Superintendencia de Sociedades

Sticker INTERNA

AL CONTESTAR CITE: 2026-01-552856

TIPO: INTERNA FECHA: 22-07-2026 13:50:49
TRAMITE: 53001-CONTRATOS GENERALES(INCLUYE CUMPLIDOS)
SOCIEDAD: 899999086 - SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
REMITENTE: 520 - GRUPO ADMINISTRATIVO

TIPO DOCUMENTAL: Memorando
CONSECUTIVO: 520-017466
FOLIOS: 42 ANEXOS: NO

MEMORANDO

PARA: **MARÍA EUGENIA SALINAS GARCÍA**
Directora Administrativa

DE: **LINA TATIANA BARBOSA**
Coordinadora (E) Grupo Administrativo

ASUNTO: **Estudio previo de conveniencia y oportunidad para Suministro de elementos e insumos para oficina requeridos para el normal funcionamiento de las dependencias de la Superintendencia de Sociedades**

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y las disposiciones aplicables del Decreto 287 de 2026, le informo, que es necesario adelantar los trámites de contratación para Suministro de elementos e insumos para oficina requeridos para el normal funcionamiento de las dependencias de la Superintendencia de Sociedades.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 84.9 de la Resolución interna No. 100-000040, con radicación No. 2021-01-001943 del 8 de enero de 2021, el Grupo Administrativo, adscrito a la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Sociedades, tiene dentro de sus funciones administrar y controlar los bienes de consumo y devolutivos de propiedad de la Entidad que están a su cargo, así como velar por su oportuna contratación, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones misionales, administrativas y de apoyo institucional.

Para el adecuado desarrollo de los procesos institucionales, resulta indispensable contar con los elementos de oficina básicos y necesarios que permitan a los funcionarios desempeñar sus labores, tales como lapiceros, cosedoras, ganchos, entre otros.

El consumo de estos elementos es considerable, debido tanto al ingreso de nuevos funcionarios como al desgaste, al agotamiento natural y a la obsolescencia de los insumos (esferos, ganchos de cosedora, entre otros). Al revisar las necesidades

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

consignadas en contratos de vigencias anteriores, se evidencia que estas no guardan proporcionalidad ni equivalencia con las adquisiciones efectivamente realizadas, toda vez que el consumo está directamente relacionado con el comportamiento de los procesos a cargo de la Entidad, con la cantidad de documentos generados o recibidos en el archivo institucional —tanto administrativos como jurisdiccionales, en especial los procesos de insolvencia y mercantiles—, y con el número de funcionarios que integran los distintos grupos de trabajo.

A lo anterior se suma la necesidad de mantener un nivel de existencias (stock) que evite el desabastecimiento y la interrupción de las actividades diarias, así como garantizar la continuidad operativa de las distintas dependencias, atender los requerimientos derivados de auditorías, capacitaciones, reuniones y diligencias institucionales, y asegurar la disponibilidad oportuna de insumos ante posibles incrementos en la carga laboral o en el número de procesos atendidos por la Entidad.

Con corte a junio 2026, el Grupo de almacén, informa de los elementos necesarios a adquirir.

Ítem	Descripción
1	LAPIZ NEGRO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES
2	LAPIZ ROJO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES
3	BORRADOR DE NATA RECTANGULAR BLANCO DE PESO 20 +/-2GR. PRODUCTO A BASE DE RESINA PLÁSTICA BLANDA, DE DESGRANE FINO PARA FÁCIL BORRADO, NO DEJA MANCHA Y NO RASGA EL PAPEL. DE USO UNIVERSITARIO, ESCOLAR Y PROFESIONAL; CAJA DE 24 UNIDADES
4	TAJA LAPIZ METÁLICO, CON CUCHILLA DE ALTA CALIDAD EN ACERO INOXIDABLE CON TAMAÑO Y FORMA ANATÓMICA; CAJA POR 24 UNIDADES
5	REGLA DE ALUMINIO PLANA DE 30 CM; UNIDAD
6	BOLIGRAFO TINTA NEGRA TRAZO DE ESCRITURA FINA 0,7 MM ZONA DE AGARRE EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE PARA MAYOR CONFORT, SISTEMA RETRÁCTIL, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
7	BOLIGRAFO TINTA ROJO DE CALIDAD DE SECADO RÁPIDO, CUERPO PLASTICO O POLIETILENO, CON TAPA, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
8	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO DE VIDRIO PUNTA GRUESA y BISELADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL, Y VERDE, TAPA ANTIASFIXIANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
9	BORRADOR DE MADERA PARA TABLERO · ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FILETO O PAÑO CHALET. LA BAESE DEBE SER EN MADERA; UNIDAD

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Ítem	Descripción
10	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO, VERDE, AZUL O ROJO TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO, CALOR Y HUMEDAD PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE PUNTA GRUESA; CAJA DE 10 UNIDADES
11	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL O ROJO, TINTA INDELEBRE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO RESISTENTE AL CALOR Y A LA HUMERDAD, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. TAPA DE CIERRE HERMETICO; CAJA DE 12 UNIDADES
12	RESALTADOR DE TEXTO: RESALTADOR PUNTA GRUESA y BISELADA TINTA UNIVERSAL A BASE DE AGUA EN COLOR BRILLANTE SURTIDO AMARILLO, VERDE y ROSADO, SECA RÁPIDAMENTE, TAPA ANTIASFIXIANTE, PARA TODO TIPO DE PAPEL Y CLIP DE EXCELENTE SUJECIÓN; CAJA DE 12 UNIDADES
13	ROLLO CINTA TRANSPARENTE DE 72 MM ANCHA X 50 METROS (ROLLO EMPAQUE); PAQUETE DE 6 ROLLOS
14	ROLLO CINTA TRANSPARENTE 1/2" (12X40); PAQUETE DE 6 ROLLOS
15	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 48 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS
16	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 12 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS
17	CINTA MAGICA 18X25 PENMAX 3/4" EN CAJA PMC-08; CAJA DE 10 UNIDADES
18	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO ALAMBRE METALICO GALVANIZADO; CAJA DE 100 UNIDADES
19	CLIP MARIPOSA GIGANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
20	MANECILLA DOBLE CLIP 1/2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES.
21	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES
22	MANECILLA DOBLE CLIP 3/4 PULG; CAJA X 12 UNIDADES
23	PEGANTE LIQUIDO 225G PARA OFICINA TIPO UNIVERSAL NO TOXICO Y LAVABLE; UNIDAD
24	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS NO TOXICO, LIBRE DE ÁCIDO, INOLORO; CAJA DE 12 UNIDADES
25	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO CARTA); PAQUETE DE 10 UNIDADES
26	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO OFICIO); PAQUETE DE 10 UNIDADES
27	TABLA PLANILLERA MATERIAL PLASTICO TAMAÑO OFICIO BORDES REDONDOS; UNIDAD
28	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE TIPO DE OFICINA 7.5 PULGADAS; UNIDAD
29	BISTURI CUERPO METÁLICO. CORTADOR METALICO ESTANDAR MULTIUSOS. CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE CON BLOQUEO DE CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA; UNIDAD
30	PAQUETE DE 100 BANDERITAS AUTOADHESIVAS EN LA PUNTA DE UNA DE LAS CARAS TAMAÑO DE 1/2 PULGADA PLÁSTICA, DE COLORES SURTIDOS X 5 DE 20 UNIDADES CADA COLOR,
31	NOTAS ADHESIVAS X100 SURTIDO TAMAÑO 7,6 X 7,6 X 0,8 CMS - EXCELENTE ADHESION SOBRE SUPERFICIES LIMPIAS PARA PEGAR EN ESCRITORIO, MONITOR, VENTANAS, COLORES VERDE, AMARILLO, NARANJA, FUCSI, ROSADO. AUTO ADHESIVO Y DESPRENDIBLE, HOJAS DE 5 COLORES NEON, BOND 75G

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Ítem	Descripción
32	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO CARTA GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES
33	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO OFICIO GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES
34	COSEDORA METALICAS DE OFICINA 20 HOJAS 2 HUECOS, BASE ANTIDESLIZANTE GRAPAS ESTÁNDAR REFERENCIA 26/6 CON CARGADOR DE CAPACIDAD PARA UN TIRO DE 208 GRAPAS. CON UNA FISURA GIRABLE EN LA BASE DE LA COSEDORA QUE PERMITE QUE LOS EXTREMOS DE LA GRAPA QUEDEN HACIA DENTRO O HACIA AFUERA; UNIDAD
35	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 METÁLICO GALVANIZADO; CAJA DE 1000 UNIDADES
36	SACA GANCHO MANUAL PARA GRAPA CUERPO ALUMINIO Y SUJECION EN PASTA; UNIDAD
37	PERFORADORA METALICA ESTANDAR de 2 HUECOS PARA OFICINA 10 HOJAS, GUIA INDICADORA Y DEPOSITO DE RESIDUOS; UNIDAD
38	ALMOHADILLA DACTILAR DE ALTA CALIDAD, NO TÓXICO, SE LIMPIA FÁCILMENTE AL FROTAR LOS DEDOS. De 2000 a 2500 HUELLAS; UNIDAD
39	CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FACIL DE 14GRA A 20GRS.; UNIDAD
40	PILA ALCALINA DE LARGA DURACIÓN AAA NORMAL NO RECARGABLE VOLTAJE 1,5 V - BLÍSTER X 2 UNIDADES
41	GRAPA PLASTICA P/ZUNCHO MEDIA LIBRA -GRP; BOLSA X 250 G.
42	ZUNCHO PLASTICO 1/2" CALIBRE 3; PRESENTACION ROLLO DE 1000 MTS
43	PAPEL CHICLE -PAPEL STRECH COLOR TRANSPARENTE TAMAÑO 50 CM X300M; ROLLO
44	PAPEL BOND 75G OFICIO; CAJA DE 10 RESMAS
45	PAPEL BOND 75G CARTA; CAJA DE 10 RESMAS

Es responsabilidad del Grupo Administrativo adoptar las medidas necesarias para garantizar la disponibilidad de los elementos de oficina requeridos, asegurando así la adecuada ejecución de las funciones a cargo de las áreas misionales y transversales de la Entidad.

Adicionalmente, tras analizar la información de los ítems mencionados y considerar tanto las necesidades institucionales como el presupuesto asignado, se concluye que es indispensable adquirir los insumos de oficina necesarios para el óptimo desarrollo de las funciones de la Entidad. Esta necesidad se sustenta en la proyección que se presenta más adelante en el estudio de mercado.

En la etapa de planeación contractual, la Entidad analizó la aplicación de las medidas previstas en el Sistema Integral de Preferencias en favor de las personas con discapacidad, de conformidad con el Decreto 287 de 2026. En consecuencia, el proceso incorporará criterios de compras públicas accesibles orientados a

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

garantizar que los elementos e insumos de oficina puedan ser identificados, manipulados y utilizados de forma clara, segura y funcional por los servidores, contratistas y demás usuarios, incluyendo las personas con discapacidad.

Para tal efecto, en el anexo técnico se establecerán condiciones verificables relacionadas, según la naturaleza de cada elemento, con la legibilidad de la información contenida en empaques y etiquetas, el contraste y tamaño de los textos, la facilidad de apertura y manipulación, la ergonomía, la seguridad de uso y la ausencia de bordes, rebabas o elementos que puedan generar riesgos durante su utilización.

Así mismo, se incluirá como condición especial de ejecución la subcontratación inclusiva cuando, para el cumplimiento del contrato, el contratista requiera acudir a terceros dentro de la cadena de provisión, particularmente para actividades de empaque, transporte, cargue, descargue o entrega de los bienes.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de selección orientado a S*uministrar los elementos e insumos de oficina requeridos para garantizar el normal funcionamiento de las distintas dependencias de la Superintendencia de Sociedades.*

2.- VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En calidad de solicitante de la contratación, se deja constancia de que se verificó que, sobre los bienes y/o servicios a contratar, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad pueda satisfacer la necesidad identificada de papelería y útiles de oficina. Si bien en vigencias anteriores existieron instrumentos aplicables —tales como el Acuerdo Marco para el suministro de papelería y útiles de oficina (LP-AMP-102-2016), el Acuerdo Marco para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado (CCENEG-011-1-2018) y el Acuerdo Marco para el suministro de elementos de material pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional (CCE-166-AMP-2021)—, estos no fueron renovados y, a la fecha, no se encuentran vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal 2026.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

3.- VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

4.- ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

4.1.- Objeto:

Suministrar los elementos e insumos de oficina necesarios para garantizar el normal funcionamiento de las distintas dependencias de la Superintendencia de Sociedades.

4.2.- Alcance del objeto:

El presente proceso tiene por objeto el suministro de elementos e insumos de papelería y útiles de oficina requeridos para garantizar el normal funcionamiento de las distintas dependencias de la Superintendencia de Sociedades.

Las características técnicas y el alcance del objeto a contratar se encuentran definido en la ficha y el anexo técnico que hacen parte integral del presente proceso.

4.3.- Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el (los) siguiente(s) código(s):
Clasificador UNSPSC

Clasificador UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	14000000 Materiales y productos de papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir
14101500	141000000 Materiales de papel	14100000 Materiales de papel	14101500 Materias primas
44122003	44000000	44120000	44122000

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Clasificador UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
26111700	26000000 Maquinaria y accesorios para generación y distribución de oficina	26110000 Baterías y generadores y trasmisión de energía cinética	26111700 Baterías pilas y accesorios
441216000	44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	441200000 Suministros de oficina	461216000 Suministros de escritorio
441016002	44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441016000 Máquinas para procesamiento de papel y accesorios.
44111800	44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 Accesorios de Oficina y escritorio	44111800 Suministros de dibujo
44121800	44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Suministros de dibujo

4.4.- Tipo de Contrato:

Suministro.

4.5.- Obligaciones del Contratista:

4.5.1. Obligaciones Generales del Contratista

a. Suscribir el acta de inicio en el SECOP II y el acta de liquidación, junto con el supervisor del contrato.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

b. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en la invitación pública, sus adendas —si fueron expedidas—, el anexo técnico y la propuesta del contratista.
c. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
d. Avisar al supervisor del contrato, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia, sobre cualquier situación que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato, o que pueda poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
e. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
f. Presentar la factura a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo a facturar o a la fecha de corte, de conformidad con la forma de pago.
g. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

4.5.2 Obligaciones Específicas del contratista

a. Entregar, dentro del plazo de ejecución y en las cantidades requeridas, la totalidad de los elementos objeto del contrato.
b. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad de los bienes y elementos objeto del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos por la Superintendencia.
c. Otorgar una garantía de mínimo seis (6) meses sobre los elementos entregados, por defectos de fábrica, sin que ello represente costo adicional para la Entidad.
d. Reemplazar los elementos que deban ser cambiados por mala calidad o por encontrarse defectuosos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte del supervisor del contrato. El elemento entregado en reemplazo deberá ser de iguales o mejores características técnicas, previamente aprobadas por el supervisor.
e. Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables al momento de la entrega de los elementos, así como con el protocolo establecido por la Entidad.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

f.

g. Condición especial de ejecución — subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato el contratista requiera subcontratar bienes o servicios dentro de la cadena de provisión, incluidos, entre otros, empaque, transporte, cargue, descargue o entrega, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumplan las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015. La priorización no implica exclusividad ni obliga al contratista a efectuar subcontrataciones que no sean necesarias para la ejecución del contrato. Con cada solicitud de pago, el contratista deberá informar si requirió acudir a subcontratación y, cuando corresponda, aportar los documentos que acrediten la contratación realizada y la condición del beneficiario. Cuando no haya requerido subcontratación, deberá presentar manifestación escrita en tal sentido. Si, pese a requerirla, no pudo cumplir la condición especial de ejecución, deberá justificar y acreditar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que lo impidieron. El incumplimiento injustificado de esta obligación podrá dar lugar a las actuaciones contractuales correspondientes.
h. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Nota: Cuando la Entidad requiera elementos de papelería que no estén incluidos en la relación del Anexo Técnico, el contratista deberá presentar una cotización previa de los elementos solicitados y remitirla al supervisor del contrato para su revisión y aprobación. Con el fin de verificar que los precios cotizados se ajustan a los valores de mercado, el supervisor comparará la cotización presentada con al menos dos (2) cotizaciones adicionales que sirvan como referencia, antes de autorizar la adquisición de los elementos.

4.6.- Obligaciones del Contratante:

a. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
b. Verificar que cada uno de los elementos entregados corresponda con las características técnicas presentadas en su oferta.
c. Expedir el cumplido para el respectivo trámite de pago.
d. Verificar la documentación que aporte el contratista para el trámite de pago.
e. Pagar al contratista en la forma convenida en el contrato.
f. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

g. Verificar, por medio de la supervisión, que los bienes entregados cumplan las condiciones técnicas, de calidad, seguridad y accesibilidad previstas en el anexo técnico, dejando constancia de esta verificación en el informe de recibo a satisfacción.
h. Verificar, con cada solicitud de pago, el cumplimiento de la condición especial de ejecución relacionada con la subcontratación inclusiva, cuando resulte aplicable, revisar los soportes aportados por el contratista y requerir las aclaraciones o documentos adicionales necesarios.
i. Dejar constancia en los informes de supervisión de la existencia o inexistencia de subcontratación, de los soportes revisados, del cumplimiento de los criterios de accesibilidad y de las novedades identificadas durante la respectiva entrega.
j. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

4.7.- Lugar de ejecución del contrato:

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad Bogotá D.C., en la Avenida El Dorado 51-80 donde se entregarán los elementos adquiridos.

4.8.- Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Administrativo, o la persona que el ordenador del gasto designe.

4.9.- Líder del Proceso:

El liderazgo del proceso precontractual y la responsabilidad por su seguimiento estará a cargo de la Coordinación del Grupo Administrativo o a quien sea delegado.

5.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Conforme con lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, de manera atenta le informo que es necesario adelantar los trámites para la presente contratación.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 142 de 2023 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Por lo tanto, al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de minina cuantía, establecida en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 142 de 2023, cuya adjudicación se llevara a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

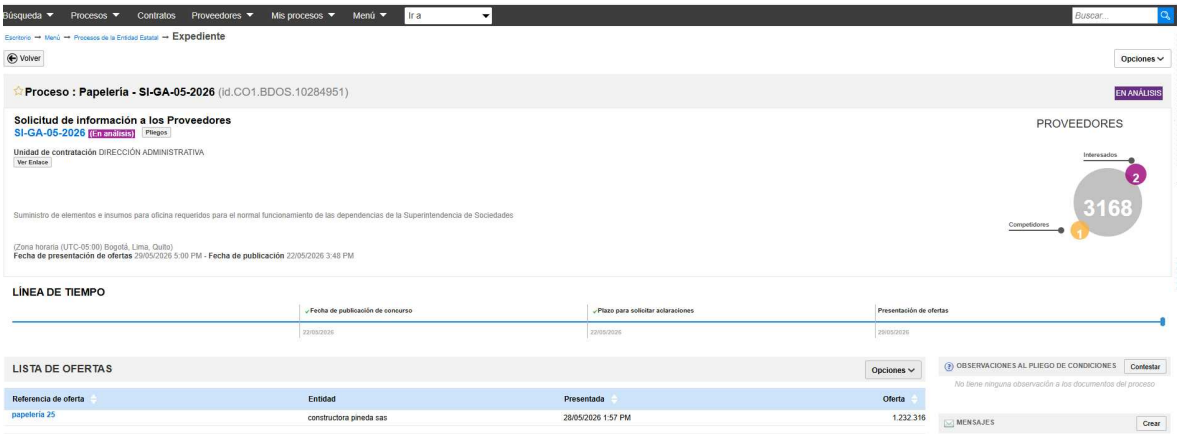
Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

6.- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

6.1.- Estudio de mercado

El estudio de mercado se llevó a cabo con el propósito de estructurar y formalizar el proceso de selección de un proveedor idóneo para el suministro de elementos e insumos de oficina, conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y financieras previamente definidas por la entidad.
La apertura del evento de cotización permitió convocar a los posibles oferentes a presentar sus propuestas, garantizando un proceso de selección transparente, competitivo y objetivo, alineado con las necesidades institucionales para el adecuado funcionamiento de las dependencias.
En este sentido, se realizó la invitación a cotizar a través de la plataforma SECOP II, bajo el proceso identificado como SI-GA-05-2026, cuyo objeto corresponde al suministro de elementos e insumos de oficina requeridos para el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Sociedades.

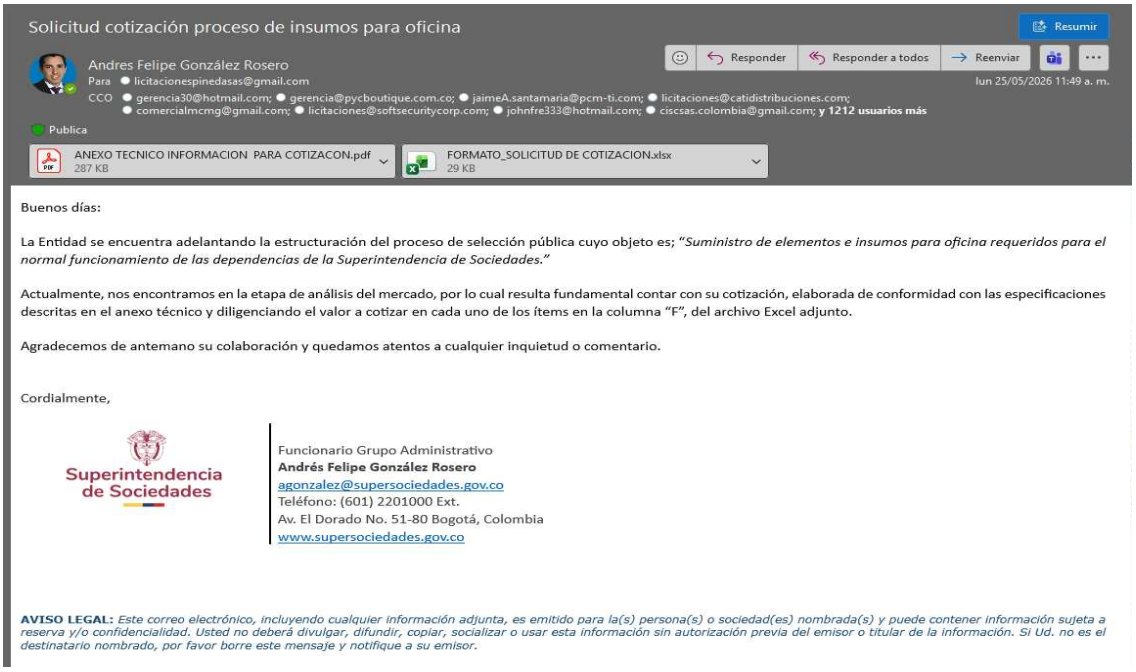
Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68



Invitación a cotizar por correo electrónico:

Se realizó la búsqueda y análisis de proveedores disponibles en el mercado que contaran con la capacidad de atender la necesidad de la Entidad en cuanto al suministro de elementos e insumos de oficina, verificando que se encontraran registrados en la plataforma SECOP II.

Como resultado de lo anterior, se remitió invitación a cotizar, a través de correo electrónico, a un total de 1.220 proveedores potenciales, con el fin de promover la participación y garantizar condiciones de pluralidad de oferentes dentro del proceso.



Revisión valores cotizaciones recibidas

De las invitaciones a cotizar enviadas mediante correo electrónico, se recibieron dos (2) cotizaciones. De manera paralela, se publicó invitación a cotizar en la plataforma

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

SECOP II, de la cual se obtuvo una (1) cotización dentro del término establecido. Con base en estas tres (3) cotizaciones, se realiza el análisis que se presenta a continuación.

Adicionalmente, se consultaron catálogos en las páginas web de diferentes proveedores, con el fin de contar con información suficiente que permitiera comparar e identificar el precio más ajustado a las condiciones del mercado.

Una vez analizada la información y aplicadas las medidas de tendencia central sobre los valores obtenidos, se determinó que el valor más representativo y adecuado para la presente vigencia corresponde a la mediana, la cual se tomará como base para establecer el valor unitario de referencia.

Ítem	Descripción	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Consulta página web	Mediana
1	LAPIZ NEGRO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES	$7.424	$6.900	$9.800	$8.075	$7.750
2	LAPIZ ROJO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES	$2.857	$6.250	$12.000	$7.500	$6.875
3	BORRADOR DE NATA RECTANGULAR BLANCO DE PESO 20 +/-2GR. PRODUCTO A BASE DE RESINA PLÁSTICA BLANDA, DE DESGRANE FINO PARA FÁCIL BORRADO, NO DEJA MANCHA Y NO RASGA EL PAPEL. DE USO UNIVERSITARIO, ESCOLAR Y PROFESIONAL; CAJA DE 24 UNIDADES	$20.128	$3.600	$14.280	$13.000	$13.640
4	TAJA LAPIZ METÁLICO, CON CUCHILLA DE ALTA CALIDAD EN ACERO INOXIDABLE CON TAMAÑO Y FORMA ANATÓMICA; CAJA POR 24 UNIDADES	$8.364	$9.360	$19.992	$7.500	$8.862
5	REGLA DE ALUMINIO PLANA DE 30 CM; UNIDAD	$1.655	$2.500	$1.904	$1.500	$1.780
6	BOLIGRAFO TINTA NEGRA TRAZO DE ESCRITURA FINA 0,7 MM ZONA DE AGARRE EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE PARA MAYOR CONFORT, SISTEMA RETRÁCTIL, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES	$30.446	$7.790	$13.209	$11.760	$12.485
7	BOLIGRAFO TINTA ROJO DE CALIDAD DE SECADO RÁPIDO, CUERPO PLASTICO O POLIETILENO, CON TAPA, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES	$9.028	$7.790	$5.712	$6.500	$7.145
8	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO DE VIDRIO PUNTA GRUESA y BISELADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL, Y VERDE, TAPA ANTIASFIXIANTE; CAJA DE 12 UNIDADES	$32.499	$17.700	$87.108	$21.600	$27.050
9	BORRADOR DE MADERA PARA TABLERO · ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FILETO O PAÑO CHALET. LA BAESE DEBE SER EN MADERA; UNIDAD	$2.892	$2.100	$3.451	$2.083	$2.496
10	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO, VERDE, AZUL O ROJO TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO, CALOR Y HUMEDAD PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE PUNTA GRUESA; CAJA DE 10 UNIDADES	$16.741	$14.990	$31.833	$15.960	$16.351
11	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL O ROJO, TINTA INDELEBRE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO RESISTENTE AL CALOR Y A LA HUMERDAD, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. TAPA DE CIERRE HERMETICO; CAJA DE 12 UNIDADES	$41.195	$16.200		$20.500	$20.500

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Superintendencia de Sociedades

Ítem	Descripción	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Consulta página web	Mediana
12	RESALTADOR DE TEXTO: RESALTADOR PUNTA GRUESA y BISELADA TINTA UNIVERSAL A BASE DE AGUA EN COLOR BRILLANTE SURTIDO AMARILLO, VERDE y ROSADO, SECA RÁPIDAMENTE, TAPA ANTIASFIXIANTE, PARA TODO TIPO DE PAPEL Y CLIP DE EXCELENTE SUJECIÓN; CAJA DE 12 UNIDADES	$25.249	$15.610	$28.560	$22.800	$24.025
13	ROLLO CINTA TRANSPARENTE DE 72 MM ANCHA X 50 METROS (ROLLO EMPAQUE); PAQUETE DE 6 ROLLOS	$57.562	$47.900		$60.306	$57.562
14	ROLLO CINTA TRANSPARENTE 1/2" (12X40); PAQUETE DE 6 ROLLOS	$12.126	$7.150	$15.708	$7.200	$9.663
15	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 48 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS	$49.384	$13.990	$78.540	$44.574	$46.979
16	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 12 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS	$13.592	$12.000	$32.130	$11.412	$12.796
17	CINTA MAGICA 18X25 PENMAX 3/4" EN CAJA PMC-08; CAJA DE 10 UNIDADES	$79.422	$29.990		$20.000	$29.990
18	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO ALAMBRE METALICO GALVANIZADO; CAJA DE 100 UNIDADES	$1.206	$1.350	$1.190	$1.116	$1.198
19	CLIP MARIPOSA GIGANTE; CAJA DE 12 UNIDADES	$3.505	$4.100	$4.284	$3.219	$3.803
20	MANECILLA DOBLE CLIP 1/2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES.	$1.672	$3.900	$2.023	$2.023	$2.023
21	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES	$8.394	$8.900	$11.781	$5.056	$8.647
22	MANECILLA DOBLE CLIP 3/4 PULG; CAJA X 12 UNIDADES	$2.248	$4.990	$2.499	$2.079	$2.374
23	PEGANTE LIQUIDO 225G PARA OFICINA TIPO UNIVERSAL NO TOXICO Y LAVABLE; UNIDAD	$12.951	$3.990	$8.330	$8.520	$8.425
24	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS NO TOXICO, LIBRE DE ÁCIDO, INOLORO; CAJA DE 12 UNIDADES	$26.460	$24.000	$62.832	$23.131	$25.230
25	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO CARTA); PAQUETE DE 10 UNIDADES	$23.467	$16.000	$28.560	$25.000	$24.234
26	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO OFICIO); PAQUETE DE 10 UNIDADES	$26.333	$17.900		$16.500	$17.900
27	TABLA PLANILLERA MATERIAL PLASTICO TAMAÑO OFICIO BORDES REDONDOS; UNIDAD	$6.157	$6.990	$7.973	$5.548	$6.574
28	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE TIPO DE OFICINA 7.5 PULGADAS; UNIDAD	$5.303	$4.100	$7.497	$3.414	$4.702
29	BISTURI CUERPO METÁLICO. CORTADOR METALICO ESTANDAR MULTIUSOS. CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE CON BLOQUEO DE CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA; UNIDAD	$5.278	$4.120	$5.474	$6.694	$5.376
30	PAQUETE DE 100 BANDERITAS AUTOADHESIVAS EN LA PUNTA DE UNA DE LAS CARAS TAMAÑO DE 1/2 PULGADA PLÁSTICA, DE COLORES SURTIDOS X 5 DE 20 UNIDADES CADA COLOR,	$1.694	$2.990	$3.094	$2.560	$2.775
31	NOTAS ADHESIVAS X100 SURTIDO TAMAÑO 7,6 X 7,6 X 0,8 CMS - EXCELENTE ADHESION SOBRE SUPERFICIES LIMPIAS PARA PEGAR EN ESCRITORIO, MONITOR, VENTANAS, COLORES VERDE, AMARILLO, NARANJA, FUCSI, ROSADO. AUTO ADHESIVO Y DESPRENDIBLE, HOJAS DE 5 COLORES NEON, BOND 75G	$9.659	$2.000	$1.666	$3.400	$2.700
32	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO CARTA GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES	$19.471	$9.900	$4.998	$13.600	$11.750
33	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO OFICIO GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES	$26.002	$11.900	$13.090	$14.900	$13.995
34	COSEDORA METALICAS DE OFICINA 20 HOJAS 2 HUECOS, BASE ANTIDESLIZANTE GRAPAS ESTÁNDAR REFERENCIA 26/6 CON CARGADOR DE CAPACIDAD PARA UN TIRO DE 208 GRAPAS. CON UNA FISURA GIRABLE EN LA BASE DE LA COSEDORA QUE PERMITE QUE LOS EXTREMOS DE LA GRAPA QUEDEN HACIA DENTRO O HACIA AFUERA; UNIDAD	$9.742	$10.990	$13.209	$12.327	$11.659
35	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 METÁLICO GALVANIZADO; CAJA DE 1000 UNIDADES	$3.126	$4.100	$3.332	$3.768	$3.550
36	SACA GANCHO MANUAL PARA GRAPA CUERPO ALUMINIO Y SUJECION EN PASTA; UNIDAD	$2.192	$2.090	$2.142	$2.200	$2.167

Resoluci¿½n Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Ítem	Descripción	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Consulta página web	Mediana
37	PERFORADORA METALICA ESTANDAR de 2 HUECOS PARA OFICINA 10 HOJAS, GUIA INDICADORA Y DEPOSITO DE RESIDUOS; UNIDAD	$11.916	$11.900	$16.779	$12.000	$11.958
38	ALMOHADILLA DACTILAR DE ALTA CALIDAD, NO TÓXICO, SE LIMPIA FÁCILMENTE AL FROTAR LOS DEDOS. De 2000 a 2500 HUELLAS; UNIDAD	$3.176	$3.000		$2.726	$3.000
39	CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FACIL DE 14GRA A 20GRS.; UNIDAD	$4.074	$2.540	$2.737	$3.000	$2.869
40	PILA ALCALINA DE LARGA DURACIÓN AAA NORMAL NO RECARGABLE VOLTAJE 1,5 V - BLÍSTER X 2 UNIDADES	$6.860	$4.440	$7.378	$4.700	$5.780
41	GRAPA PLASTICA P/ZUNCHO MEDIA LIBRA -GRP; BOLSA X 250 G.	$17.758	$19.000	$24.038	$20.626	$19.813
42	ZUNCHO PLASTICO 1/2" CALIBRE 3; PRESENTACION ROLLO DE 1000 MTS	$73.089	$22.900		$49.150	$49.150
43	PAPEL CHICLE -PAPEL STRECH COLOR TRANSPARENTE TAMAÑO 50 CM X300M; ROLLO	$35.502	$29.990		$35.300	$35.300
44	PAPEL BOND 75G OFICIO; CAJA DE 10 RESMAS	$254.667	$210.000	$199.920	$210.000	$210.000
45	PAPEL BOND 75G CARTA; CAJA DE 10 RESMAS	$219.850	$170.000	$160.650	$160.000	$165.325

Las cantidades de los elementos serán requeridas de acuerdo con las necesidades de la entidad, en función de la demanda operativa y presupuestal que se presente durante la vigencia 2026.

Valores únicos de cada elemento requerido:

La Entidad destinó un presupuesto para la necesidad descrita que será utilizado en su totalidad por la suma total de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($65.000.000) MONEDA CORRIENTE incluido IVA y las demás erogaciones a que haya lugar. Sin embargo, la adjudicación se realizará por el valor unitario incluido IVA y se adjudicará hasta el total del presupuesto disponible

ANÁLISIS

El resultado del estudio de mercado arroja unos valores unitarios de cada uno de los ítems que serán tenidos en cuenta como los valores máximos a ofertar dentro del proceso de selección.

Teniendo en cuenta, que una vez sea determinado la oferta que cumpla todos los requerimientos económicos, técnicos y jurídicos, se determinará la cantidad de los ítems que permitan optimizar hasta la totalidad del presupuesto asignado.

6.2.- Valor estimado del contrato

Teniendo en cuenta lo anterior, el presupuesto corresponde a la suma total de **SESENTA Y CINCO MILONES DE PESOS ($65.000.000) MONEDA CORRIENTE** incluido IVA y las demás erogaciones a que haya lugar. Sin embargo, la

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

adjudicación se realizará por el valor unitario incluido IVA y y todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

El valor estimado corresponde a un monto agotable. La adjudicación se realizará hasta por el valor del presupuesto oficial y la ejecución se efectuará con base en los precios unitarios ofertados por el contratista y las cantidades efectivamente solicitadas, entregadas y recibidas a satisfacción.

La Entidad no garantiza cantidades mínimas ni se obliga a agotar la totalidad de los recursos disponibles.

6.3.- Presupuesto oficial

El presupuesto oficial de la contratación será hasta el valor del presupuesto moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, este monto será de **SESENTA Y CINCO MILONES DE PESOS ($65.000.000) MONEDA CORRIENTE** incluido IVA y las demás erogaciones a que haya lugar.

Ítem	Descripción	Valor unitario
1	LAPIZ NEGRO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES	$7.750
2	LAPIZ ROJO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES	$6.875
3	BORRADOR DE NATA RECTANGULAR BLANCO DE PESO 20 +/-2GR. PRODUCTO A BASE DE RESINA PLÁSTICA BLANDA, DE DESGRANE FINO PARA FÁCIL BORRADO, NO DEJA MANCHA Y NO RASGA EL PAPEL. DE USO UNIVERSITARIO, ESCOLAR Y PROFESIONAL; CAJA DE 24 UNIDADES	$13.640
4	TAJA LAPIZ METÁLICO, CON CUCHILLA DE ALTA CALIDAD EN ACERO INOXIDABLE CON TAMAÑO Y FORMA ANATÓMICA; CAJA POR 24 UNIDADES	$8.862
5	REGLA DE ALUMINIO PLANA DE 30 CM; UNIDAD	$1.780
6	BOLIGRAFO TINTA NEGRA TRAZO DE ESCRITURA FINA 0,7 MM ZONA DE AGARRE EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE PARA MAYOR CONFORT, SISTEMA RETRÁCTIL, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES	$12.485
7	BOLIGRAFO TINTA ROJO DE CALIDAD DE SECADO RÁPIDO, CUERPO PLASTICO O POLIETILENO, CON TAPA, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES	$7.145
8	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO DE VIDRIO PUNTA GRUESA y BISELADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL, Y VERDE, TAPA ANTIASFIXIANTE; CAJA DE 12 UNIDADES	$27.050
9	BORRADOR DE MADERA PARA TABLERO · ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FILETO O PAÑO CHALET. LA BAESE DEBE SER EN MADERA; UNIDAD	$2.496
10	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO, VERDE, AZUL O ROJO TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO, CALOR Y HUMEDAD PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE PUNTA GRUESA; CAJA DE 10 UNIDADES	$16.351

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Superintendencia de Sociedades

Ítem	Descripción	Valor unitario
11	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL O ROJO, TINTA INDELEBRE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO RESISTENTE AL CALOR Y A LA HUMERDAD, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. TAPA DE CIERRE HERMETICO; CAJA DE 12 UNIDADES	$20.500
12	RESALTADOR DE TEXTO: RESALTADOR PUNTA GRUESA y BISELADA TINTA UNIVERSAL A BASE DE AGUA EN COLOR BRILLANTE SURTIDO AMARILLO, VERDE y ROSADO, SECA RÁPIDAMENTE, TAPA ANTIASFIXIANTE, PARA TODO TIPO DE PAPEL Y CLIP DE EXCELENTE SUJECIÓN; CAJA DE 12 UNIDADES	$24.025
13	ROLLO CINTA TRANSPARENTE DE 72 MM ANCHA X 50 METROS (ROLLO EMPAQUE); PAQUETE DE 6 ROLLOS	$57.562
14	ROLLO CINTA TRANSPARENTE 1/2" (12X40); PAQUETE DE 6 ROLLOS	$9.663
15	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 48 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS	$46.979
16	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 12 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS	$12.796
17	CINTA MAGICA 18X25 PENMAX 3/4" EN CAJA PMC-08; CAJA DE 10 UNIDADES	$29.990
18	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO ALAMBRE METALICO GALVANIZADO; CAJA DE 100 UNIDADES	$1.198
19	CLIP MARIPOSA GIGANTE; CAJA DE 12 UNIDADES	$3.803
20	MANECILLA DOBLE CLIP 1/2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES.	$2.023
21	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES	$8.647
22	MANECILLA DOBLE CLIP 3/4 PULG; CAJA X 12 UNIDADES	$2.374
23	PEGANTE LIQUIDO 225G PARA OFICINA TIPO UNIVERSAL NO TOXICO Y LAVABLE; UNIDAD	$8.425
24	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS NO TOXICO, LIBRE DE ÁCIDO, INOLORO; CAJA DE 12 UNIDADES	$25.230
25	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO CARTA); PAQUETE DE 10 UNIDADES	$24.234
26	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO OFICIO); PAQUETE DE 10 UNIDADES	$17.900
27	TABLA PLANILLERA MATERIAL PLASTICO TAMAÑO OFICIO BORDES REDONDOS; UNIDAD	$6.574
28	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE TIPO DE OFICINA 7.5 PULGADAS; UNIDAD	$4.702
29	BISTURI CUERPO METÁLICO. CORTADOR METALICO ESTANDAR MULTIUSOS. CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE CON BLOQUEO DE CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA; UNIDAD	$5.376
30	PAQUETE DE 100 BANDERITAS AUTOADHESIVAS EN LA PUNTA DE UNA DE LAS CARAS TAMAÑO DE 1/2 PULGADA PLÁSTICA, DE COLORES SURTIDOS X 5 DE 20 UNIDADES CADA COLOR,	$2.775
31	NOTAS ADHESIVAS X100 SURTIDO TAMAÑO 7,6 X 7,6 X 0,8 CMS - EXCELENTE ADHESION SOBRE SUPERFICIES LIMPIAS PARA PEGAR EN ESCRITORIO, MONITOR, VENTANAS, COLORES VERDE, AMARILLO, NARANJA, FUCSI, ROSADO. AUTO ADHESIVO Y DESPRENDIBLE, HOJAS DE 5 COLORES NEON, BOND 75G	$2.700
32	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO CARTA GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES	$11.750
33	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO OFICIO GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES	$13.995
34	COSEDORA METALICAS DE OFICINA 20 HOJAS 2 HUECOS, BASE ANTIDESLIZANTE GRAPAS ESTÁNDAR REFERENCIA 26/6 CON CARGADOR DE CAPACIDAD PARA UN TIRO DE 208 GRAPAS. CON UNA FISURA GIRABLE EN LA BASE DE LA COSEDORA QUE PERMITE QUE LOS EXTREMOS DE LA GRAPA QUEDEN HACIA DENTRO O HACIA AFUERA; UNIDAD	$11.659
35	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 METÁLICO GALVANIZADO; CAJA DE 1000 UNIDADES	$3.550
36	SACA GANCHO MANUAL PARA GRAPA CUERPO ALUMINIO Y SUJECION EN PASTA; UNIDAD	$2.167
37	PERFORADORA METALICA ESTANDAR de 2 HUECOS PARA OFICINA 10 HOJAS, GUIA INDICADORA Y DEPOSITO DE RESIDUOS; UNIDAD	$11.958
38	ALMOHADILLA DACTILAR DE ALTA CALIDAD, NO TÓXICO, SE LIMPIA FÁCILMENTE AL FROTAR LOS DEDOS. De 2000 a 2500 HUELLAS; UNIDAD	$3.000
39	CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FACIL DE 14GRA A 20GRS.; UNIDAD	$2.869

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Ítem	Descripción	Valor unitario
40	PILA ALCALINA DE LARGA DURACIÓN AAA NORMAL NO RECARGABLE VOLTAJE 1,5 V - BLÍSTER X 2 UNIDADES	$5.780
41	GRAPA PLASTICA P/ZUNCHO MEDIA LIBRA -GRP; BOLSA X 250 G.	$19.813
42	ZUNCHO PLASTICO 1/2" CALIBRE 3; PRESENTACION ROLLO DE 1000 MTS	$49.150
43	PAPEL CHICLE -PAPEL STRECH COLOR TRANSPARENTE TAMAÑO 50 CM X300M; ROLLO	$35.300
44	PAPEL BOND 75G OFICIO; CAJA DE 10 RESMAS	$210.000
45	PAPEL BOND 75G CARTA; CAJA DE 10 RESMAS	$165.325

6.4.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El valor definido para la presente contratación se encuentra amparado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 31726 para la vigencia 2026**, anexo a este Estudio Previo y expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, con cargo al rubro “A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS.”.

6.5.- Facturación y pago:

El valor del contrato se pagará mensualmente, de acuerdo con los bienes efectivamente entregados. El pago incluirá IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, según el plan de entregas establecidos en el anexo técnico.

Para cada pago se deberá acreditar lo siguiente:

A. Elementos: Elementos efectivamente entregados conforme la fecha de entrega acordada con el supervisor del contrato y las cantidades estipuladas.

B. Facturación y descuentos según Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS): Para la facturación y descuentos según Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), el contratista deberá descontar en cada factura allegada, y en caso de que proceda, el valor de la sumatoria de descuentos, según los ANS establecidos en el anexo técnico, aplicables por demora en las entregas de los elementos por causas atribuibles al contratista.

La verificación y aplicación de los ANS será establecida por parte del supervisor del contrato, según los tiempos de servicio acordados, los cuales deberán ser aceptados por el contratista y tenidos en cuenta en la elaboración de la factura o cuenta de cobro.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

En el evento que el contratista no aplique el descuento correspondiente, la entidad no dará trámite al pago respectivo y realizará la devolución de la factura.

C. Informe y factura: El contratista deberá allegar el informe de entrega previsto en las obligaciones específicas, en el que relacione la solicitud de la supervisión, los bienes y cantidades entregadas, los precios unitarios, el valor total y las novedades presentadas. La factura deberá coincidir con la información del informe y con los bienes recibidos a satisfacción.

D. Informe supervisión: La supervisión del contrato, validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre el avance, estado y ejecución del contrato.

Además, el supervisor deberá presentar un informe escrito de cumplido, que permita mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato. Así mismo, indicar si en cada entrega se generan descuentos por ANS.
Esta documentación permitirá soportar y determinar la procedencia de cada pago y el control y avance de la ejecución del contrato.

E. Pago: Cada pago se hará a través del Grupo de Tesorería de LA ENTIDAD, mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los procedimientos legales; dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, entrega de informe escrito del contratista, previo cumplimiento y entrega de los insumos requeridos por la Entidad, el cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato e informe escrito por parte del mismo y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y de parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), si hay lugar a ello.

Parágrafo: Para cada pago, el contratista deberá presentar la información y los soportes relacionados con la condición especial de ejecución de subcontratación inclusiva. Cuando no haya requerido subcontratación para la entrega correspondiente, deberá presentar manifestación escrita en tal sentido. Cuando haya acudido a subcontratación, deberá acreditar la contratación efectuada y la condición del beneficiario. Si, pese a requerir subcontratación, no pudo cumplir la condición especial de ejecución, deberá aportar los documentos que acrediten la fuerza mayor o el caso fortuito que lo impidieron.

El supervisor verificará esta información y dejará constancia en el informe correspondiente. La ausencia de los documentos requeridos impedirá considerar

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

completa la solicitud de pago hasta que sean aportados, sin perjuicio de las actuaciones contractuales a que haya lugar.

NOTA 1: Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en el formato de registro de cuentas bancarias.

NOTA 2: El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado de la SUPERSOCIEDADES. Así mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre estaría sujeto además a la circular de cierre, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar.

NOTA 3: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

6.6.- Plazo del contrato

El plazo del contrato será hasta el 19 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos disponibles, lo que primero ocurra.

7.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la Entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación Pública.

7.1.- Criterios de Verificación Técnica

Los requisitos mínimos habilitantes, tendientes a verificar la capacidad jurídica, las condiciones técnicas, de experiencia, son los siguientes:

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

7.1.1 Aspectos de verificación de la Capacidad Jurídica:

Serán definidos por el Grupo de Contratos de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y se establecerán en la invitación pública.

7.1.2. Requisitos mínimos habilitantes

Deberá aportar toda la documentación requerida en la plataforma de SECOP II, teniendo en cuenta que los requisitos específicos, donde se presente, deben estar completos y cumplir la totalidad de las especificaciones es que se establecen a continuación:

a. Certificación de cumplimiento y documento de contenido técnicos: Los proponentes deberán adjuntar a su oferta el **FORMATO de certificación de cumplimiento ficha técnica, anexo técnico y el documento de contenido técnico** de su oferta, para el cual presente su oferta, debidamente suscrito por el Representante Legal y deberá expresar su compromiso de que, en el evento de ser adjudicatario en el proceso, cumplirá estrictamente las condiciones señaladas en este anexo.

Tenga en cuenta que no podrá modificar ni suprimir los requerimientos técnicos mínimos establecidos por la Entidad.

En caso de no aportar el FORMATO de la certificación y el documento de contenido técnico o presente modificaciones, la Entidad rechazará la oferta, toda vez que a través de dicho documento se otorga certeza sobre el cumplimiento o no de los elementos ofertados.

De igual forma, en caso de no advertirse el cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas en las fichas técnicas aportadas, la propuesta incurrirá en rechazo. Las situaciones antes señaladas se justifican en las prohibiciones que tienen los proponentes durante la publicación de los informes de evaluación, señaladas en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 que reza: “Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. **En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas”**. (Negrillas y subrayas fuera del texto).

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

De conformidad con lo anterior, la subsanabilidad del presente requisito habilitante se predicará únicamente cuando no se advierta alguna formalidad en el documento.

b. Experiencia habilitante del proponente: El proponente deberá adjuntar hasta dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados por el proponente con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor establecido en el Presupuesto Oficial, cuyo objeto, alcance u obligaciones comprendan o se encuentren directamente relacionadas con venta, o suministro similar al del objeto del contrato. Los documentos o las certificaciones que se aporten para verificar la experiencia solicitada deben tener mínimo la siguiente información, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada

c. Requisito compras públicas sostenibles y compromiso ambiental: El proponente deberá allegar el **FORMATO de compras públicas sostenibles y compromiso ambientales** dispuesto por la Entidad suscrito por el Representante Legal.

7.3. - Factores de desempate

En caso de empate se aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

8.- IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Los riesgos de tipo administrativo y aquellos que pueda presentar el proceso de contratación para el cumplimiento de las metas y objetivos de este, se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con el cuadro anexo **FORMATO**

9.- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Teniendo en cuenta la identificación, evaluación y asignación de los riesgos señalados, se considera necesario la exigencia de garantía con los siguientes amparos:

#	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	Cumplimiento	20% valor del contrato	El plazo del contrato y 4 meses más
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	20% valor del contrato	1 año contado a partir del vencimiento del plazo del contrato

10.- ACUERDO COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 se verificaron los aspectos correspondientes a la observancia de obligaciones en materia de acuerdos comerciales conforme con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de los Procesos de Contratación, publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, y se concluye que el presente proceso de selección NO se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales vigentes por el Estado Colombiano.

11.- ANEXOS AL ESTUDIO

11.1.- Anexo Técnico
11.2.- Anexo Oferta Económica
11.3.- Anexo Formato de experiencia habilitante del proponente
11.4.- Anexo Formato de compras públicas sostenibles y compromiso ambiental
11.5.- Anexo G-CON-F15 Identificación, Evaluación y Asignación de los Riesgos Previsibles
11.7.- Documento de Estudio del Sector

Cordialmente,

LINA TATIANA BARBOSA
Coordinadora (E) Grupo Administrativo

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

ANEXOS DEL ESTUDIO PREVIO

11.1 ANEXO TÉCNICO

Se requiere el suministro de los elementos relacionados en cada uno de los siguientes grupos para el desarrollo de las funciones institucionales de las dependencias de la Superintendencia de Sociedades

- Todos los elementos deberán garantizarse de excelente calidad.
- Deberá ofrecer los elementos con las características mínimas o superiores a las establecidas por la Entidad
- Luego de la adjudicación no podrá cambiar las marcas ofrecidas. En caso de fuerza mayor, deberá presentar el requerimiento de cambio por un elemento de igual o mejores características ofrecidas, con su debida justificación para análisis del supervisor del contrato. Quién deberá evaluar la situación manifestada y siempre y cuando no se desmejore el ofrecimiento podría ser aceptada. Es indispensable que el contratista, con la solicitud, presente la solicitud con los soportes documentales que permita evidenciar que la causa es ajena al contratista.
- Se deberán entregar todos los elementos de consumo en su totalidad en la sede de la Entidad en la ciudad de Bogotá D.C, en los plazos y fechas acordadas en la Avenida El Dorado 51-80, según el plan de entregas de este anexo técnico
- Deberá informar con anticipación los datos de las personas y vehículos que realizarán la entrega de los elementos, enviando copia de la cédula, ARL, EPS, las placas, modelo, color del vehículo al igual que los mismos datos del conductor.

- El traslado de los elementos corre por cuenta del contratista y no representa costos adicionales para la Entidad.

Los elementos que requiere la Entidad son los que se relacionan a continuación así:

Ítem	Descripción
1	LAPIZ NEGRO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES
2	LAPIZ ROJO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES
3	BORRADOR DE NATA RECTANGULAR BLANCO DE PESO 20 +/-2GR. PRODUCTO A BASE DE RESINA PLÁSTICA BLANDA, DE DESGRANE FINO PARA FÁCIL BORRADO, NO DEJA MANCHA Y NO RASGA EL PAPEL. DE USO UNIVERSITARIO, ESCOLAR Y PROFESIONAL; CAJA DE 24 UNIDADES
4	TAJA LAPIZ METÁLICO, CON CUCHILLA DE ALTA CALIDAD EN ACERO INOXIDABLE CON TAMAÑO Y FORMA ANATÓMICA; CAJA POR 24 UNIDADES
5	REGLA DE ALUMINIO PLANA DE 30 CM; UNIDAD
6	BOLIGRAFO TINTA NEGRA TRAZO DE ESCRITURA FINA 0,7 MM ZONA DE AGARRE EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE PARA MAYOR CONFORT, SISTEMA RETRÁCTIL, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
7	BOLIGRAFO TINTA ROJO DE CALIDAD DE SECADO RÁPIDO, CUERPO PLASTICO O POLIETILENO, CON TAPA, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
8	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO DE VIDRIO PUNTA GRUESA y BISELADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL, Y VERDE, TAPA ANTIASFIXIANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
9	BORRADOR DE MADERA PARA TABLERO · ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FILETO O PAÑO CHALET. LA BAESE DEBE SER EN MADERA; UNIDAD
10	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO, VERDE, AZUL O ROJO TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO, CALOR Y HUMEDAD PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE PUNTA GRUESA; CAJA DE 10 UNIDADES
11	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL O ROJO, TINTA INDELEBRE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO RESISTENTE AL CALOR Y A LA HUMERDAD, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. TAPA DE CIERRE HERMETICO; CAJA DE 12 UNIDADES
12	RESALTADOR DE TEXTO: RESALTADOR PUNTA GRUESA y BISELADA TINTA UNIVERSAL A BASE DE AGUA EN COLOR BRILLANTE SURTIDO AMARILLO, VERDE y ROSADO, SECA RÁPIDAMENTE, TAPA ANTIASFIXIANTE, PARA TODO TIPO DE PAPEL Y CLIP DE EXCELENTE SUJECIÓN; CAJA DE 12 UNIDADES
13	ROLLO CINTA TRANSPARENTE DE 72 MM ANCHA X 50 METROS (ROLLO EMPAQUE); PAQUETE DE 6 ROLLOS
14	ROLLO CINTA TRANSPARENTE 1/2" (12X40); PAQUETE DE 6 ROLLOS
15	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 48 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS
16	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 12 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Ítem	Descripción
17	CINTA MAGICA 18X25 PENMAX 3/4" EN CAJA PMC-08; CAJA DE 10 UNIDADES
18	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO ALAMBRE METALICO GALVANIZADO; CAJA DE 100 UNIDADES
19	CLIP MARIPOSA GIGANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
20	MANECILLA DOBLE CLIP 1/2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES.
21	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES
22	MANECILLA DOBLE CLIP 3/4 PULG; CAJA X 12 UNIDADES
23	PEGANTE LIQUIDO 225G PARA OFICINA TIPO UNIVERSAL NO TOXICO Y LAVABLE; UNIDAD
24	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS NO TOXICO, LIBRE DE ÁCIDO, INOLORO; CAJA DE 12 UNIDADES
25	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO CARTA); PAQUETE DE 10 UNIDADES
26	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO OFICIO); PAQUETE DE 10 UNIDADES
27	TABLA PLANILLERA MATERIAL PLASTICO TAMAÑO OFICIO BORDES REDONDOS; UNIDAD
28	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE TIPO DE OFICINA 7.5 PULGADAS; UNIDAD
29	BISTURI CUERPO METÁLICO. CORTADOR METALICO ESTANDAR MULTIUSOS. CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE CON BLOQUEO DE CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA; UNIDAD
30	PAQUETE DE 100 BANDERITAS AUTOADHESIVAS EN LA PUNTA DE UNA DE LAS CARAS TAMAÑO DE 1/2 PULGADA PLÁSTICA, DE COLORES SURTIDOS X 5 DE 20 UNIDADES CADA COLOR,
31	NOTAS ADHESIVAS X100 SURTIDO TAMAÑO 7,6 X 7,6 X 0,8 CMS - EXCELENTE ADHESION SOBRE SUPERFICIES LIMPIAS PARA PEGAR EN ESCRITORIO, MONITOR, VENTANAS, COLORES VERDE, AMARILLO, NARANJA, FUCSI, ROSADO. AUTO ADHESIVO Y DESPRENDIBLE, HOJAS DE 5 COLORES NEON, BOND 75G
32	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO CARTA GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES
33	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO OFICIO GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES
34	COSEDORA METALICAS DE OFICINA 20 HOJAS 2 HUECOS, BASE ANTIDESLIZANTE GRAPAS ESTÁNDAR REFERENCIA 26/6 CON CARGADOR DE CAPACIDAD PARA UN TIRO DE 208 GRAPAS. CON UNA FISURA GIRABLE EN LA BASE DE LA COSEDORA QUE PERMITE QUE LOS EXTREMOS DE LA GRAPA QUEDEN HACIA DENTRO O HACIA AFUERA; UNIDAD
35	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 METÁLICO GALVANIZADO; CAJA DE 1000 UNIDADES
36	SACA GANCHO MANUAL PARA GRAPA CUERPO ALUMINIO Y SUJECION EN PASTA; UNIDAD
37	PERFORADORA METALICA ESTANDAR de 2 HUECOS PARA OFICINA 10 HOJAS, GUIA INDICADORA Y DEPOSITO DE RESIDUOS; UNIDAD
38	ALMOHADILLA DACTILAR DE ALTA CALIDAD, NO TÓXICO, SE LIMPIA FÁCILMENTE AL FROTAR LOS DEDOS. De 2000 a 2500 HUELLAS; UNIDAD
39	CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FACIL DE 14GRA A 20GRS.; UNIDAD

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Ítem	Descripción
40	PILA ALCALINA DE LARGA DURACIÓN AAA NORMAL NO RECARGABLE VOLTAJE 1,5 V - BLÍSTER X 2 UNIDADES
41	GRAPA PLASTICA P/ZUNCHO MEDIA LIBRA -GRP; BOLSA X 250 G.
42	ZUNCHO PLASTICO 1/2" CALIBRE 3; PRESENTACION ROLLO DE 1000 MTS
43	PAPEL CHICLE -PAPEL STRECH COLOR TRANSPARENTE TAMAÑO 50 CM X300M; ROLLO
44	PAPEL BOND 75G OFICIO; CAJA DE 10 RESMAS
45	PAPEL BOND 75G CARTA; CAJA DE 10 RESMAS

CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD APLICABLES AL SUMINISTRO

Los elementos suministrados deberán cumplir los siguientes criterios, según resulte aplicable por su naturaleza y función:

a) Los empaques, cajas, etiquetas y presentaciones deberán permitir identificar claramente el nombre del producto, contenido, cantidad, medida, color y recomendaciones de uso, mediante texto legible, con contraste suficiente entre la información y el fondo.
b) El color no podrá constituir el único mecanismo para identificar información, instrucciones, referencias o características esenciales del producto.
c) Los elementos de manipulación manual deberán contar con superficies estables, seguras y, cuando corresponda, antideslizantes, que faciliten su agarre y utilización.
d) Las cosedoras, perforadoras, tijeras, bisturís, sacaganchos y demás elementos que incorporen mecanismos, cuchillas o partes metálicas deberán tener acabados uniformes, sin rebabas, bordes cortantes o piezas expuestas distintas de aquellas necesarias para su función. Los bisturís deberán contar con mecanismo de bloqueo de la cuchilla.
e) Las carpetas, protectores, notas adhesivas, cintas y demás elementos deberán poder separarse, abrirse y manipularse sin requerir fuerza desproporcionada o herramientas adicionales.
f) Los bienes deberán presentar dimensiones, formas y características que permitan su uso seguro y funcional por parte de los usuarios.
g) La supervisión verificará estos criterios mediante inspección visual y funcional durante el recibo de cada entrega y dejará constancia en el respectivo informe.

Los criterios se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de cada elemento y no podrán interpretarse como autorización para modificar las características técnicas mínimas definidas por la Entidad.

PROGRAMACION DE ENTREGAS

Dependiendo de la cantidad de papelería y elemento de oficina establecidos en la adjudicación del proceso, el contratista deberá realizar las entregas previamente coordinadas con el supervisor del contrato, podrá ser una o varias según la producción que realice dentro del plazo de ejecución del contrato.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Las Fechas de las Entregas serán acordadas con el supervisor del contrato, y el pago corresponderá a la cantidad de elementos entregados, aplicando los acuerdos de niveles de servicio por cumplimiento.

ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO

Deben atenderse los Acuerdos de Niveles de Servicio, para garantizar la oportunidad de la Entrega de los elementos conforme lo acordado con el contratista.

ANS	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DESCUENTO FACTURA
1	Retraso en la entrega de los elementos de papelería y útiles de oficina Entre 1 y 5 días adicionales a la fecha pactada de entrega	5% del valor total de los elementos de papelería y útiles de oficina a entregar
2	Retraso en la entrega de los elementos de papelería y útiles de oficina Entre 6 y 10 días adicionales a la fecha pactada de entrega	10% del valor total de los elementos de papelería y útiles de oficina a entregar a entregar y un llamado de atención por parte de la supervisión del contrato
3	Retraso en la entrega de los elementos de papelería y útiles de oficina Entre 11 días o más adicionales a la fecha pactada de entrega	Se adelantará el procedimiento establecido en el manual de contratación de la Entidad por posible incumplimiento

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá aportar la relación adjunta de documentos, según el nivel de riesgo 1,2 o 3 de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Es indispensable que sean previamente validados por el Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Empresa y las evidencias de cumplimiento deben venir nombradas según el orden que aparece en la tabla para la respectiva revisión del área respectiva en la Entidad.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

11.2 ANEXO OFERTA ECONOMICA.

Bogotá D.C.,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.

Ref.: Certificación cumplimiento ficha técnica, anexo técnico y documento detalle técnico

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, me permito certificar en nombre de la sociedad a la cual represento, lo siguiente:

- He revisado detalladamente el anexo técnico de los bienes que hacen parte del presente proceso de contratación.
- Cumplo con todos y cada uno de los criterios técnicos y ergonómicos definidos para cada uno de los elementos presente proceso de contratación

En el evento de salir favorecido con la adjudicación del proceso, cumpliré estrictamente las condiciones señaladas en la ficha técnica y en el anexo técnico y que cada uno de los bienes ofrecidos están conforme a los requerimientos técnicos y serán entregados en su totalidad con las marcas y detalles como se describe a continuación:

A continuación, presento el documento de detalle técnico conforme mi ofrecimiento:

DOCUMENTO DETALLE TÉCNICO

Ítem	Descripción
1	LAPIZ NEGRO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES
2	LAPIZ ROJO No. 2; CAJA DE 12 UNIDADES
3	BORRADOR DE NATA RECTANGULAR BLANCO DE PESO 20 +/-2GR. PRODUCTO A BASE DE RESINA PLÁSTICA BLANDA, DE DESGRANE FINO PARA FÁCIL BORRADO, NO DEJA MANCHA Y NO RASGA EL PAPEL. DE USO UNIVERSITARIO, ESCOLAR Y PROFESIONAL; CAJA DE 24 UNIDADES
4	TAJA LAPIZ METÁLICO, CON CUCHILLA DE ALTA CALIDAD EN ACERO INOXIDABLE CON TAMAÑO Y FORMA ANATÓMICA; CAJA POR 24 UNIDADES
5	REGLA DE ALUMINIO PLANA DE 30 CM; UNIDAD
6	BOLIGRAFO TINTA NEGRA TRAZO DE ESCRITURA FINA 0,7 MM ZONA DE AGARRE EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE PARA MAYOR CONFORT, SISTEMA RETRÁCTIL, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Ítem	Descripción
	CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
7	BOLIGRAFO TINTA ROJO DE CALIDAD DE SECADO RÁPIDO, CUERPO PLASTICO O POLIETILENO, CON TAPA, PUNTA METALICA, Y ESCRITURA SUAVE, ORIGEN NACIONAL CUERPO TRANSPARENTE PARA COMPROBAR CANTIDAD DE TINTA RESTANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
8	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO DE VIDRIO PUNTA GRUESA y BISELADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL, Y VERDE, TAPA ANTIASFIXIANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
9	BORRADOR DE MADERA PARA TABLERO · ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FILETO O PAÑO CHALET. LA BAESE DEBE SER EN MADERA; UNIDAD
10	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO, VERDE, AZUL O ROJO TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO, CALOR Y HUMEDAD PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE PUNTA GRUESA; CAJA DE 10 UNIDADES
11	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA COLORES SURTIDOS NEGRO, AZUL O ROJO, TINTA INDELEBRE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO RESISTENTE AL CALOR Y A LA HUMERDAD, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. TAPA DE CIERRE HERMETICO; CAJA DE 12 UNIDADES
12	RESALTADOR DE TEXTO: RESALTADOR PUNTA GRUESA y BISELADA TINTA UNIVERSAL A BASE DE AGUA EN COLOR BRILLANTE SURTIDO AMARILLO, VERDE y ROSADO, SECA RÁPIDAMENTE, TAPA ANTIASFIXIANTE, PARA TODO TIPO DE PAPEL Y CLIP DE EXCELENTE SUJECIÓN; CAJA DE 12 UNIDADES
13	ROLLO CINTA TRANSPARENTE DE 72 MM ANCHA X 50 METROS (ROLLO EMPAQUE); PAQUETE DE 6 ROLLOS
14	ROLLO CINTA TRANSPARENTE 1/2" (12X40); PAQUETE DE 6 ROLLOS
15	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 48 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS
16	ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DIMENSIONES 12 MM ANCHO X40 METROS; PAQUETE DE 6 ROLLOS
17	CINTA MAGICA 18X25 PENMAX 3/4" EN CAJA PMC-08; CAJA DE 10 UNIDADES
18	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO ALAMBRE METALICO GALVANIZADO; CAJA DE 100 UNIDADES
19	CLIP MARIPOSA GIGANTE; CAJA DE 12 UNIDADES
20	MANECILLA DOBLE CLIP 1/2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES.
21	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULG; CAJA DE 12 UNIDADES
22	MANECILLA DOBLE CLIP 3/4 PULG; CAJA X 12 UNIDADES
23	PEGANTE LIQUIDO 225G PARA OFICINA TIPO UNIVERSAL NO TOXICO Y LAVABLE; UNIDAD
24	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS NO TOXICO, LIBRE DE ÁCIDO, INOLORO; CAJA DE 12 UNIDADES
25	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO CARTA); PAQUETE DE 10 UNIDADES
26	CARPETA 4 ALAS BLANCA DESACIFICADA (TAMAÑO OFICIO); PAQUETE DE 10 UNIDADES

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

Ítem	Descripción
27	TABLA PLANILLERA MATERIAL PLASTICO TAMAÑO OFICIO BORDES REDONDOS; UNIDAD
28	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE TIPO DE OFICINA 7.5 PULGADAS; UNIDAD
29	BISTURI CUERPO METÁLICO. CORTADOR METALICO ESTANDAR MULTIUSOS. CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE CON BLOQUEO DE CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA; UNIDAD
30	PAQUETE DE 100 BANDERITAS AUTOADHESIVAS EN LA PUNTA DE UNA DE LAS CARAS TAMAÑO DE 1/2 PULGADA PLÁSTICA, DE COLORES SURTIDOS X 5 DE 20 UNIDADES CADA COLOR,
31	NOTAS ADHESIVAS X100 SURTIDO TAMAÑO 7,6 X 7,6 X 0,8 CMS - EXCELENTE ADHESION SOBRE SUPERFICIES LIMPIAS PARA PEGAR EN ESCRITORIO, MONITOR, VENTANAS, COLORES VERDE, AMARILLO, NARANJA, FUCSI, ROSADO. AUTO ADHESIVO Y DESPRENDIBLE, HOJAS DE 5 COLORES NEON, BOND 75G
32	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO CARTA GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES
33	PROTECTOR DE HOJAS EN ACETATO OFICIO GRUESO; PAQUETE DE 25 UNIDADES
34	COSEDORA METALICAS DE OFICINA 20 HOJAS 2 HUECOS, BASE ANTIDESLIZANTE GRAPAS ESTÁNDAR REFERENCIA 26/6 CON CARGADOR DE CAPACIDAD PARA UN TIRO DE 208 GRAPAS. CON UNA FISURA GIRABLE EN LA BASE DE LA COSEDORA QUE PERMITE QUE LOS EXTREMOS DE LA GRAPA QUEDEN HACIA DENTRO O HACIA AFUERA; UNIDAD
35	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 METÁLICO GALVANIZADO; CAJA DE 1000 UNIDADES
36	SACA GANCHO MANUAL PARA GRAPA CUERPO ALUMINIO Y SUJECION EN PASTA; UNIDAD
37	PERFORADORA METALICA ESTANDAR de 2 HUECOS PARA OFICINA 10 HOJAS, GUIA INDICADORA Y DEPOSITO DE RESIDUOS; UNIDAD
38	ALMOHADILLA DACTILAR DE ALTA CALIDAD, NO TÓXICO, SE LIMPIA FÁCILMENTE AL FROTAR LOS DEDOS. De 2000 a 2500 HUELLAS; UNIDAD
39	CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FACIL DE 14GRA A 20GRS.; UNIDAD
40	PILA ALCALINA DE LARGA DURACIÓN AAA NORMAL NO RECARGABLE VOLTAJE 1,5 V - BLÍSTER X 2 UNIDADES
41	GRAPA PLASTICA P/ZUNCHO MEDIA LIBRA -GRP; BOLSA X 250 G.
42	ZUNCHO PLASTICO 1/2" CALIBRE 3; PRESENTACION ROLLO DE 1000 MTS
43	PAPEL CHICLE -PAPEL STRECH COLOR TRANSPARENTE TAMAÑO 50 CM X300M; ROLLO
44	PAPEL BOND 75G OFICIO; CAJA DE 10 RESMAS
45	PAPEL BOND 75G CARTA; CAJA DE 10 RESMAS

Certifico que aplico los requisitos de compras públicas sostenibles y los compromisos ambientales indicados por la entidad en el formato del presente proceso de contratación.

En constancia, se firma a los ____ días del mes _____ de 2026.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

_____
Firma del representante legal

Nombre del Representante Legal _____
Identificado con _____

11.3 ANEXO FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Bogotá D.C.,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.

Ref.: Certificación de experiencia habilitante del proponente

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, me permito certificar la experiencia en nombre de la sociedad a la cual represento, lo siguiente:

Requerimiento	CONTRATO 1	CONTRATO 2
No. Contrato		
Códigos Clasificador UNSPSC Mínimo Contener 1 Códigos UNSPSC, **Código UNSPSC** / **DESCRIPCION** 14111500 / Papel de imprenta y papel de escribir		

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

14101500	Materias primas		
44111150	Agendas y accesorios		
44120000	Carpetas de archivo carpetas y separadores		
45101700	Accesorios de imprenta		
Contratista			
Contratante			
Objeto del contrato			
Valor del Contrato			
Fecha Inicio			
Fecha Final			

** Adjuntar la certificación individual de cada contrato*

En constancia, se firma a los ____ días del mes _____ de 2026.

_____
Firma del representante legal

Nombre del Representante Legal _____
Identificado con _____

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

11.4 ANEXO FORMATO COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES Y COMPROMISO AMBIENTAL

Bogotá D.C.,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.
Ref.: Certificación compras públicas sostenibles y compromiso ambiental

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, me permito certificar en nombre de la sociedad a la cual represento, lo siguiente:

- Que es mi interés apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la política de la gestión y el cuidado del medio ambiente, a través de las compras públicas sostenibles.
- Que en el evento requiera el suministro de papel, o elementos de papel, se deberá preferir papel reciclado, o procedente de fuentes forestales sostenibles, y libre de cloro elemental.
- Que es mi interés ofrecer opciones más amigables con el ambiente como productos reutilizables, productos de poly-board (cartón), biodegradables, entre otros.
- Que es mi interés respetar los derechos humanos, abstenerme de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
- Que cumpliré durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado y durante el tiempo requerido por la Entidad, con los requisitos ambientales que se requieran, en pro de garantizar una contratación alineada con la gestión y política ambiental.
- Que cumpliré con lo establecido por la Superintendencia de Sociedades respecto de las responsabilidades, contenidas en el anexo técnico como contratista

En constancia, se firma a los ____ días del mes _____ de 2026.

_____
Firma del representante legal

Nombre del Representante Legal _____
Identificado con _____

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

11.5 ANEXO FORMATO G-CON-F15 IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Superintendencia de Sociedades	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código	GCT-FM-015
		Versión	005
	FORMATO: VALORACION Y EVALUACIÓN DE RIESGO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Fecha	18/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

Valor del contrato	$ 65.000.000,00
FECHA DE VALORACIÓN	23/06/2026

OBJETO DEL CONTRATO	Suministrar los elementos e insumos de oficina necesarios para garantizar el normal funcionamiento de las distintas dependencias de la Superintendencia de Sociedades

							EVALUACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES							IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							MONITOREO Y REVISIÓN	
N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	ASIGNADO A	TRATAMIENTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS / PLAN DE TRATAMIENTO	PROBABILIDAD2	IMPACTO3	VALORACION4	CATEGORIAS	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Que no se presenten proponentes en la etapa de selección	Que no se cuente con los bienes objeto del contrato	2	3	MODERADO	Posible	CONTRATANTE	Reducir la Probabilidad de Ocurrencia del Evento	Establecer requisitos proporcionales al proceso de selección	1	2	BAJO		NO	Grupo Administrativo - funcionario designado para el efecto	A partir de la estructuracion del estudio previo	Hasta la adjudicacion del contrato	El momento del cierre del proceso de selección	Una única vez
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Retraso en la entrega de las cantidades solicitadas o desabastecimiento de ítems críticos de papelería durante la ejecución del contrato	Interrupción parcial de la operación administrativa y jurisdiccional de las dependencias de la Entidad por falta de insumos básicos (papel, esferos, ganchos, etc.).	2	3	MODERADO	Posible	CONTRATISTA	Reducir la Probabilidad de Ocurrencia del Evento	El contratista deberá mantener un inventario mínimo de seguridad. El supervisor realizará pedidos periódicos y el contratista tendrá un plazo máximo de 48 a 72 horas para la entrega efectiva. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de multas.	2	3	BAJO	Raro	NO	SUPERVISOR GRUPO ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DESIGNADO PARA EL EFECTO	Apartir de la firma en la plataforma de SECOP II	Hasta la finalizacion del contrato	Pendiente de la operación para la entrega en la sede de la Entidad	Las veces que se soliciten los insumos
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Que los bienes que se entreguen no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas	Que no se cuenten con los elementos requeridos	3	3	ALTO	Probable	CONTRATISTA	Reducir la Probabilidad de Ocurrencia del Evento	Contar con la información necesaria para conocer las necesidades existentes	2	2	BAJO	Raro	SI	Grupo Administrativo - funcionario designado para el efecto	Apartir de la firma en la plataforma de SECOP II	Hasta la finalizacion del contrato	Verificación contra la fica técnica	Durante la entrega de los elementos adquiridos por la Entidad en virtud del contrato
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Demora en el pago de parte de la Entidad	Demandas contra la Entidad	2	2	BAJO	Probable	CONTRATANTE	Reducir la Probabilidad de Ocurrencia del Evento	Contar con la información necesaria para conocer las necesidades existentes	2	2	BAJO	Raro	SI	SUPERVISOR GRUPO ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DESIGNADO PARA EL EFECTO	Apartir de la firma en la plataforma de SECOP II	Hasta el inicio del proceso de contratación	En el proceso de liquidación la misma se verificara por parte de la Entidad el cumplimiento de los requisitos necesarios para el tramite de la	Durante la etapa de cierre del contrato y durante el trámite del pago.
5	Específico	Interno	Contratación	Operacionales	Falta de claridad en la necesidad a satisfacer para llevar acabo el proceso de contratacion	Contratación errada	1	1	BAJO	Probable	CONTRATANTE	Reducir la Probabilidad de Ocurrencia del Evento	Contar con la información necesaria para conocer las necesidades existentes	1	1	BAJO	Raro	NO	SUPERVISOR GRUPO ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DESIGNADO PARA EL EFECTO	Desde la planeación de la necesidad	Hasta el inicio del proceso de contratación	Verificación contra la fica técnica	Una vez durante la etapa precontractual
6	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Los costos de bens estan determinados de conformidad con el estudio de mercado	No se entreguen los ítems que se requiere el proceso y sean insuficientes para atender las necesidades de la Entidad	1	1	BAJO	Probable	CONTRATANTE	Reducir la Probabilidad de Ocurrencia del Evento	Contar con la información necesaria para conocer las necesidades existentes	1	1	BAJO	Raro	NO	SUPERVISOR GRUPO ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DESIGNADO PARA EL EFECTO	Desde la planeación de la necesidad	Hasta el inicio del proceso de contratación	Verificación contra la fica técnica	Una vez durante la etapa precontractual

IMPACTO		
AREA		Valoración
Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria	
Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1
Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicacando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	2
Afecta la Ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	3
Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (15%) y el treinta por ciento (30%)	4
perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)	5

PROBABILIDAD	
Descriptor	Valoración
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
Casi cierto (ocurre en la mayoria de circustancias)	5

Resolución en Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

11.6 DOCUMENTO DE ESTUDIO DEL SECTOR

1. ASPECTOS GENERALES

El presente análisis del sector se elabora en cumplimiento del Manual para la Elaboración de Estudios del Sector (MAE) de Colombia Compra Eficiente, el cual establece la necesidad de que las entidades estatales realicen una caracterización del mercado antes de adelantar procesos de contratación, con el fin de asegurar una adecuada planeación, selección objetiva y uso eficiente de los recursos públicos.

De acuerdo con el MAE, este análisis debe considerar el contexto económico, la oferta, la demanda, los precios y los riesgos del mercado, permitiendo a la entidad contar con información suficiente para estructurar el proceso contractual

(Fuente: Colombia Compra Eficiente, MAE).

En este sentido, el sector de insumos de oficina presenta una dinámica particular, caracterizada por la existencia de múltiples proveedores, variaciones en precios asociadas a factores económicos y una transformación derivada de la digitalización de los procesos administrativos, la cual ha modificado los patrones de consumo sin eliminar la necesidad de estos bienes.

Así mismo, el análisis del sector constituye un insumo fundamental para la elaboración del estudio previo, la definición del presupuesto oficial y la identificación de riesgos, contribuyendo a la correcta estructuración del proceso de contratación.

1.1 ASPECTOS DE TIPO ECONÓMICO

Durante el periodo 2024–2026, la economía colombiana ha presentado un proceso de estabilización inflacionaria, aunque con presiones moderadas en precios. Este comportamiento ha incidido directamente en el costo de los insumos de oficina, teniendo en cuenta factores como el transporte, los costos energéticos y la tasa de cambio.

La variación del tipo de cambio continúa siendo un elemento determinante, especialmente en productos importados o aquellos que dependen de materias primas extranjeras, generando fluctuaciones en los precios del mercado.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Fuente:
https://www.andi.com.co/Uploads/Balance%202024%20y%20Perspectivas%202025%20%20-%20V%20enero.pdf

2. ASPECTOS TECNICOS

2.1. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD, TIEMPOS Y LOGISTICA

2.1.1. Suministros de calidad

Los insumos, útiles y consumibles incluidos en el suministro deberán ser de óptima calidad, estar recomendados por el fabricante, o en su defecto, contar con calidad técnica igual o superior a la especificada. En todos los casos, deberán ser plenamente compatibles con lo establecido en el anexo técnico ofertado, debidamente certificados.

2.1.2. Tiempos de entrega

Las entregas se realizarán conforme al plan de entregas definido, en la Oficina de Almacén de la Superintendencia de Sociedades, en la avenida el dorado # 51-80 ubicada en la ciudad de Bogotá. Se deberán cumplir todos los protocolos institucionales, bajo la supervisión del funcionario delegado del Grupo Administrativo o del supervisor del contrato, según corresponda.

2.1.3. Necesidad en términos técnicos de la Entidad

El Grupo Administrativo ha definido los requerimientos técnicos mínimos de los bienes clasificados en productos, de acuerdo con las necesidades recurrentes de la Entidad. Estos requerimientos están detallados en el anexo técnico, los cuales sirven como base para la evaluación de las ofertas y la verificación del cumplimiento del objeto contractual.

3. ESTUDIO DE LA OFERTA

3.1. UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL SECTOR

La caracterización del sector se sustenta en información proveniente del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente (CCE), correspondiente a la vigencia 2025. Esta fuente incluye datos relevantes sobre la dinámica del mercado, la oferta de productos, la participación de proveedores en procesos de

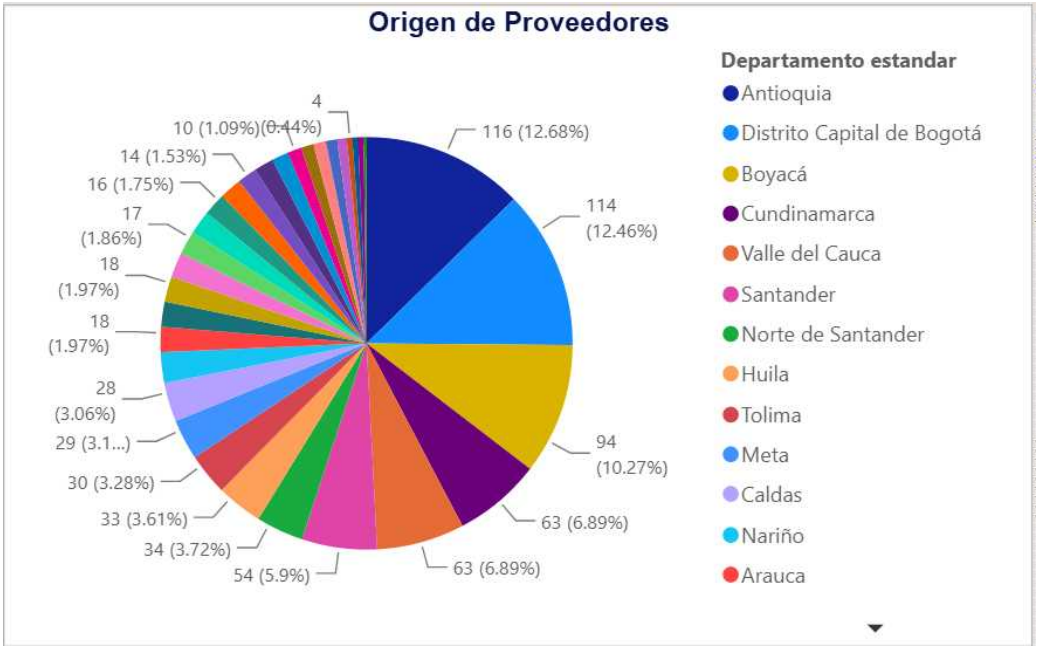
Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

contratación estatal y su distribución geográfica, así como la segmentación por líneas de insumos como papel, cartón y útiles de oficina.

El análisis del origen de los proveedores evidencia una amplia participación a nivel nacional, lo que refleja una pluralidad en la oferta; no obstante, dicha participación se encuentra concentrada en departamentos como Antioquia y Bogotá D.C., que lideran el número de proveedores, seguidos por Boyacá y otras regiones con participación intermedia. A su vez, se identifica una presencia de múltiples departamentos con menor participación, lo que configura una estructura de mercado con cobertura nacional, pero con polos regionales de mayor desarrollo.

Los datos analizados permiten comprender la estructura del sector papelero desde el enfoque de abastecimiento estratégico, apoyando la identificación de oportunidades para la descentralización de la oferta, la consolidación de demanda, la eficiencia en la planeación contractual y el fortalecimiento de criterios de sostenibilidad, calidad y competitividad en los procesos de compra pública.

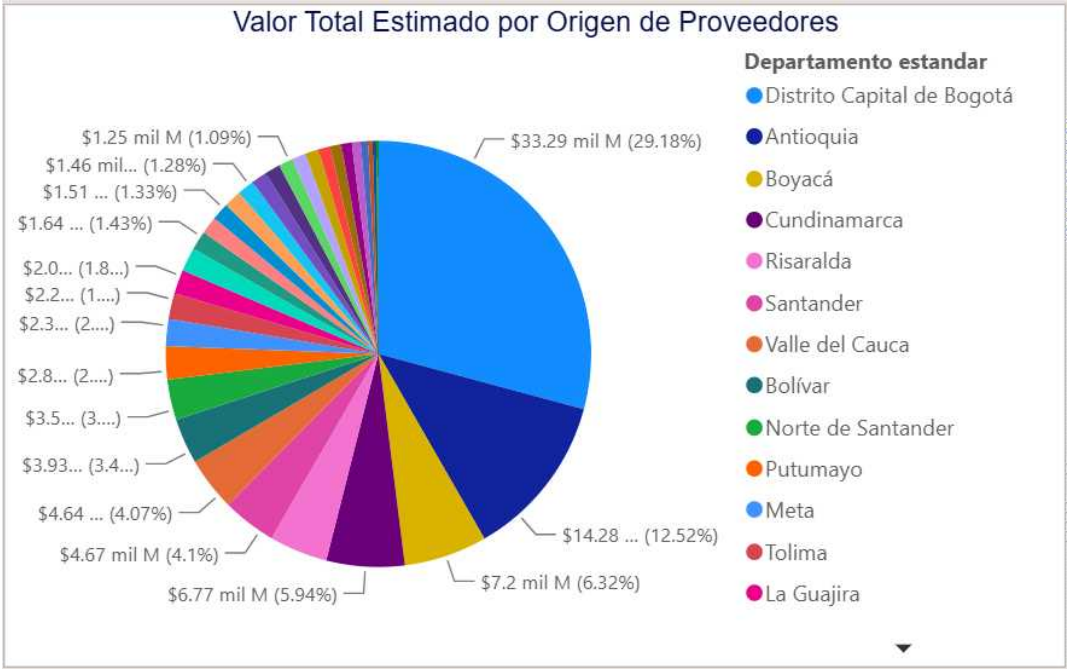


La gráfica evidencia que existe una amplia participación de proveedores a nivel nacional, lo que refleja pluralidad en la oferta. No obstante, esta participación se encuentra concentrada principalmente en Antioquia y Bogotá D.C., seguidas por departamentos como Boyacá y Cundinamarca.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

En conjunto, se observa una cobertura geográfica diversa, pero con predominio de algunos centros regionales, lo que indica una oferta distribuida, aunque con mayor desarrollo en zonas específicas del país.



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 1411 - Productos de papel	609	$86,183,738,024	53.51%	**609**	**$86,183,738,024**	**53.51%**
⊞ 4412 - Suministros de oficina	969	$61,026,578,055	37.89%	**969**	**$61,026,578,055**	**37.89%**
⊞ 4411 - Accesorios de oficina y escritorio	149	$12,992,320,942	8.07%	**149**	**$12,992,320,942**	**8.07%**
⊞ 1410 - Materiales de papel	14	$866,132,435	0.54%	**14**	**$866,132,435**	**0.54%**
Total	**1741**	**$161,068,769,456**	**100.00%**	**1741**	**$161,068,769,456**	**100.00%**

Durante la vigencia 2025 se evidenció una alta demanda de elementos de oficina, concentrada principalmente en los códigos 1411 (productos de papel) y 4412 (suministros de oficina), que en conjunto representan más del 91% del valor contratado.

Esto refleja un comportamiento de compra enfocado en insumos esenciales y de uso recurrente, con una adquisición constante y significativa para garantizar la operación administrativa.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia



La gráfica evidencia que en Bogotá existe participación de diferentes proveedores en el proceso de adquisición de elementos de oficina durante la vigencia 2025, lo que refleja una pluralidad de oferentes en la etapa de contratación. Sin embargo, la adjudicación de contratos se encuentra focalizada principalmente en un grupo reducido de proveedores.

En este sentido, HECTOR GARCIA GONZALEZ (37 contratos), GRUPO LOS LAGOS SAS (29 contratos) y QUINTERO GIRALDO Y CIA SA (25 contratos) concentran una proporción significativa de los contratos adjudicados, mientras que el resto de los proveedores presenta una participación menor, con cifras entre 11 y 18 contratos.

Así, aunque se evidencia la presencia de múltiples oferentes, la dinámica del proceso muestra una pluralidad en la participación, pero con una adjudicación más focalizada en los proveedores con mayor número de contratos, lo que refleja una tendencia hacia la concentración en la asignación dentro del periodo analizado.

Fuente:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNjkwMzhkMjItNjZjZC00YzA3LWI1MDMtMGEyNzlmYWRjNDYxIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Conclusión

El análisis conjunto de las gráficas evidencia que el sector de adquisición de elementos de oficina cuenta con una amplia oferta en el mercado y una participación diversa de proveedores, lo que refleja una pluralidad de oferentes disponible para la prestación de este tipo de servicios.

Se identifica la presencia de múltiples proveedores, tanto a nivel nacional como en diferentes categorías de bienes, lo que demuestra que el mercado dispone de capacidad suficiente para atender la demanda institucional. Esta diversidad de actores permite inferir condiciones favorables para la competencia, la selección de alternativas y la continuidad en el suministro.

En términos generales, el sector presenta una estructura de oferta consolidada, con participación de proveedores en distintos niveles y regiones, lo que respalda la existencia de un mercado dinámico, con opciones disponibles y con condiciones para promover procesos de contratación eficientes, competitivos y con pluralidad de oferentes**.**

3.2. CONTRATOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD

Respecto Papelería y útiles de oficina integrado, relacionados:

ORDEN DE COMPRA	OBJETO CONTRACTUAL	NOMBRE DEL CONTRATISTA	Valor Contrato
50216 de 2020	ADHESIÓN AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS RELACIONADO ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO	DISPAPELES SAS	$ 30.203.582,45
128 de 2022	SUMINISTRAR LOS ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	GRUPO LOS LAGOS S.A.S	$28.328.084
170 de 2023	SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. (GRUPO 2)	GRUPO LOS LAGOS S.A.S	$14.202.084
169 de 2024	SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA OFICINA REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES (GRUPO 2: PAPELERÍA.)	GRUPO LOS LAGOS S.A.S	$35.000.000
319 de 2025	SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA OFICINA REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES (**GRUPO 1: CARNETIZACIÓN, Y GRUPO 2: PAPELERÍA**).	GRUPO LOS LAGOS S.A.S	$32.000.000

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

ELABORADOR(ES):
NOMBRE: C8172
CARGO: Contratista
REVISOR(ES) :
NOMBRE: L2279
CARGO: Coordinadora del Grupo Administrativo
APROBADOR(ES) :
NOMBRE: LINA TATIANA BARBOSA
CARGO: Coordinadora del Grupo Administrativo

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
U9f8-38BA-L7ac-7b68-97ac-7X68

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia