MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA O CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.			
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO:	**FUNCIONAMIENTO**		
CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS No.			
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO.	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	10	**06**	**2026**
FUNCIONARIO QUE ELABORA ESTUDIO PREVIOS:	**MARTHA LUCIA OROZCO VARGAS**		
CARGO:	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**		
DEPENDENCIA.	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**		
DEPENDENCIA SOLICITANTE.	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**		
CLASE DE CONTRATO.	**Suministro**		
MODALIDAD DE CONTRATACION.	**MÍNIMA CUANTÍA**		
PRESENTADO A:	**JOSE ARLES TOBON**		

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (Numeral 1., Artículo 2.2.1.2.1.5.1, DECRETO 1082 DE 2015).

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, así como del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de El Cerrito realiza el presente estudio previo de oportunidad y conveniencia, con el fin de justificar la necesidad de adelantar un proceso de contratación.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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. En concordancia con lo anterior, el Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca, como entidad territorial, debe dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, orientados a garantizar el adecuado funcionamiento de la administración pública y la prestación eficiente de los servicios a la comunidad.

En desarrollo de sus funciones misionales, estratégicas y transversales, la Alcaldía Municipal requiere contar de manera permanente con elementos de papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina, indispensables para garantizar la normal y continua marcha administrativa de las diferentes dependencias que conforman su estructura organizacional.

Esta necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026, en el cual se prevé la contratación del suministro de dichos bienes, en atención a los requerimientos recurrentes de las ocho (8) Secretarías de Despacho, la Dirección Administrativa y la Oficina Asesora, dependencias que demandan de forma constante estos insumos para el desarrollo oportuno de sus actividades, muchas de las cuales se encuentran sujetas a términos legales y administrativos perentorios.

Actualmente, la Entidad no cuenta con inventarios físicos suficientes de elementos de papelería y útiles de oficina que permita atender de manera integral las necesidades operativas de las dependencias, situación que podría generar afectaciones en la eficiencia administrativa, retrasos en la ejecución de procesos institucionales y riesgos de incumplimiento de las funciones asignadas legalmente a la Entidad.
En atención a lo anterior, y con base en el análisis del consumo histórico de este tipo de bienes en vigencias anteriores, se efectuó la consolidación de los requerimientos proyectados para la vigencia 2026, identificando la necesidad de adelantar un proceso de selección que permita contratar el suministro de papelería y elementos de oficina, bajo condiciones que garanticen oportunidad, calidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Así mismo, resulta necesario mantener disponibilidad permanente de estos elementos en el área de Almacén, con el propósito de atender de manera oportuna las solicitudes internas y asegurar que las dependencias cuenten con las herramientas básicas para el adecuado desempeño de sus funciones y obligaciones institucionales.

En consecuencia, la Administración Municipal considera necesaria la celebración de un contrato de suministro con una persona natural o jurídica legalmente constituida, que cuente con registro mercantil vigente y cuyo objeto social le permita la comercialización y/o suministro de papelería y elementos de oficina, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos administrativos y funcionales de la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Numeral 2. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015).

2.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA."

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC: Los bienes requeridos para el presente proceso fueron clasificados, de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSCv14_0801) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14000000 Materiales y Productos de Papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir	14111506 Cartulina
31000000 Componentes y Suministros de Fabricación	31200000 Adhesivos y selladores	31201600 Pegamentos	31201610 Pegamentos en barra
31000000 Componentes y Suministros de Fabricación	31200000 Adhesivos y selladores	31201600 Pegamentos	31201612 Pegamento de uso general

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14000000 Materiales y Productos de Papel	14110000 Productos de papel	14111800 Formularios y libros de registro comerciales	14111808 Cuadernos de contabilidad o libros de registro
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura	44121708 Marcadores
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Accesorios de escritorio y tablero de mensajes	44121612 Quita grapas
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Accesorios de escritorio y tablero de mensajes	44121619 Sacapuntas
14000000 Materiales y Productos de Papel	14110000 Productos de papel	14111600 Sobres	14111604 Sobres de papel o sobres de uso general
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura	44121705 Borradores
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122100 Sujetadores	44122107 Grapas
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Accesorios de escritorio y tablero de mensajes	44121618 Tijeras
14000000 Materiales y Productos de Papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir	14111530 Notas adhesivas
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122100 Sujetadores	44122105 Sujetadores de carpetas o clips mariposa

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Accesorios de escritorio y tablero de mensajes	44121613 Perforadoras de papel
43000000 Difusión de TIC	43190000 Dispositivos de comunicaciones y accesorios	43191600 Accesorios de comunicaciones personales	43191609 Auriculares
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000 Accesorios de oficina	44111900 Accesorios para manejo de efectivo y valores	44111905 Bandejas para dinero o accesorios
14000000 Materiales y Productos de Papel	14120000 Papel industrial	14121500 Etiquetas y accesorios	14121506 Etiquetas
43000000 Difusión de TIC	43210000 Equipos informáticos y accesorios	43211700 Accesorios para hardware de computador	43211708 Alfombrillas para mouse (Mouse pads)
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura	44121716 Resaltadores
14000000 Materiales y Productos de Papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir	14111507 Papel de impresión o copiado
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura	44121704 Bolígrafos
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección	44121801 Correctores líquidos
44000000	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura	44121706 Lápices

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros			
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, separadores y accesorios	44122003 Cajas de archivo
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, separadores y accesorios	44122008 Carpetas colgantes
31000000 Componentes y Suministros de Fabricación	31200000 Adhesivos y selladores	31201500 Cinta adhesiva	31201503 Cintas adhesivas de uso general
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122100 Sujetadores	44122104 Clips de papel
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Accesorios de escritorio y tablero de mensajes	44121615 Grapadoras
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122100 Sujetadores	44122110 Sujetadores para archivo
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121900 Tinta y almohadillas de tinta	44121905 Almohadillas de tinta para sellos y huellas
31000000 Componentes y Suministros de Fabricación	31200000 Adhesivos y selladores	31201500 Cinta adhesiva	31201501 Cinta de enmascarar
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Accesorios de escritorio y tablero de mensajes	44121627 Cuchillas de uso general o cúteres

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122100 Sujetadores	44122109 Chinches o tachuelas
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44103100 Suministros de impresora	44103105 Cartuchos de tinta

Plan Anual de Adquisiciones

El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones.

SI __X__ NO _____

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Numeral 3. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

3.1 ANALISIS TECNICO

Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien a adquirir realizado por la SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

3.2. FICHA TECNICA

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones de los bienes en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas de elementos requeridos, teniendo en cuenta que por tratarse de un contrato de suministro, se debe establecer precios unitarios que dependiendo la frecuencia de cada evento en particular, incidan en el monto total del contrato y hasta agotar el presupuesto oficial, a continuación se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretende ser suplidas mediante la contratación.

TABLA 1. FICHA TÉCNICA

#	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO (Productos y/o actividades)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	CARTULINA LEGAJADORA AMARILLA X50 JUEGOS FABRIFOLDER	paquete	80
2.	PEGANTE EN BARRA 40 GR	tubo	10

3	PEGANTE LIQUIDO 225 GRM	frasco	10
4	LIBROS DE ACTAS 400FOLIOS OFICIO ECONOMICO	UNIDAD	10
5	Marcadores punta fina permanente x 20 unidades	caja	3
6	SACAGRAPAS TIPO UÑA	UNIDAD	20
7	SACAGRAPAS INDUSTRIAL	UNIDAD	5
8	SACAPUNTAS METALICOS X 24 UNIDADES	CAJA	2
9	Sobre Manila Ecológico Carta 25 X 31 COLOR MOSTAZA	UNIDAD	50
10	Sobre Manila Ecológico oficio 25 X 35 COLOR MOSTAZA	UNIDAD	50
11	Borrador Nata X 20 UNIDADES	CAJA	3
12	Grapa Estándar Galvanizada X 5000 UNIDADES	CAJA	50
13	Tijera Punta Roma Colores	UNIDAD	20
14	BANDERITAS X 5 COLORES 127X1,3 CMS X 125 HOJAS	PAQUETES	80
15	CLIP MARIPOSA GIGANTE X 12	caja	12
16	Perforadora de 2 huecos metálica con capacidad de 40 hojas	unidad	15
17	Auriculares con cable con micrófono, auriculares USB-A con micrófono para PC, micrófono con cancelación de ruido para reuniones de video, música, juegos, color negro	unidad	5
18	Crema Cuenta Billetes	unidad	5
19	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores Neón X 250 Hojas	unidad	50
20	Rollo De Etiquetas Adhesivas 100Mmx25mm Transferencia Térmica	unidad	1
21	Mousepad Tapete Ergonómico Antideslizante Descanso Muñeca Color Negro	unidad	20
22	Resaltadores colores surtidos caja x 10 unidades	caja	10
23	Resma de papel tamaño carta 75 gr; Tamaño del papel: Carta (22 x 28 cm). Cantidad de hojas: 500 hojas; Gramaje: 75 gr. X 10	caja	100
24	Resma de papel tamaño oficio 75 gr; Tamaño del papel: oficio (8.5 x 13 cm); Cantidad de hojas: 500 hojas; Gramaje: 75 gr. X 10	caja	70
25	Esfero Semigel Caja X 12 Unidad Negro	caja	20
26	Lápiz Corrector Liquid Paper Set X 12 Unidades	caja	3
27	Lápiz HB N.2 Hexagonal 12 piezas	caja	4
28	CAJA PARA ARCHIVO NO.12 21X40X26	caja	50
29	Carpeta Colgante Cartón Oficio Café	unidad	50
30	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48 MM X 200 MT	rollo	10
31	Clip Metálico Estándar 100 Unidades	caja	50
32	Clip Mariposa X50	caja	30
33	Cosedora Grapadora Metálica 20 Hojas Resistente Compacta Ideal Oficina	unidad	20
34	Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20	paquetes	50
35	Almohadilla Dactilar Rectangular Huellero 12000 Impresiones	unidad	10
36	Marcador Permanente colores surtidos x 10	caja	10
37	Perforadora de metálica Huecos 16 Hojas	unidad	21
38	CINTA DE ENMASCARAR DE 24 MM X 40 MTS	unidad	20
39	Marcador borrable caja x 10 colores surtidos	caja	5
40	Bisturí Plástico Grande	unidad	10
41	CHINCHE METALICO X 50 SURTIDO	caja	5
42	Tintas genéricas para impresoras de tinta continua Epson x litro cada color (black)	unidad	5
43	Tintas genéricas para impresoras de tinta continua Epson x litro cada color (cyan)	unidad	5
44	Tintas genéricas para impresoras de tinta continua Epson x litro cada color (magenta)	unidad	5
45	Tintas genéricas para impresoras de tinta continua Epson x litro cada color (yellow)	unidad	5

Otras Condiciones Técnicas

1. Los productos para ofertar deben ser de marcas reconocida a Nivel Nacional.
2. El Municipio, a través del supervisor solicitará cada vez que ocurra la necesidad el suministro de los productos que se requieran en las cantidades correspondientes.
3. Todos los productos requeridos para la ejecución del presente contrato serán suministrados por el contratista. Los costos de traslado y transporte se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada ítem o en el precio global.
4. Los productos han de ser de primera calidad.
5. El Contratista estudiará, planeará y se responsabilizará de todos los productos para que se encuentren en el sitio indicado en el momento oportuno, por lo tanto, no podrá solicitar ampliación del plazo ni justificar demora en la fecha de entrega por causa del deficiente suministro de los elementos.
6. Los elementos deberán ser entregados en los sitios que determine el Municipio de forma inmediata a su solicitud, previa orden escrita del Supervisor.
7. El tiempo de respuesta del contratista en la entrega de productos y/o suministros, una vez se haga el correspondiente pedido por la entidad, deberá ser de máximo de ocho días.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO.

4.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el contratista se obliga a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes particularidades:

- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, conforme a la aceptación de la oferta, los estudios previos, en la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA
- ✓ Suministrar los productos conforme a lo señalado en el acápite de especificaciones técnicas del objeto a contratar.
- ✓ El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos suministrados.
- ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.
- ✓ Entregar los elementos contratados en los plazos establecidos para ello.
- ✓ En caso de que se detecte alguna deficiencia, deberá reemplazar sin costo alguno para la alcaldía, el material defectuoso.
- ✓ Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
- ✓ Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- ✓ El Contratista se Obliga a asumir todos los gastos que genere el presente Contrato.
- ✓ Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado.
- ✓ Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.

- ✓ Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
- ✓ Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

- **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
9. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
11. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. Obligación que debe ser cumplida un después de terminado el contrato.
12. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Participar, atender y aplicar los lineamientos impartidos en la implementación de sistema de gestión de calidad.

B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

4.2. FORMA DE PAGO: El municipio de El Cerrito - Valle pagara al futuro contratista de la siguiente manera:

Cancelará el valor del contrato mediante actas o pagos parciales conforme a la ejecución del contrato y suministro, una vez se reciba los elementos objeto del contrato a satisfacción del supervisor, y la radicación de la respectiva factura, debidamente soportada con el acta de entrega y recibo final, informe de supervisión acompañado de los respectivos soportes documentales (actas de entrega) y/o fotográficos, acta de liquidación, paz y salvo y certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual a la firma del contrato adjuntará la certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días.

Para la realización del pago derivado del presente contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por el Municipio y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la

expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Sin perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio.

4.3. PLAZO: El plazo de ejecución para desarrollar el objeto de este proceso será de **Cuarenta y cinco (45) días hábiles**, término que se contará a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

Previo cumplimiento de lo ordenado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que dispone lo siguiente: Art. 41… "Para la ejecución se requerirá la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes…"

4.3.1. DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y la liquidación bilateral será de cuatro meses.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la Ley colombiana.

4.4. LUGAR DE ENTREGA Y EJECUCIÓN. La Ejecución contractual se realizará en El Municipio de El Cerrito, Valle del Cauca., con el acompañamiento de la supervisión que ejercerá la **SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** y quien expedirá un certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.

5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO (Numeral 5, artículo 2.2.1.1.1.2.1. DECRETO 1082 DE 2015)

La supervisión de este proceso estará a cargo de la **SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**, quienes harán el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato; El supervisor presentará informe final de ejecución y también la certificación de cumplimiento del objeto del contractual.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y demás normas concordantes. Entre las que se encuentran:

a. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
b. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
c. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina Jurídica para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
d. Verificar en forma oportuna la veracidad de la información presentada por el contratista en los diferentes informes.
e. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
f. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
g. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Secretaría de Gobierno Municipio en la invitación pública y en el contrato.
h. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
i. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
j. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante el Municipio.

6. SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN (Numeral 4., Artículo 2.2.1.2.1.5.1., DECRETO 1082 DE 2015).

VALOR. Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de hasta **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/C ($49.024.337) MDA/CTE,** incluido IVA.

6.1 JUSTIFICACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015

"La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

En aplicación de la citada norma, la guía para la elaboración de los estudios del sector y demás guías y manuales expedidos por Colombia Compra eficiente, el Municipio de El Cerrito Valle deja constancia de la realización del análisis del sector económico, de los oferentes teniendo en cuenta datos históricos tomados de la contratación de la Entidad, la contratación publicada en el SECOP II, relacionados con el objeto a contratar, y estudio de la oferta, dicho análisis se encuentra incorporado en las diferentes secciones del presente Estudio Previo y comprende:

6.2 ANÁLISIS DEL MERCADO.

INTRODUCCION

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, como entidad pública, según el artículo 2.2.1.1.1.6.1

del decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente.

DESCRIPCIÒN DEL SERVICIO

Toda actividad económica se divide en sectores económicos. Cada sector representa una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según el Banco de la República La actividad económica del país se divide por sectores económicos dada la gran variedad de las mismas tradicionalmente se han agrupado en tres categorías o sectores económicos, cada uno de ellos hace parte de una actividad económica cuyos elementos o productos tienen características en común y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción, es decir de acuerdo al servicio que realicen o al producto que comercialicen.

La división economía clásica se estructura así:

- Sector primario o agrícola, que comprende aquellas actividades relacionadas directamente con los recursos naturales sin que éstos se transformen, dedicadas solamente al desarrollo de los mismos. Incluye la Agricultura, la Ganadería, la Pesca, la Minería, etc.
- Sector secundario o industrial, que abarca todas las actividades que transforman físicamente las materias primas o bienes en otros más aptos para el consumo. Estas actividades fabriles son muy diversas: energía, textil, metal, maquinaria, química, electrónica, automóvil, etc.
- Sector terciario o de servicios, que engloba al resto de actividades no incluidas en las categorías anteriores, caracterizadas por proporcionar la prestación de servicios, ya que no produce bienes, sino servicios: comercio, sociales, culturales, enseñanza, sanidad, transporte, Información y comunicación, turismo, banca, servicios profesionales, el gobierno etc.

Así las cosas, para ubicarse en el contexto macroeconómico, referente al objeto contractual que ocupa el presente estudio, se hace importante mencionar que éste se encuentra enmarcado dentro de del sector terciario de la economía colombiana; Que como ya se indicó, es caracterizada por proporcionar la prestación de servicios, ya que no produce bienes, sino servicios.

A continuación, se analizan aspectos Macroeconómicos relevantes para el proceso de Contratación.

El objeto del proceso de contratación correspondiente al **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA."**, se ubica en el sector TERCIARIO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de los estudios del sector expedida por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del

Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

Para proceder con el presente análisis del sector se realizará el análisis del mercado en el cual se encuentran contemplados el análisis de la demanda y el análisis de la oferta, así:

6.2.1. PERSPECTIVA ECONÓMICA Para efectos de realizar la Apropiación presupuestal correspondiente en el presente Proceso de Mínima Cuantía, se deben tener en cuenta no solo los Precios de los elementos o servicios requeridos conforme los valores del Mercado, el plazo de ejecución del contrato y las cantidades requeridas sino también los gastos administrativos de formalización del contrato, los cuales en su conjunto deben tenerse en cuenta a fin de elaborar un presupuesto oficial, con el cual se cubra la necesidad que presenta y a su vez se garantice la participación de oferentes, a fin de que el Municipio elija el que de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas por la entidad presente la oferta de Menor Precio.

Es de resaltar que los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio de El Cerrito - Valle hará las retenciones y deducciones aplicables al caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

CONCEPTO	PORCENTAJE O VALOR
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,5%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
ESTAMPILLA PRO- ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRODEPORTE	1%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
PRO - UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO, OMAR BARONA MURILLO	0.5%
RETENCION DE IVA	15%
RETENCION EN LA FUENTE PERSONAS JURIDICAS	2,5% - 3,5%
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO de acuerdo con la normatividad colombiana.	
RETENCIÓN EN LA FUENTE: en cada caso particular de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	
IVA (De acuerdo con la normatividad colombiana).	

Adicionalmente el oferente y futuro contratista debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, dependiendo de la Naturaleza Jurídica del Oferente ya sea en calidad de Persona Natural o Persona Jurídica, requisito indispensable para ser oferente y posible contratista con el Municipio Cerrito Valle.

6.2.2. PERSPECTIVA LEGAL. El presente proceso de contratación tendrá como fundamento legal el Título I, artículo 2, numerales 5 y 6, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, ART. 2.2.1.2.1.5.1 y Siguientes, y de conformidad con lo establecido en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, en el que se establece el procedimiento para las contrataciones que no excedan el 10% de la menor cuantía independiente de su objeto, el proceso a seguir en esta contratación será el de

mínima cuantía de conformidad con lo previsto en el literal b) del numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007.

6.2.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: Para el desarrollo del objeto del presente proceso el contratista puede ser una persona natural o Persona Jurídica cuyo objeto social o actividad comercial les permite presentar su oferta y desarrollar el objeto contractual, además contar con experiencia idónea respecto al objeto a desarrollar.

6.2.4. PERSPECTIVA FINANCIERA: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que, dada la modalidad de contratación y el objeto de la misma, el cual puede ser ejecutado por una persona natural o jurídica indistintamente, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

6.2.5. ASPECTOS COMERCIALES

AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR.

El sector terciario es por naturaleza sumamente diverso y específico, pero a grandes rasgos sus tres áreas principales de acción son el soporte, la distribución y la comercialización:

- Soporte: Servicios en la resolución de problemas de un área específica, o en la obtención de recursos humanos, tecnológicos o en la supervisión de la estructura de funcionamiento de las diversas formas productivas.

- Distribución: El transporte tanto de mercancías elaboradas, materias primas o personas, estas últimas con fines laborales, recreativos o de cualquier otra índole.

- Comercialización: Es el paso final de las cadenas productivas, pues consiste en llevar el producto final a sus consumidores y hacerlo disponible al mercado de consumo local. En algunos casos este último puede ser realmente amplio, como ocurre con la venta online de productos a cualquier parte del mundo.

Al término de todo lo anterior, tenemos que en Colombia el sector de compras y operación logística que va concatenado al mismo, se erige como un componente esencial en la cadena de suministro, actuando como un motor clave para la eficiencia y competitividad de las empresas en un entorno económico cada vez más globalizado y dinámico. Y es en dicho sector, que se tiene como principales agentes involucrados, los siguientes:

1. Empresas: Las empresas representan el principal agente demandante de servicios de compras y operación logística. Dependiendo de su tamaño y sector, estas organizaciones buscan optimizar sus cadenas de suministro para reducir costos, mejorar la eficiencia y mantener altos niveles de servicio al cliente.

2. Proveedores de Servicios Logísticos: Este grupo abarca una amplia gama de empresas especializadas en servicios de transporte, almacenamiento, gestión de inventarios, distribución y tecnología de la información. Su papel es crucial para facilitar el flujo eficiente de bienes y materiales a lo largo de la cadena de suministro.

3. Gobierno: Las políticas gubernamentales, incluyendo regulaciones comerciales, inversiones en infraestructura y políticas fiscales, ejercen un impacto significativo en el sector de compras y operación logística al influir en la competitividad y el entorno operativo de las empresas.

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito la Alcaldía Municipal de El Cerrito - Valle realizó un estudio de mercado para saber cómo se encuentra el sector, al interior de nuestro municipio e incrementos en los sectores antes mencionados para obtener información de costos de los servicios y determinar el valor del contrato.

Las variables macroeconómicas describen cómo es el comportamiento de la actividad económica de un país, su análisis permite a los expertos prever como va a evolucionar la economía y su incidencia en diferentes sectores, determinando cuales tienen más potencial o qué empresas están mejor situadas.

Los indicadores nos ayudan a conocer la situación de la economía, su estructura, su nivel de competitividad y hacia dónde se dirige.

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) IV TRIMESTRE 2025

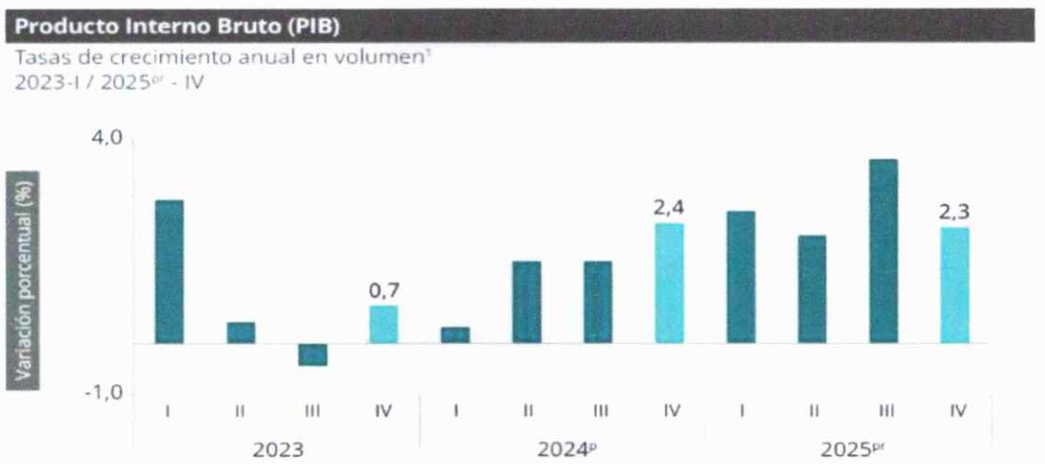
Es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por el país durante un trimestre definido. Sirve para encontrar la evolución, la tendencia y las transformaciones estructurales de la economía, a partir de datos comparables entre sí y con aquellos calculados para el año base.

El PIB mide el tamaño de la economía, siendo este, la magnitud macroeconómica que expresa el valor en moneda de los bienes y servicios de demanda final para el país, durante un lapso, generalmente un año. Para el caso colombiano, el DANE tiene estudiado al país con los mismos sectores económicos establecidos por las Naciones Unidas. El PIB se compone por los macro sectores de, servicios, industria, agropecuario, comercio, construcción y otros.

Las Cuentas Nacionales Trimestrales constituyen una síntesis de la información de coyuntura económica, mediante la cual se articulan los indicadores de estadísticas básicas en los principales agregados macroeconómicos.

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

Gráfica 1. Producto Interno Bruto. Tasa de crecimiento anual en volumen (2023-I – 2024 IV). Cuarto Trimestre 2025.



Fuente: DANE PIB_T
[1]: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015
pr: preliminar
p: provisional

Fuente: DANE, PIB, información actualizada el 16 de febrero de 2026

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica.

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

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

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

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

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

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

VALOR AGREGADO POR ACTIVIDAD ECONOMICA.

TABLA 1. VALOR AGREGADO POR ACTIVIDAD ECONOMICA. III 2025.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Cuarto trimestre 2025^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025^{pr} / 2024^{p}	2025^{pr}-IV / 2024^{p}-IV	2025^{pr}-IV / 2025^{pr}-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,1	-0,4	-2,6
Explotación de minas y canteras	-6,2	-2,9	1,2
Industrias manufactureras	1,9	1,0	-1,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,1	2,9	0,8
Construcción	-2,8	-2,6	-1,5
Comercio al por mayor y al por menor[3]	4,6	3,4	1,6
Información y comunicaciones	1,0	-1,2	-2,0
Actividades financieras y de seguros	2,8	0,7	-2,4
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,3	1,5	0,4
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,5	4,8	0,2
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	9,9	11,5	4,6
Valor agregado bruto	**2,7**	**2,3**	**-0,1**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,5	2,5	0,6
Producto Interno Bruto	**2,6**	**2,3**	**0,1**

Fuente: DANE, PIB_T

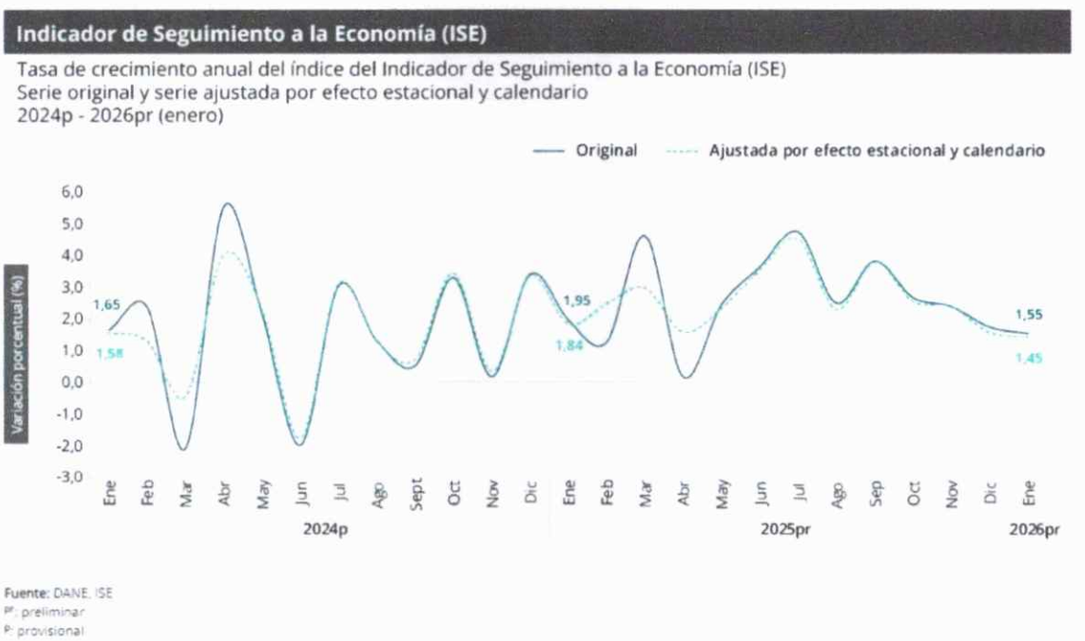
Fuente: DANE, PIB_T. Información actualizada el 16 de febrero de 2026. BOL-PIB-IVTRIM2025. PDF (WWW.DANE.GOV.CO)

INDICADOR DE SEGUIMIENTO A AL ECONOMIA – ISE

El Indicador de seguimiento a la economía es un índice sintético cuyo fin es proporcionar una medida de la evolución de la actividad real de la economía en el corto plazo, el cual se ajusta a la metodología utilizada en las cuentas nacionales trimestrales; compuesto

por un conjunto heterogéneo de indicadores mensuales representativos de las actividades económicas.

Gráfica 2. Tasa de crecimiento anual del índice del indicador de seguimiento a la Economía ISE. Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario. 2024-2026 (enero).



Fuente: DANE, ISE. Información actualizada el 18 de marzo de 2026.
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/indicador-de-seguimiento-a-la-economia-ise

Para el mes de enero de 2026pr el ISE en su serie original, se ubicó en 118,20, lo que representó un crecimiento de 1,55% respecto al mes de enero de 2025pr (116,39).

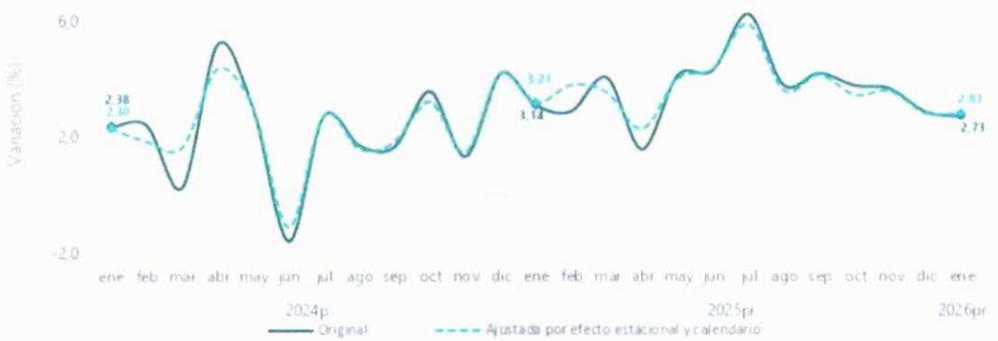
RESULTADO DEL INDICE DE LAS ACTIVIDADES TERCIARIAS

COMPORTAMIENTO ANUAL

Para el mes de enero de 2026pr el índice de las actividades terciarias, en su serie original se ubicó en 130,82, lo que representó un crecimiento de 2,73% respecto al mes de enero de 2025pr (127,34). En cuanto a la serie ajustada por efecto estacional y calendario, para el mes de enero de 2026pr, se ubicó en 140,88, lo que representó un crecimiento de 2,83% respecto al mes de enero de 2025pr (137,00).

Gráfico 3. Tasa de crecimiento anual del Índice de las actividades terciarias. Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario. 2024 – 2026 (enero).

Gráfico 14. Tasa de crecimiento anual del índice de las actividades terciarias Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario 2024p - 2026pr (enero)



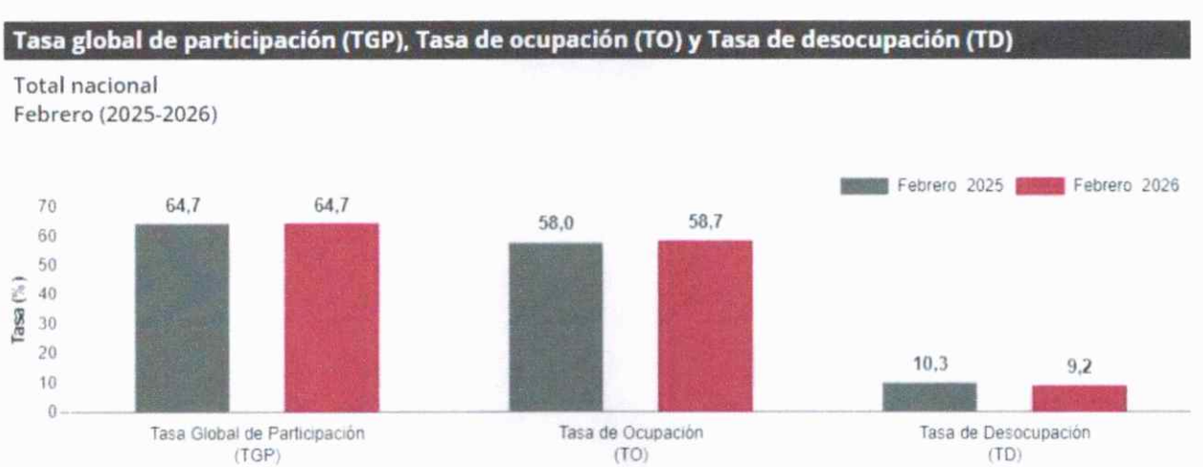
Fuente: DANE, ISE
prpreliminar
pprovisional

Fuente: DANE, ISE.
bol-ISE-ene2026 PDF (www.dane.gov.co).

TASA DE DESEMPLEO Y EL MERCADO LABORAL

Para febrero de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,2%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, siendo similar a la registrada en febrero de 2025. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,7%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 58,0%.

Grafica 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD), total nacional Febrero (2025 - 2026).



Fuente: DANE, GEIH

Fuente: DANE. Información febrero de 2026.
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo

En febrero de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,2%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 9,8%. La tasa global de participación se ubicó en 66,4%, en tanto que en febrero de 2025 fue 66,8%.

Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,3%, siendo similar a la registrada en febrero del año anterior.

INDICADORES DE MERCADO LABORAL MES, TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

Grafica 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD) total nacional febrero (2018 - 2026)

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Febrero (2018 - 2026)

Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Fuente: DANE, GEIH. Información febrero de 2026.
bol-GEIH-feb2026 PDF (www.dane.gov.co).

COMPORTAMIENTO DE LA INFLACIÓN:

En marzo de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,78%, la variación año corrido fue 3,07% y la anual 5,56%.

En marzo de 2026 la variación anual del IPC fue 5,56%, es decir, 0,47 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,09%.

El comportamiento mensual del IPC total en marzo de 2026 (0,78%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Información y comunicación (2,96%) y Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,27%).

Gráfico 6. Índice de Precios al Consumidor (IPC).
2025 – 2026 (marzo).

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

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

IPC	Marzo					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,52	**0,78**	2,62	**3,07**	5,09	**5,56**

Fuente: DANE, IPC

Fuente: DANE – IPC. Información marzo de 2026.
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

VARIACIÓN Y CONTRIBUCIÓN ANUAL POR DIVISIONES DE GASTO

En el mes de marzo de 2026, el IPC registró una variación de 5,56% en comparación con marzo de 2025. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (9,92%), Salud (7,87%), Educación (7,54%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,75%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (6,27%) y, por último, Bienes y servicios diversos (6,09%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,56%). Entre tanto, las divisiones Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (5,23%), Información y comunicación (4,73%), Transporte (4,61%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,15%), Prendas de vestir y calzado (2,61%) y, por último, Recreación y cultura (2,38%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Tabla 2. IPC Variación y contribución anual Según divisiones de gasto marzo 2025 – 2026.

Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Marzo 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,34	0,80	9,92	1,10
Salud	1,71	5,30	0,09	7,87	0,13
Educación	4,41	7,27	0,29	7,54	0,31
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	4,69	0,08	6,75	0,11
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,67	0,88	6,27	1,18
Bienes y servicios diversos	5,36	3,53	0,19	6,09	0,32
TOTAL	100,00	5,09	5,09	5,56	5,56
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,64	0,11	5,23	0,21
Información y comunicación	4,33	-1,43	-0,04	4,73	0,12
Transporte	12,93	4,88	0,66	4,61	0,62
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,29	1,93	4,15	1,29
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,50	0,05	2,61	0,08
Recreación y cultura	3,79	1,55	0,05	2,38	0,07

Fuente: DANE, IPC.

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

Fuente: DANE, IPC.
bol-IPC-mar2026 PDF (www.dane.gov.co)

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas,

Restaurantes y hoteles, Transporte y Bienes y servicios diversos, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,51 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

IMPORTACIONES.

De acuerdo con las declaraciones de importación registradas ante la DIAN en enero de 2026, las importaciones fueron US$5.902,9 millones CIF y presentaron un crecimiento de 9,7% con relación al mismo mes de 2025. Este comportamiento obedeció principalmente al aumento de 14,1% en el grupo de Manufacturas.

Grafica 6. IMPORTACIONES.

Fuente: DIAN - DANE (IMPO). Información enero de 2026.
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/comercio-internacional/importaciones

En enero de 2026, las importaciones de Manufacturas participaron con 77,7% del valor CIF total de las importaciones, seguido por Agropecuarios, alimentos y bebidas con 14,9%, Combustibles y productos de las industrias extractivas con 7,3% y Otros sectores con 0,1%.

SALARIO MÍNIMO

El salario mínimo se define en Colombia, mediante Decreto Nacional, luego de las correspondientes deliberaciones entre el sector empresarial, gremio de trabajadores y el gobierno nacional.

Teniendo en cuenta que en Colombia el SMMLV es base para el pago de salarios y honorarios así como los pagos al sistema de seguridad social, es necesario revisar la evolución del mismo, es una decisión crucial para las finanzas de todos los colombianos, pues este incremento además de influir en el reajuste financiero de la economía de los hogares, tiene mucho que ver en el incremento de los precios de los productos y servicios, por tal razón la Entidad da una mirada al incremento de este indicador, para tener una

idea más de los costos de personal que afectarán el presupuesto total del proceso.

Tabla 3. ***Variación del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente 2011-2026***

AÑO	SMMLV	% VARIACION ANUAL	DECRETO DEL GOBIERNO NACIONAL
2026	$1.750.905	23,0%	1469 del 29 de diciembre de 2025
2025	$1.423.500	9.5%	1572 del 24 de diciembre de 2024
2024	$1.300.000	12,88%	2292 del 29 de diciembre de 2023
2023	$1.160.000	16,00%	2613 del 28 de diciembre de 2022
2022	$1.000.000	10,07%	1724 del 15 de diciembre de 2021
2021	$908.526	3,50%	1785 del 29 de diciembre de 2020
2020	$877.803	6,00%	2360 del 26 de diciembre de 2019
2019	$828.116	6,00%	2451 de 27 diciembre de 2018
2018	$781.242	5,90%	2269 de diciembre 30 de 2017
2017	$737.717	7,00%	2209 de diciembre 30 de 2016
2016	$689.455	7,00%	252 de diciembre 30 de 2015
2015	$644.350	4,60%	2731 de diciembre 30 de 2014
2014	$616.000	4,50%	3068 de diciembre 30 de 2013
2013	$589.500	4,02%	2738 de diciembre 28 de 2012
2012	$566.700	5,80%	4919 de diciembre 26 de 2011
2011	$535.600	4,00%	033 de enero 11 de 2011

Fuente: ***Ministerio del Trabajo***

Del análisis económico en el sector, se solicitaron cotizaciones a empresas que cumplan con los requerimientos de la Entidad para establecer un valor promedio del proceso de contratación, en donde se obtuvieron los resultados totales así:

ANÁLISIS DEL MERCADO.

La Administración Municipal para efectos de establecer la apropiación presupuestal para el Proceso de Mínima Cuantía que tiene por objeto: ***"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA.".*** tomó en consideración el valor fijado desde la construcción del estudio previo soporte. Se realizaron solicitud de cotización en la Plataforma SECOP II, mediante la ficha RFI (Solicitud de Información), conforme al estudio del mercado realizado así:

				COTIZACIÓN EMPRESA N°1 COMMERCE TEAM S.A.S.		COTIZACIÓN EMPRESA N°2 OR QUINTERO SOLUCIONES S.A.S.		COTIZACIÓN EMPRESA N°3 TERRACONTROL CIP S.A.S		PROMEDIOS	
ITEM	**DESCRIPCION DEL BIEN Y/0 SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**Valor unitario**	**Valor total**	**Valor unitario**	**Valor total**	**Valor unitario**	**Valor total**	**Promedio valor unitario**	**Promedio Valor total**
1	CARTULINA LEGAJADORA AMARILLA X50 JUEGOS FABRIFOLDER	Paquete	80	$ 28.560	$ 2.284.800	$ 28.840	$ 2.307.200	$ 26.600	$ 2.128.000	$ 28.000	$ 2.240.000
2	PEGANTE EN BARRA 40 GR	tubo	10	$ 3.998	$ 39.980	$ 4.038	$ 40.380	$ 3.724	$ 37.240	$ 3.920	$ 39.200
3	PEGANTE LIQUIDO 225 GRM	frasco	10	$ 5.141	$ 51.410	$ 5.191	$ 51.910	$ 4.788	$ 47.880	$ 5.040	$ 50.400
4	LIBROS DE ACTAS 400 FOLIOS OFICIO ECONOMICO	unidad	10	$ 65.688	$ 656.880	$ 66.332	$ 663.320	$ 61.180	$ 611.800	$ 64.400	$ 644.000
5	Marcadores punta fina permanente x 20 unidades	**Caja**	3	$ 85.680	$ 257.040	$ 86.520	$ 259.560	$ 79.800	$ 239.400	$ 84.000	$ 252.000
6	SACAGRAPAS TIPO UÑA	**unidad**	20	$ 2.285	$ 45.700	$ 2.307	$ 46.140	$ 2.128	$ 42.560	$ 2.240	$ 44.800
7	SACAGRAPAS INDUSTRIAL	**unidad**	5	$ 8.854	$ 44.270	$ 8.940	$ 44.700	$ 8.246	$ 41.230	$ 8.680	$ 43.400
8	SACAPUNTAS METALICOS X 24 UNIDADES	**Caja**	2	$ 8.568	$ 17.136	$ 8.652	$ 17.304	$ 7.980	$ 15.960	$ 8.400	$ 16.800
9	Sobre Manila Ecológico Carta 25 X 31 COLOR MOSTAZA	**unidad**	50	$ 207	$ 10.350	$ 209	$ 10.450	$ 193	$ 9.650	$ 203	$ 10.150

10	Sobre Manila Ecológico oficio 25 X 35 COLOR MOSTAZA	**unidad**	50	$ 268	$ 13.400	$ 271	$ 13.550	$ 250	$ 12.500	$ 263	$ 13.150
11	Borrador Nata X 20 UNIDADES	**Caja**	3	$ 5.141	$ 15.423	$ 5.191	$ 15.573	$ 4.788	$ 14.364	$ 5.040	$ 15.120
12	Grapa Estándar Galvanizada X 5000 UNIDADES	**Caja**	50	$ 4.712	$ 235.600	$ 4.759	$ 237.950	$ 4.389	$ 219.450	$ 4.620	$ 231.000
13	Tijera Punta Roma Colores	**unidad**	20	$ 1.285	$ 25.700	$ 1.298	$ 25.960	$ 1.197	$ 23.940	$ 1.260	$ 25.200
14	BANDERITAS X 5 COLORES 127X1,3 CMS X 125 HOJAS	**Paquete**	80	$ 2.285	$ 182.800	$ 2.307	$ 184.560	$ 2.128	$ 170.240	$ 2.240	$ 179.200
15	CLIP MARIPOSA GIGANTE X 12	**Caja**	12	$ 3.427	$ 41.124	$ 3.461	$ 41.532	$ 3.192	$ 38.304	$ 3.360	$ 40.320
16	Perforadora de 2 huecos metálica con capacidad de 40 hojas	**unidad**	15	$ 66.830	$ 1.002.450	$ 67.486	$ 1.012.290	$ 62.244	$ 933.660	$ 65.520	$ 982.800
17	Auriculares con cable con micrófono, auriculares USB-A con micrófono para PC, micrófono con cancelación de ruido para reuniones de video, música, juegos, color negro	**unidad**	5	$ 221.340	$ 1.106.700	$ 223.510	$ 1.117.550	$ 206.150	$ 1.030.750	$ 217.000	$ 1.085.000
18	Crema Cuenta Billetes	unidad	5	$ 6.854	$ 34.270	$ 6.922	$ 34.610	$ 6.384	$ 31.920	$ 6.720	$ 33.600

19	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores Neón X 250 Hojas	unidad	50	$ 7.568	$ 378.400	$ 7.643	$ 382.150	$ 7.049	$ 352.450	$ 7.420	$ 371.000
20	Rollo De Etiquetas Adhesivas 100Mmx25mm Transferencia Térmica	unidad	1	$ 171.360	$ 171.360	$ 173.040	$ 173.040	$ 159.600	$ 159.600	$ 168.000	$ 168.000
21	Mousepad Tapete Ergonómico Antideslizante Descanso Muñeca Color Negro	unidad	20	$ 13.566	$ 271.320	$ 13.699	$ 273.980	$ 12.635	$ 252.700	$ 13.300	$ 266.000
22	Resaltadores colores surtidos caja x 10 unidades	caja	10	$ 19.992	$ 199.920	$ 20.188	$ 201.880	$ 18.620	$ 186.200	$ 19.600	$ 196.000
23	Resma de papel tamaño carta 75 gr; Tamaño del papel: Carta (22 x 28 cm). Cantidad de hojas: 500 hojas; Gramaje: 75 gr. X 10	Caja	100	$ 212.772	$ 21.277.200	$ 214.858	$ 21.485.800	$ 198.170	$ 19.817.000	$ 208.600	$ 20.860.000
24	Resma de papel tamaño oficio 75 gr; Tamaño del papel: oficio (8.5 x 13 cm); Cantidad de hojas: 500 hojas; Gramaje: 75 gr. X 10	Caja	70	$ 257.040	$ 17.992.800	$ 259.560	$ 18.169.200	$ 239.400	$ 16.758.000	$ 252.000	$ 17.640.000
25	Esfero Semigel Caja X 12 Unidad Negro	caja	20	$ 7.711	$ 154.220	$ 7.787	$ 155.740	$ 7.182	$ 143.640	$ 7.560	$ 151.200
26	Lápiz Corrector Liquid Paper Set X 12 Unidades	Caja	3	$ 15.422	$ 46.266	$ 15.574	$ 46.722	$ 14.364	$ 43.092	$ 15.120	$ 45.360
27	Lápiz HB N.2 Hexagonal 12 piezas	Caja	4	$ 8.568	$ 34.272	$ 8.652	$ 34.608	$ 7.980	$ 31.920	$ 8.400	$ 33.600
28	CAJA PARA ARCHIVO NO.12 21X40X26	Caja	50	$ 11.208	$ 560.400	$ 11.318	$ 565.900	$ 10.439	$ 521.950	$ 10.988	$ 549.417
29	Carpeta Colgante Cartón Oficio Café	unidad	50	$ 1.428	$ 71.400	$ 1.442	$ 72.100	$ 1.330	$ 66.500	$ 1.400	$ 70.000

30	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48 MM X 200 MT	rollo	10	$ 11.852	$ 118.520	$ 11.969	$ 119.690	$ 11.039	$ 110.390	$ 11.620	$ 116.200
31	Clip Metálico Estándar 100 Unidades	Caja	50	$ 928	$ 46.400	$ 937	$ 46.850	$ 865	$ 43.250	$ 910	$ 45.500
32	Clip Mariposa X50	Caja	30	$ 2.660	$ 79.800	$ 2.884	$ 86.520	$ 2.660	$ 79.800	$ 2.735	$ 82.040
33	Cosedora Grapadora Metálica 20 Hojas Resistente Compacta Ideal Oficina	unidad	20	$ 9.568	$ 191.360	$ 9.661	$ 193.220	$ 8.911	$ 178.220	$ 9.380	$ 187.600
34	Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20	Paquete	50	$ 3.570	$ 178.500	$ 3.605	$ 180.250	$ 3.325	$ 166.250	$ 3.500	$ 175.000
35	Almohadilla Dactilar Rectangular Huellero 12000 Impresiones	unidad	10	$ 2.856	$ 28.560	$ 2.884	$ 28.840	$ 2.660	$ 26.600	$ 2.800	$ 28.000
36	Marcador Permanente colores surtidos x 10	Caja	10	$ 21.420	$ 214.200	$ 21.630	$ 216.300	$ 19.950	$ 199.500	$ 21.000	$ 210.000
37	Perforadora de metálica Huecos 16 Hojas	unidad	21	$ 16.708	$ 350.868	$ 16.871	$ 354.291	$ 15.561	$ 326.781	$ 16.380	$ 343.980
38	CINTA DE ENMASCARAR DE 24 MM X 40 MTS	unidad	20	$ 5.712	$ 114.240	$ 5.768	$ 115.360	$ 5.320	$ 106.400	$ 5.600	$ 112.000
39	Marcador borrable caja x 10 colores surtidos	Caja	5	$ 28.560	$ 142.800	$ 28.840	$ 144.200	$ 26.600	$ 133.000	$ 28.000	$ 140.000
40	Bisturí Plástico Grande	unidad	10	$ 928	$ 9.280	$ 937	$ 9.370	$ 865	$ 8.650	$ 910	$ 9.100
41	CHINCHE METALICO X 50 SURTIDO	Caja	5	$ 857	$ 4.285	$ 865	$ 4.325	$ 798	$ 3.990	$ 840	$ 4.200
42	Tintas genéricas para impresoras de tinta continua Epson x litro cada color (black)	unidad	5	$ 64.974	$ 324.870	$ 65.611	$ 328.055	$ 60.515	$ 302.575	$ 63.700	$ 318.500

43	Tintas genéricas para impresoras de tinta continua Epson x litro cada color (cyan)	unidad	5	$ 64.974	$ 324.870	$ 65.611	$ 328.055	$ 60.515	$ 302.575	$ 63.700	$ 318.500
44	Tintas genéricas para impresoras de tinta continua Epson x litro cada color (magenta)	unidad	5	$ 64.974	$ 324.870	$ 65.611	$ 328.055	$ 60.515	$ 302.575	$ 63.700	$ 318.500
45	Tintas genéricas para impresoras de tinta continua Epson x litro cada color (yellow)	unidad	5	$ 64.974	$ 324.870	$ 65.611	$ 328.055	$ 60.515	$ 302.575	$ 63.700	$ 318.500
									TOTAL		**$ 49.024.337**

Una vez realizado el respectivo análisis del mercado, se tiene que el promedio del valor total de los elementos objeto de la compra necesarios para satisfacer la necesidad antes mencionada es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($49.024.337),** teniendo en cuenta los precios unitarios, valores comerciales que incluyen todos los impuestos y la utilidad a percibirse por parte del vendedor, lo cual nos arroja la cifra promedio a utilizarse en este proceso contractual.

Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

- ✓ El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida en la ficha técnica, conforme al formato que se incluya en la convocatoria.
- ✓ El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
- ✓ Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
- ✓ Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- ✓ La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
- ✓ La Entidad efectuará al proveedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
- ✓ Las restituciones o exenciones a que crea tener derecho el proveedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
- ✓ Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la oferta este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

6.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

Definida por los economistas como la cantidad de bienes y servicios que los compradores o consumidores están dispuestos a adquirir para satisfacer sus necesidades o deseos, quienes, además, tienen la capacidad de pago para realizar la transacción a un precio determinado y en un lugar establecido. Las entidades estatales por su naturaleza, al no poseer la capacidad técnica para desarrollar de manera autónoma en la adquisición, deben acudir a la figura de la contratación administrativa para adquirir y satisfacer sus necesidades. Esta situación las hace potencialmente demandantes de bienes y servicios que demandan la satisfacción de necesidades de la sociedad y que para las autoridades administrativas obedecen al cumplimiento de objetivos y metas trazados en planes de desarrollo o planes de acción.

6.4. ANÁLISIS DE CONTRATOS HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE Y OTRAS ENTIDADES.

ADQUISICIONES PREVIAS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE.

Una vez revisado el Historial de contratación del Municipio Cerrito Valle, del año 2021 a 2025, se encuentra que el Municipio ha suscrito contratos para la adquisición de este tipo de elementos y/o servicios, por tal razón se verificaran los presupuestos de cada proceso contractual a fin de determinar los valores unitarios que resulten con las especificaciones técnicas de relacionados con el objeto a contratar.

OBJETO	NUMERO PROCESO	VALOR
SUMINISTRO DE PAPELERIA A MONTO AGOTABLE, DE UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA	MC-006-2021	$25.000.000
SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA	MC-VALLEELCERRITO-0016-2022	$23.267.937
SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA	MC-VALLEELCERRITO-0002-2023	$24.666.365
"SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA"	MC-VALLE-ELCERRITO-006-2025	$ 39.856.000

Fuente: SECOP II.

ADQUISICIONES PREVIAS DE OTRAS ENTIDADES

Consultada la base de datos del SECOP, encontramos que otras entidades han contratado un objeto similar al suministro de bienes y servicios y otros de condiciones similares contratar, así:

PROCESOS CON OBJETO SIMILAR ADELANTADOS POR OTRAS ENTIDADES

ENTIDAD	OBJETO	NUMERO PROCESO	VALOR
EMPRESA DE RENOVACION URBANA DE LA DORADA Y EL MAGDALENA CENTRO	COMPRA DE PAPELERIA, ELEMENTOS Y EQUIPOS DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE RENOVACION URBANA DE LA DORADA Y MAGDALENA CENTRO	CIP-ERUDM-2026-08	$ 54.486.400

ESE CENTRO DE SALUD SANTA LUCIA ATLÁNTICO	SUMINISTRO DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINSITRATIVO DE LA ESE CENTRO DE SALUD SANTA LUCIA.	CD-001-2026	$54.220.000
DISPENSARIO MEDICO DE CALI	EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS	MC-320-DIGSA/DMCAL-2026	$50.000.000
MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN	SUMINISTRO DE INSUMOS, PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y FOTOCOPIAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y OFICINAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA	SA_MNC_016_2026	$37.332.450

Fuente: SECOP II.

6.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

Para ejecutar el objeto contractual a contratar se requiere de una persona natural o Jurídica con la idoneidad y disposición para realizar las actividades comprendidas dentro del objeto del contrato. La modalidad de selección del contratista corresponde a la establecida cuando el valor del presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía, consagrada el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, en Armonía con lo establecido en el Código de Civil y Código de Comercio, el Municipio suscribirá un contrato *de Suministro con* quien resulte adjudicatario del Presente proceso de selección de mínima cuantía.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral entre el Municipio y el contratista ni prestaciones sociales a favor de este último y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

6.6. ANÁLISIS DE LA OFERTA. Para el análisis de la oferta, la Secretaría responsable del presente proceso debe dar respuesta a la siguiente pregunta: ***Quién vende u ofrece los bienes o servicios que requiere el Municipio de El Cerrito Valle.***

A. PERSONA JURÍDICA. Principalmente en el Departamento del Valle, existen personas jurídicas, con un objeto social amplio que les permite abarcar diferentes actividades económicas, lo cual las hace potencialmente futuros contratistas, en tal razón se garantiza la activa participación de oferentes el cual beneficia al Municipio ***de El Cerrito Valle.***, al elegir la oferta que resulte más económica.

B. PERSONA NATURAL: En el ***Municipio de El Cerrito Valle***, existen personas naturales, con matrícula mercantil vigente que ejercen actividades económicas relacionadas con el presente proceso de selección y que a su vez poseen experiencia o idoneidad para la ejecución de proyectos con estos fines, quienes pueden presentar su oferta y desarrollar el objeto contractual, en tal razón se garantiza la activa participación de oferentes el cual beneficia al Municipio ***de El Cerrito Valle.*** Al elegir la oferta que resulte más económica.

Una vez efectuada la respuesta a este interrogante, el Municipio de ***El Cerrito Valle***, por intermedio de la Secretaria responsable del presente proceso, solicito cotizaciones a personas jurídicas que ejercen este tipo de actividades para efectos de complementar la información obtenida del historial de contratación del Municipio, determinar el valor comercial de los bienes requeridos y apropiar un Presupuesto con fundamento en Valores Comerciales, en consecuencia, de ello se allegan las cotizaciones anexas al presente estudio previo en donde se tiene que el promedio del valor total de los bienes necesarios para satisfacer la necesidad antes mencionada es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($49.024.337),** incluido IVA, el análisis de esta oferta permite determinar valores comerciales que incluyen todos los impuestos y la utilidad a percibirse por parte del vendedor, lo cual nos arroja la cifra promedio a utilizarse en este proceso contractual.

6.7. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR. Una vez analizado los requisitos que conforman este análisis tanto de la demanda como de la oferta, principalmente estudiado las cotizaciones de precios presentadas teniendo en cuenta que en cada una de ellas avistaron el impuesto y valor ganancial, seria ecuánime realizar un presupuesto por el valor promedio de dichas cotizaciones.

De igual forma teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista para este proceso el cual es mediante Invitación Publica, existe la garantía de que se presenten varios oferentes, que acorde con sus capacidades económicas y de utilidad, consideren el proceso económicamente favorable y puedan presentar sus propuestas.

7 GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Se exigirán teniendo en cuenta los Artículo 2.2.1.2.3.1.1 a Artículo 2.2.1.2.3.5.1 D. 1082/2015, en concordancia con el Art. 7° L. 1150/2007.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Municipio de El Cerrito, con ocasión de la celebración del contrato y consecuente liquidación en el momento oportuno y los riesgos a que se encuentra expuesta la entidad, el contratista deberá constituir por su cuenta, una garantía Única de Cumplimiento (artículo 2.2.1.2.3.1.2. del decreto 1082 de 2015) a favor del Municipio de El Cerrito con Nit. 800.100.533-5 que cubra los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE	VIGENCIA.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (ARTICULO2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la entidad cuando el contratista realice el cumplimiento del contrato tardío o defectuoso	20% del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES (ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015).	Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes o prestación de los servicios.	10% del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.

Las anteriores garantías se solicitan en aras de garantizar los riesgos en que incurre la entidad estatal, pero ello no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

8. CERTIFICADO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION (NUMERAL 6, Articulo 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082 DE 2015.

El Municipio cuenta con el respaldo presupuestal requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según los siguientes certificados de Disponibilidad N° 684 de fecha 14/04/2026.

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR TOTAL	CDP
2.1.2.02.01.003.3212897.16.01.121000	Otros bienes transportes	$ 49.025.000	684 del 14/04/2026

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Entiéndase por riesgo en Materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

El Municipio de El Cerrito Valle, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla.

MATRIZ DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Estudio Previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficientes oferentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el acta de inicio en la fecha establecida y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los elementos o falta de calidad de los bienes suministrados a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones, calidad de las adquisiciones y actividades pactadas en la oferta.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Estimación inadecuada de los costos	Incumplimiento del contrato por pérdidas económicas en el desarrollo del mismo	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los elementos entregados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de elementos y, genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	Raro 1	Moderado 3	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGAR EL RIESGO IDENTIFICADO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la planeación del	Hasta la Suscripción del	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	MUNICIPIO	Al momento de elaborar los documentos se debe tener en cuéntala posibilidad de ampliar los requisitos, para que más personas capacitadas puedan participar con sus propuestas y al momento de la selección del proceso.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados, análisis de las propuestas recibidas, previos a la selección.	En la etapa de la planeación y la selección.

3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la fecha	Hasta la fecha de	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. El contratista está obligado a suministrar los elementos de la mejor de calidad y en el tiempo estipulado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones, Verificación de adquisición realizados por el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	CONTRATISTA	Verificación de los costos a cargo del contratista	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la fecha	Hasta la fecha de	Especificar cantidades e impuestos en los estudios e invitación Publica y realizar un buen estudio de mercado	En la etapa de la planeación
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente y revisión de los elementos suministrados del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha	Hasta la fecha de	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria de Hacienda Municipal	Desde la fecha Suscripción del	Hasta la fecha de terminación	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	Desde la fecha	Hasta la fecha de	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9	MUNICIPIO	Revisión diaria informe sistematizado de contratación para el control del estado del proceso contractual, la cual suministra información de cada contrato y permite visualizar la fecha de vencimiento de términos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Desde la fecha de terminación del	Hasta la fecha de liquidación del	Liquidación debidamente suscrita por las partes	Una vez dentro de los cuatro Meses siguientes a la ejecución del contrato.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO.

El presente proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado de este estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto de la entidad contratante, independientemente del objeto. La Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes, Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un oferente habilitado.

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

De conformidad con las Leyes 1450 y 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4, se establece que el único criterio a evaluar es el precio. Esto quiere decir que antes de verificar los requisitos habilitantes, se verificara el precio de las ofertas presentadas, estableciendo un orden de menor a mayor valor. El oferente que presenta la propuesta más baja será al primero que se le verifique los requisitos habilitantes, si cumple con estos será el adjudicatario del proceso, si no cumple, se verificara al segundo en el orden y así sucesivamente hasta obtener el proponente habilitado. Es de anotar, si al verificar los requisitos habilitantes el proponente no pasa y el requisito es subsanado lo podrá hacer el en termino perentorio otorgado por la Entidad.

Considerando que la modalidad la define el menor precio, El Municipio de El Cerrito establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo. Solo se verificará requisitos habilitantes de la oferta con menor precio.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad

que se derive por la calidad e idoneidad de los bienes suministrados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la Entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la Entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Municipio.

Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica y demás documentos solicitados en la Invitación Publica. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el Decreto 1082 de 2015, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el decreto 1082 del 2015. No obstante, considerando que la modalidad la define el menor precio, El Municipio de El Cerrito establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y ***no tenga un precio artificialmente bajo, es considerado precio artificialmente bajo si el valor de la propuesta es menor en un 20% o un mayor porcentaje del valor fijado como presupuesto oficial de esta entidad estatal.*** No se tendrá en cuenta la oferta que no cumpla este requisito después de la evaluación y verificación de dichas ofertas.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Es de resaltar que, si bien se tendrá como criterio determinante el menor precio de la Propuesta Presentada, el oferente seleccionado debe cumplir a cabalidad con todos y cada uno de los Requisitos Habilitantes solicitados.

La presente contratación no se encuentra cobijada por algún acuerdo comercial vigente, en los términos del Decreto 1082 de 2015.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS

Son requisitos para participar y verificar

- la capacidad jurídica.
- La capacidad técnica y de experiencia del oferente
- la capacidad financiera.

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en la invitación.

Se pueden presentar al proceso tanto personas naturales como jurídicas que cumplan con los requisitos que a continuación se detallan.

11.1 REQUISITOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN

Para la presente convocatoria se exigirán los siguientes requisitos habilitantes así:

11.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

En el caso de las personas naturales, los mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

En cuanto a las personas jurídicas, su capacidad está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

La Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales etc.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el art. 24
- Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar incurso en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006, dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, el Municipio determinará que la propuesta NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y por lo tanto el resultado será NO HABILITADO.

11.1.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	CAPACIDAD JURÍDICA
Carta de presentación de oferta (Anexo 1)	El Proponente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado. La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 y Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. APODERADO Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización. El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número tel., correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta
Certificación pago aportes de seguridad social (anexo 4)	PERSONAS JURÍDICAS El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales". Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. PERSONAS NATURALES El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. PROPONENTES PLURALES Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores. NOTA 1: En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento. NOTA 2: SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.
Certificado De Existencia y Representación Legal original De Personas Jurídicas o Matricula Mercantil original Para Personas Naturales (Para todos los proponentes):	Para todos los proponentes): tanto para persona natural como jurídica debe allegar documento expedido por la Cámara y Comercio original con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección. Expedido por la cámara de comercio o quien haga sus veces. **PERSONA JURIDICA:** Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en original o por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado original deberá contener la siguiente información: **a)** Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. **b)** Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permitirse celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas con el objeto del contrato. **c)** contar con un tiempo de creación mínimo de cuatro (4) años contados a partir de la inscripción en la cámara de comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. **PERSONA NATURAL:** Si se trata de proponente persona natural deberá acreditar certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedida por la Cámara de comercio de su domicilio. El certificado original deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. b) Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permitirse celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas con el objeto de contrato c) contar con un tiempo de creación mínimo de cinco (5) años contado a partir de la inscripción en la cámara de comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso. NOTA: Se calificará como NO CUMPLE, aquellos certificados de matrícula mercantil o de existencia y representación legal cuyo código de verificación no pueda ser verificado electrónicamente por parte del Municipio de El Cerrito Valle, toda vez que dicho código permite la verificación por una única vez. - Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse. (Si aplica). Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátese de personas naturales o jurídicas, deberán aportar el documento de conformación y cumplir con las condiciones exigidas. **- PROPONENTES PLURALES**

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	El documento de conformación de Proponentes Plurales debe: Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato de Conformación de Proponente Plural. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación. Todos los integrantes deberán acreditar deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. b) Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas con el objeto de contrato c) contar con un tiempo de creación mínimo de Cuatro (04) años contado a partir de la inscripción en la cámara de comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato Conformación de Proponente Plural Formato – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento. C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural. D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto
Registro Único Tributario	Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezca registrada la actividad a contratar relacionada en el presente proceso de selección. NOTA 1: En tratándose de proponentes plurales, si estos resultan adjudicatarios, deberán presentar el Rut, del proponente plural, el cual debe ser entregado al Municipio El Cerrito Valle, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación del contrato. NOTA 2: En tratándose de proponentes personas naturales y jurídicas que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: «Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen». Que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: «Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquirente. Sin perjuicio de lo anterior, cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica, por razones tecnológicas atribuibles a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o a un proveedor autorizado, el obligado a facturar está facultado

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	para entregar al adquirente la factura electrónica sin validación previa. En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. En todos los casos, la responsabilidad de la entrega de la factura electrónica para su validación y la entrega al adquiriente una vez validada, corresponde al obligado a facturar. Los proveedores autorizados deberán transmitir a la Administración Tributaria las facturas electrónicas que validen. La validación de las facturas electrónicas de que trata este parágrafo no excluye las amplias facultades de fiscalización y control de la Administración Tributaria.
Copia de documento de identidad	Del proponente como persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica
Definición de situación Militar.	Para proponentes hombres menores de 50 años fotocopia de la tarjeta militar, como persona natural o del representante legal de la persona jurídica o forma asociativa.
Certificado de antecedentes judiciales del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica	De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes fiscales del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica	Certificado de responsabilidad fiscal de la contraloría, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de medidas correctivas del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica.	Los proponentes deberán presentar certificado de registro nacional de medidas correctivas de acuerdo a la ley 1801 de 2016, el cual se deberá consultar en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, el certificado aportado por el proponente con su propuesta deberá estar vigentes. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual Sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.
Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Ley 2097 de 2021)	El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por MINTIC, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no acredita la condición de deudor o no alimentario moroso para lo cual deberá aportar el certificado respectivo, página Web https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado	El proponente deberá diligencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes el ANEXO. de la Invitación pública. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Propuesta económica	El proponente deberá presentar su oferta económica de conformidad con el ANEXO. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Aceptación Condiciones Técnicas.	El proponente deberá diligenciar el ANEXO de la Invitación Pública, indicando si cumple o no cumple con las condiciones exigidas. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Declaración sobre multas y sanciones	- Persona Jurídica, deberá diligenciar el ANEXO, donde certifique que en los últimos cinco (05) años, ha sido objeto o no de multas o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.
Certificación de ausencia de	El proponente deberá diligenciar el ANEXO de la Invitación Pública, indicando si la empresa o persona natural esta incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
limitaciones para contratar con el Estado	con el Estado. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

11.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD TECNICA DE LA PROPUESTA

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir.

Se acreditará con la presentación de una ficha técnica de los bienes y servicios ofrecidos conforme a las condiciones exigidas.

El proponente, persona natural o jurídica, debe estar inscrito en cámara y comercio y su objeto social debe tener relación con el objeto a contratar.

EXPERIENCIA: Es la experiencia del proponente derivado de los contratos celebrados relacionados con los servicios requeridos en el presente proceso. (Diligenciar el formato 8 de la invitación publica).

Para efectos de acreditar la Idoneidad del oferente que garantice la experiencia en desarrollo y cumplimiento de contratos suscritos con entidades Públicas o privadas, en tal razón, el Municipio de El Cerrito Valle solicitará que los oferentes que decidan presentar su propuesta al presente proceso cuenten con experiencia en ejecución de contratos así:

EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN
-cuatro (4) años o más de experiencia a partir de la fecha de constitución.	- A partir de la acreditación existencia y representación legal, certificado de matrícula expedida por autoridad competente, dicho certificado no debe ser superior a 30 días.
-Ejecución de mínimo tres (3) contratos debidamente ejecutados y liquidados, con certificaciones de experiencia en el sector público o privado, relacionadas con el objeto contractual a contratar cada certificación sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.	- Tres (3) Certificados de experiencia o contratos con su respectiva acta de liquidación en el sector público o privado.

11.3. REGLAS DE LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

a). La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo Proceso de Contratación, para tal efecto el proponente deberá aportar copia del documento de conformación de la figura asociativa.

Es de señalar que en caso de que la experiencia los integrantes se hayan obtenido bajo la figura asociativa de consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación.

b). En caso de contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato, aceptación de oferta y/o acta de liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información:
   a) Objeto del contrato.
   b) Valor.
   c) Nombre o razón social del contratista
   d) Nombre o razón social del contratante
   e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Si se anexan certificaciones para garantizar la ejecución de contratos con una entidad pública, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la Institución y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

   - La relación de cada uno de los contratos
   - Nombre del contratante y contratista
   - Número del contrato, si lo tienen
   - Objeto
   - Plazo de ejecución
   - Valor final ejecutado
   - Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios

En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada durante la etapa de evaluación y verificación.

C. No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

d). Si los contratos presentados no cumplen con la similitud del objeto contractual con el objeto de la presente convocatoria o carecen de algunas de los requisitos relacionados o uno o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple y será rechazada.

e). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

f) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido.
g) 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 previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

h) No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida por una empresa producto de una Escisión.

i) En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimo legal en Colombia que más adelante se trascribe.

j) Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contrato(s) ó factura(s) (Artículo 621 del Código Comercio, Articulo 617 Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes).

11.4. EVALUACIÓN DE ASPECTOS TECNICOS

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir, por lo tanto, se deberá anexar el formato de la propuesta respetando los criterios técnico mínimo solicitados por parte de la entidad.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS	
DETALLE	**CRITERIO**
FICHA TÉCNICA	Se acreditará con la presentación de una ficha técnica con la descripción de los bienes y conforme a las condiciones exigidas.
Certificación de contar con stock de productos	**CUMPLE / NO CUMPLE** Anexar certificación en donde acredite contar con todos los elementos en las cantidades solicitadas.
Certificación de contar con transporte para la entrega de los productos en el almacén del Municipio.	**CUMPLE / NO CUMPLE** Anexar carta de compromiso.

11.4. FACTORES DE SELECCIÓN

OFERTA ECONÓMICA:

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética (Anexo y SECOP).

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del suministro del proceso, los riesgos y la administración de estos.

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015:

> *7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima*

cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

12. CONVOCATORIA SERA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYME, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021.

Para el procedimiento de selección que nos ocupa, en cuanto a las Mipymes de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, le es aplicable lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2015. Al respecto el artículo 2.2.1.2.4.2.2 ídem, expresa: "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual."

Por su parte el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, establece las condiciones para la limitación territorial, y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ídem, establece los requisitos a acreditar para participar en convocatorias limitadas: "Artículo 2.2.1.2.4.2.4.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del

certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

13. LIQUIDACION DEL CONTRATO:

El contrato está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio se levantará un acta resumen por parte del supervisor mediante informe, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de las reparaciones efectuadas. El Municipio, expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y los demás requisitos que sean necesarios.

La entidad tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos meses. Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones: (i) que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado o; (ii) si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo. Por último, una vez vencido el plazo para liquidar unilateralmente del contrato, la ley permite que el contrato sea objeto de liquidación, dentro de los dos años siguientes al vencimiento de dicho plazo.

Si los servicios que se prestan a la Alcaldía Municipal en ejecución del contrato están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acta de liquidación unilateral, se dejara constancia de esta circunstancia.

Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

14. REGLAS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más Propuestas cuando presenten un número idéntico en el valor de la Postura.

En caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales, aplicando los criterios establecidos en el Decreto Numero 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32, 34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

15. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a formalizarlo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y presentará a la Oficina encargada; la expedición de las garantías cuando hubiere lugar. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por el Municipio, si el oferente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado, el Municipio adelantara las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados al mismo. El Municipio podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al oferente favorecido.

16. RECOMENDACION:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la **SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Fecha de presentación: junio 10 de 2026

Atentamente:

MARTHA LUCIA OROZCO VARGAS
Secretaria de Desarrollo Institucional

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Martha lucia Orozco Vargas	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Elaboró:	Nidia Marcela Rosero Alegria	Contratista	
Revisó:	Martha lucia Orozco Vargas	Secretaria de Desarrollo Institucional	