entidad.	SI	SUPERVISIÓN	ETAPA DE CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROCESO	DESDE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	HASTA VENCIMIENTO DE PLAZO PREVISTO POR LA ENTIDAD EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO INTERNO	ETAPA DE CONTRATACIÓN
12	SELECCIÓN	Presentación de reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	100%	Dar trámite eficiente y oportuno de las PQRS presentadas por terceros	NO	SUPERVISIÓN	ETAPA DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	ETAPA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	ETAPA DE CONTRATACIÓN
13	EJECUCION	No liquidar los contratos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100%	Supervisar de manera eficiente los tiempos de la contratación, de acuerdo con los cronogramas propuestos.	SI	SUPERVISIÓN	ETAPA EJECUCIÓN	ETAPA POST EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO

14	EJECUCION	Incumplimiento en los tiempos de entrega y/o en la calidad de los Bienes y/o Servicios contratados..	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	100%	Cumplimiento de las Fases del E.P. y Verificación por parte de la supervisión a cada uno de los items solicitados e ingresados a almacén	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
15	EJECUCIÓN	Incumplimiento por parte del contratista en el suministro o servicio estipulado en en el estudio previo	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	100%	Revisiones periódicas de seguimiento por parte de la supervisión y el comité respectivos. Protocolos por parte de la supervisión y el contratista para la gestión de insumos, materiales, equipos y demás recursos	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
16	EJECUCION	No Garantizar la calidad del servicio o suministro contratado, de tal manera que no se realice de la forma solicitada en los estudios previos.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	100%	Verificación al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
17	EJECUCIÓN	Variación de los precios del servicio o suministro	1	4	5	MEDIO			Efectuar revisiones en cada una de las etapas de elaboración de los Estudios Previos, Estudios de Sector, Pliegos de condiciones del proceso de contratación para evitar la ocurrencia del evento.	SI	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO (PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN)	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGUIMIENTO A LA ETAPA DE EJECUCIÓN
18	EJECUCIÓN	Incumplimiento del servicio o suministro estipulado en en el estudio previo	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	100%	Realizar socialización del estudio previo en donde estan la información de las polizas a efectuar en cualquier evento necesario.	NO	CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
19	EJECUCIÓN	No Garantizar la calidad del servicio o suministro contratado, de tal manera que no se realice de la forma	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	100%	Actualizar certificaciones n relacionadas y necesarias con el prestamo del servicio de	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO

		solicitada en los estudios previos.							vigilancia y seguridad.						
20	EJECUCIÓN	Accidentes, contingencia, emergencias, perjuicios y/o siniestros presentados durante la prestacion del servicio o ejecución del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	100%	Póliza de seguros para el cubrimiento de la actividad Verificación de las condiciones óptimas de los recursos logísticos y de seguridad Protocolos de cuidado y seguridad	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
21	EJECUCIÓN	Contingencias, accidentes o demás dificultades presentadas en los espacios donde se prestará el servicios o ejecución del contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	100%	Protocolos de cuidado y seguridad Pólizas de seguro en el caso que lo requieran o planes de contingencia	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
22	EJECUCIÓN	Imposibilidad de tramitar, rendir y elaborar informes mensuales en los formatos establecidos para el trámite de pago, elaborar conceptos, proyectos, estudios y demás informes de seguridad	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	100%	Exigencia de CERTIFICADOS para la prestación del servicio de vigilancia	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
23	EJECUCIÓN	Eventos naturales	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	100%	Supervisar eficientemente el trámite de permisos y gestiones interinstitucionales	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO

10. GARANTIAS DEL CONTRATO.

Dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, la entidad considera la necesidad de que se constituya a favor del municipio de San Francisco, garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos dando aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

a) De cumplimiento: ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

- **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
  - El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista

- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

  La garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes debe tener una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor del contrato.

11. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o más tardar dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del plazo contractual o máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 del Código Contencioso Administrativo.

IV. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

12. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos que deberá cumplir el futuro contratista para acreditar su capacidad jurídica y técnica serán:

A.) CAPACIDAD JURÍDICA.

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Existencia y capacidad del proponente
3. Certificado de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, suscrito por revisor fiscal, si aplica.
4. Registro único tributario de la DIAN (RUT) con fecha de generación menor a 30 días del cierre del proceso.
5. Certificación suscrita de Inhabilidades e incompatibilidades menor a 30 días del cierre del proceso.
6. Verificación de antecedentes fiscales.
7. Verificación de antecedentes disciplinarios.
8. Verificación antecedentes judiciales
9. Certificado de medidas correctivas-RNCM.
10. Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
11. Documento de identidad del representante legal (personas jurídicas) o persona natural.
12. Certificado de definición de situación militar para hombres menores de 50 años.
13. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

14. Compromiso anticorrupción

B.) CAPACIDAD TÉCNICA.

- **Experiencia mínima.**

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

En atención a lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, SUBSECCIÓN 2. INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, del Decreto 1082 de 2015 se incorporarán requisitos habilitantes diferenciales relacionados con número de contratos para la acreditación de la experiencia.

TAMAÑO	***ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA***
Micro, Pequeñas y Medianas Empresas	El proponente deberá anexar con su propuesta certificaciones de contratos celebrados, terminados y/o liquidados, y/o copias de actas de liquidación de dichos contratos que cumplan con los siguientes requisitos: a. Objeto: El objeto sea directamente relacionado con el objeto del proceso de selección. b. Valor de los Contratos: La sumatoria de los contratos que allegue debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, incluido el IVA. (SI APLICA).
Grandes empresas	El proponente debe anexar con su propuesta certificación de máximo UN (01) contrato celebrado, terminado y liquidado, y/o copia de acta de liquidación de dicho contrato que cumpla con los siguientes requisitos: a. Objeto: El objeto sea directamente relacionado con el objeto del proceso de selección. b. Valor de los Contratos: El valor del contrato que allegue debe ser igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial, incluido el IVA. (SI APLICA).

Las certificaciones o actas de liquidación deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones o actas de liquidación no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación o acta de liquidación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el SECTOR PRIVADO se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

- **Establecimiento de comercio abierto al público:**

El oferente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de San Francisco, Cundinamarca, habilitado para la venta de insumos de papelería y oficina, y/o aseo y/o cafetería de forma que pueda garantizar la atención inmediata según la necesidad que requiera la entidad estatal para el correcto desarrollo de la actividad electoral en la vigencia 2026.

Para tal fin, el proponente deberá anexar el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil según aplique, el RUT y el documento de identidad del representante legal. En caso de que el oferente no cuente con establecimiento de comercio en el municipio, podrá participar mediante alianza comercial con establecimiento comercial ubicado en San Francisco. Para este caso, deberán adjuntarse los documentos previamente citados tanto por parte del oferente como del aliado comercial, junto con una certificación conjunta suscrita por ambas partes, en la que se acredite la disponibilidad del establecimiento y la capacidad de prestar los servicios de suministro objeto del contrato.

- **Anexo Especificaciones técnicas**

El proponente deberá junto con la propuesta presentar ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en atención a lo señalado en el numeral 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente estudio previo (Numeral 3 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015), del bien o servicio a ofertar, debidamente suscrito por el representante legal; las especificaciones técnicas deberán contener como mínimo las especificaciones requeridas en el proceso, y anexo a la misma deberá presentar registro fotográfico de los elementos reales del mercado ofertados.

13. OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá presentar su propuesta económica, para lo cual, deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo 5. Propuesta Técnico Económica,** dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del Anexo 5. Propuesta Técnico Económica, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales del suministro y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
e. Para efectos de determinar el menor valor, se tendrán en cuenta los ítems que hacen parte del Presupuesto Oficial, para lo cual el oferente deberá presentar su oferta por ítems teniendo en cuenta que en ningún caso puede superar el ítem del precio oficial.

Para efectos de la comparación de la oferta, se sumarán los ítems ofertados y el menor valor corresponderá al oferente que tenga el menor precio en dicha sumatoria.

14. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor unitario en su oferta económica de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el " **Anexo Propuesta Técnico Económica** ", que se establezca en la invitación. Dicho valor no puede superar el presupuesto oficial a valor total, so pena de causal de rechazo.

Dada en San Francisco a los 04 días del mes de junio de (2026).

Original Firmado
CARLOS HERNAN ROCHA ALVARADO
Secretario General y de Gobierno

No	Actividad	Nombres Y Apellidos	En Calidad De	rma Y/O Visto Bueno
1	**Proyectó**	Jenny Alejandra Zambrano Cruz	Coordinadora de procesos contractuales	Original Con Firma
2	**Revisó**	Mónica Amparo Tovar Romero	Asesor jurídico Contratación- Secretaria General y de Gobierno	Original Con Firma

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO