RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO:	FECHA EN LA CUAL SE REALIZA EL ESTUDIO:
Diego Esteban Patiño García	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	14/09/2026

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, Las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para los procesos de contratación, los cuales, para el caso específico del proceso de Mínima Cuantía, deberán contener lo siguiente:

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

Así mismo, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto en *Ibidem*, establece que Las Entidades Estatales deben hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a realizar los estudios y documentos previos que permitan determinar y justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de bienes, obras o servicios, verificando que estos contribuyan al cumplimiento de los fines estatales y al adecuado funcionamiento de la Administración, así como su correspondencia con el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones.

La Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella. En concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que los

servidores públicos deben tener en consideración que, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

De igual manera, la función administrativa debe desarrollarse conforme a los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, entre ellos los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, orientando las actuaciones de las entidades públicas hacia la satisfacción de las necesidades colectivas y el cumplimiento de sus fines institucionales.

En este sentido, el Municipio de La Unión, Antioquia, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y atendiendo las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana dentro de su jurisdicción, debe propender por la generación de condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades que adelanta la Fuerza Pública que opera en el territorio municipal, tanto en la zona urbana como rural y en el corregimiento de Mesopotamia.

Teniendo en cuenta el Decreto 399 de 2011, compilado en el Decreto 1066 de 2015, mediante el cual se regula la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y de los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales, estos últimos tienen el carácter de fondos cuenta y son administrados por el Gobernador o el Alcalde, según corresponda. En este marco, corresponde a la Administración Municipal adelantar las actuaciones necesarias para atender las necesidades relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana, de acuerdo con los instrumentos de planeación y las disposiciones que regulan la destinación de estos recursos.

Así mismo, mediante el Acuerdo Municipal No. 04 de 2014, el Honorable Concejo Municipal creó el Fondo Municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana con carácter de fondo cuenta, estableciendo que los recursos que lo integran serán destinados a atender las necesidades de seguridad de la jurisdicción, de conformidad con el Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana y las decisiones adoptadas por el Comité de Orden Público, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

En desarrollo de las actividades propias de la seguridad y convivencia ciudadana, la Fuerza Pública requiere contar con condiciones adecuadas para el cumplimiento de su misión institucional. Dentro de estas condiciones se encuentra la disponibilidad permanente de elementos básicos de aseo, cafetería y papelería, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones, el desarrollo de las actividades administrativas y operativas y la adecuada atención de las diferentes actuaciones propias del servicio.

La disponibilidad de estos elementos permite mantener en condiciones apropiadas de limpieza, higiene y salubridad las instalaciones destinadas al funcionamiento de las unidades de la Fuerza Pública, así como garantizar los insumos necesarios para el desarrollo de labores administrativas, elaboración de informes,

organización documental, atención al ciudadano y demás actividades inherentes al cumplimiento de sus funciones.

Por lo anterior, el Municipio de La Unión, Antioquia, ha identificado la necesidad de garantizar el suministro oportuno y suficiente de elementos de aseo, cafetería y papelería destinados a la Fuerza Pública que opera dentro de su jurisdicción, con el propósito de contribuir al adecuado funcionamiento de sus instalaciones y al desarrollo eficiente de las actividades relacionadas con la seguridad, convivencia ciudadana y atención de la comunidad.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que estos elementos constituyen insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades institucionales de la Fuerza Pública, resulta conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación correspondiente, garantizando la disponibilidad de los bienes requeridos bajo condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.

En virtud de lo anterior, el MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la "ADQUISICIÓN POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA Y PAPELERÍA PARA LA FUERZA PÚBLICA QUE OPERA EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA", con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de las unidades de la Fuerza Pública y al cumplimiento de las actividades orientadas a garantizar la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio.

RELACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica: 1. Buen Gobierno y Seguridad Ciudadana.
Sector: 45 – Gobierno Territorial
Programa: 4501 – Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
Código del Producto: 4599034- Sedes Dotadas.
Proyecto: Implementación del componente espacios seguros para todos.

2. *OBJETO*

ADQUISICIÓN POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA Y PAPELERIA, PARA LA FUERZA PUBLICA QUE OPERA EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.

ALCANCE DEL OBJETO: Comprende el suministro, a precios unitarios y a demanda, de los treinta y nueve (39) ítems de papelería, cafetería, aseo y limpieza requeridos para la Fuerza Pública que opera en la

jurisdicción del Municipio de La Unión, Antioquia, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

Los bienes deberán ser nuevos y de primera calidad, serán entregados en el Almacén Municipal dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a cada pedido y deberán ser reemplazados, cuando sean rechazados por defectos o incumplimiento de las especificaciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. El contrato se ejecutará hasta el agotamiento del presupuesto oficial o el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero, sin que las cantidades estimadas impliquen obligación de consumo mínimo por ítem.

La compra se estructura como suministro a demanda porque las cantidades efectivamente requeridas por la Fuerza Pública pueden variar durante la ejecución. Por ello, la Entidad no compromete cantidades rígidas por producto, sino que formula pedidos de acuerdo con la necesidad efectiva y liquida cada entrega multiplicando la cantidad recibida a satisfacción por el precio unitario adjudicado, sin superar el valor total del contrato.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

ITEM	CLASES Y PRODUCTO A CONTRATAR	CLASIFICACIÓN UNSPSC
1	Suministros para aseo	47131700
2	Trapos y paños de limpieza	47131500
3	Bolsas plásticas	24111503
4	Blanqueadores	47131807
5	Escobas, Traperos, Cepillos y Accesorios	47131600
6	Papel higiénico	14111704
7	Bolsas de basura	47121701
8	Limpiadores de pisos	47131801
9	Café y Té	50201700
10	Café instantáneo	50201709
11	Azúcares naturales o productos endulzantes	50161509
12	Vasos para servicio de comidas	48101903
13	Marcadores	44121708
14	Papel para impresión	14121701

ITEM	CLASES Y PRODUCTO A CONTRATAR	CLASIFICACIÓN UNSPSC
15	Cajas u Organizadores de Almacenamiento de Archivos	44111515
16	Suministro de Escritorio	44121600
17	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122000
18	Instrumentos de Escritura	44121700
19	Clips para papel	44122104
20	Medios de corrección	44121800
21	Tijeras	44121618
22	Repuestos de tinta y minas de lápices	44121900
23	Carpetas	44122003
24	Maquinas perforadoras o para unir papel	44101602
25	Cinta adhesiva	31201500
26	Libros	55101530

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

ITEM	NOMBRE/DESCRIPCION TECNICA	PRESENTACION
1	Ganchos para cosedora estándar *5000 unidades	CAJA
2	Cajas para archivo inactivo # 12 con recubrimiento	UNIDAD
3	Tipo de calculadora: escritorio cantidad de funciones: 12 peso: 115 g tipo de alimentación: solar / pila altura x ancho: 147 mm x 106.5 mm incluye memoria: sí	UNIDAD
4	Cosedora con capacidad para 20 hojas, metálica, con revestimiento plástico, ergonómica	UNIDAD
5	Bolígrafo de tinta negro semi gel 0,7mm, retráctil	CAJA X 12
6	Lápiz mina negra N° 2 de buena calidad	CAJA X 12
7	Libro para radicar x 600 folios rallado para inspección	UNIDAD

ITEM	NOMBRE/DESCRIPCION TECNICA	PRESENTACION
8	Tijeras grandes con mango de ABS 7"	UNIDAD
9	Ganchos para legajar (plásticos), capacidad de almacenamiento hasta 250 hojas bond de 60 gramos	PAQUETE X 20
10	Perforadora de dos huecos, metálica con capacidad para 40 hojas	UNIDAD
11	Resaltadores de larga duración, punta biselada, formula no toxica colores surtidos	CAJA X 10 UNIDADES
12	Papel tamaño carta - 75 gr (500 hojas), elaborado en fibra de caña, libre de cloro elemental blanca	UNIDAD
13	Papel tamaño oficio - 75 gr (500 hojas), elaborado en fibra de caña, libre de cloro elemental blanca caja	UNIDAD
14	Cinta enmascarar 24mm- 20m	ROLLO
15	Cinta transparente 48 mm -100m	ROLLO
16	Carpeta de tapa y contratapa en papel Kraft mínimo 0,56, 35 de alto y 24 de ancho, de esos 24 cm, 2 debe contener troquel que permita el doblez, e igualmente debe tener las perforaciones para insertar el gancho, la cara de la carpeta debe de tener impreso la caratula del logo del municipio y estar marcada según indicaciones del supervisor del contrato.	UNIDAD
17	Aromática en panela frutos rojos x 48un	caja
18	Café instantáneo granulado x 170 gramos	Frasco
19	Mezclador para tinto de madera x 500 unidades	Paquete
20	Servilletas cafetería x 100	Unidad
21	Azúcar estik pack blanca 100% de caña calidad suprema x 200	Paquete
22	Vaso desechable de cartón por 7 onzas x 50 unidades	Paquete
23	Jabón azul en barra 300 gramos	Unidad
24	Cepillos plásticos de mano para lavado de pisos	Unidad

ITEM	NOMBRE/DESCRIPCION TECNICA	PRESENTACION
25	Limpiador multiusos, con formula antibacterial antiger elimina el 99,9% de las bacterias que pueden causar malos olores, producto biodegradable con aroma agradable, desinfecta y limpia diferentes superficies como pisos, madera metal x 1000 ml fragancias lavanda, mar fresco, manzana	Litro
26	Escobas plásticas para barrido, de fibra suave con cabo	Unidad
27	Esponja blanca para lavaplatos x 3 unidades	PAQUETE
28	Limpia vidrios x 500 ml	Unidad
29	Hipoclorito liquido x 1800 ml	Garrafa
30	Trapera pabilo encabado mínimo de 380 gramos	Unidad
31	Papel higiénico paca x 12 triple hoja acolcha Max megarrollo	PACA
32	Bolsa plástica de basura 24*31 pulgadas grande para canecas calibre 1 paquete x 10 bolsas	Paquete
33	Detergente en polvo de uso general, con ingrediente activo biodegradable, bolsa x 1000 grs, agente tensoactivo % 18 min, biodegradabilidad % 60 min, fosfatos % 5,0 máx.	KILO
34	Guantes domésticos de aseo n° 8-9	Par
35	Recogedor de basura con banda	Unidad
36	Lavaplatos en crema color verde limón * 850 grs, olor cítrico, pasta homogénea sin grumos, pH (sol 1%) máximo 11	Unidad
37	Balde plástico de 10 litros	Unidad
38	Cepillos para limpieza de baños con base	Unidad
39	Cinta de señalización peligro para transito rollo por 500 metros	Unidad

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS ADICIONALES DEL CONTRATISTA.

1. El contratista deberá entregar los suministros en el almacén Municipal y facturar de acuerdo con lo que se relacione en la propuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a la formulación del pedido por parte del Municipio.

2. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas y de calidad, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones vigentes.

3. Entregar los bienes dentro del plazo pactado en el Almacén Municipal.

4. No sobrepasar el presupuesto oficial destinado para el presente proceso.

5. Los bienes ofrecidos deben ser de primera calidad, reservándose la supervisión del contrato la posibilidad de rechazar parte o todos los bienes, cuando por razones objetivas, se estime que éstos no cumplen con los estándares de calidad.

6. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deberán ser cambiados en el plazo establecido en la propuesta el cual no puede ser superior a los cinco (5) días hábiles después de notificada la anomalía al contratista.

7. El oferente deberá presentar su propuesta a precios unitarios y según los requerimientos de la entidad.

8. Acatar de manera inmediata las observaciones y requerimiento que le formule el supervisor del contrato.

9. Informar al supervisor del contrato, de las novedades que surjan durante la ejecución del objeto contractual.

10. El oferente deberá suministrar los insumos a demanda de la entidad y sin sobre pasar el presupuesto oficial.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista, en desarrollo del objeto contractual, deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto, alcance, especificaciones técnicas, obligaciones y condiciones establecidas en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo.

2. Ejecutar el contrato con calidad, oportunidad, eficiencia y responsabilidad, garantizando la correcta prestación de los bienes y servicios contratados.

3. Cumplir con las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionadas con la adecuada ejecución del objeto contractual.

4. Disponer del personal, equipos, herramientas, materiales, transporte y demás recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato, cuando estos sean requeridos.

5. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar, retrasar o impedir el cumplimiento del objeto contractual.

6. Atender y corregir oportunamente las observaciones, inconsistencias o deficiencias que sean identificadas por el supervisor durante la ejecución del contrato.

7. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de idoneidad, capacidad técnica y demás requisitos acreditados para la celebración del contrato

8. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, cuando sean aplicables al desarrollo de las actividades contractuales.

9. Presentar oportunamente al supervisor los informes, soportes, documentos y demás evidencias requeridas para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales

10. Cumplir durante la ejecución con las obligaciones de calidad, reposición, oportunidad y demás condiciones contractuales exigidas por la Entidad.

11. Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en los estudios previos, para la ejecución del objeto contractual.

12. Cumplir con las obligaciones de seguridad social para el desarrollo del objeto contractual. Así mismo, velar por su cumplimiento en caso de utilizar contratistas en el desarrollo del objeto del contrato.

13. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

14. Tener en cuenta que el precio ofrecido en la propuesta, contiene todos los gastos para el perfeccionamiento y para la ejecución del contrato, tales como transporte de los insumos, comunicaciones,

así mismo, los gastos que se generen como consecuencia del desarrollo del objeto contractual, como cambios en los bienes suministrados.

15. Suscribir el acta de liquidación del contrato, aun en caso de terminación anticipada.
16. Las demás requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Suministrar oportunamente al CONTRATISTA la información y los requerimientos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

2. Designar un supervisor que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, manteniendo la interlocución permanente con el CONTRATISTA durante su ejecución.

3. Realizar, a través del supervisor, los pedidos de los elementos de aseo, cafetería y papelería requeridos, de acuerdo con las necesidades efectivas de la Fuerza Pública, dentro del plazo contractual y sin superar el valor total del contrato.

4. Verificar que los bienes suministrados correspondan a las cantidades solicitadas y cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, presentación y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso.

5. Recibir a satisfacción los bienes suministrados cuando estos cumplan con las condiciones contractuales exigidas, dejando las correspondientes constancias, remisiones o documentos de recibido.

6. Formular oportunamente al CONTRATISTA las observaciones y requerimientos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato y exigir, cuando corresponda, el cambio o reposición de los bienes defectuosos, deteriorados o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.

7. Tramitar y efectuar los pagos correspondientes a los bienes efectivamente solicitados, suministrados y recibidos a satisfacción, de conformidad con los precios unitarios contratados, previa presentación de la factura o documento equivalente, los soportes exigidos y la certificación expedida por el supervisor, con sujeción a la disponibilidad y programación de recursos de la Entidad.

8. Adelantar las actuaciones administrativas y contractuales que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, así como cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos del proceso y de la normativa aplicable.

3. *FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN*

Conforme a lo consagrado en el literal b, del numeral segundo del artículo 2 de la ley 1150, la menor cuantía para el Municipio de la Unión para la vigencia 2026, asciende a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($ 490.253.400), razón por la cual, y en concordancia con el numeral quinto del artículo Ibidem, el valor de la mínima cuantía se determina en, CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($ 49.025.340).

Con base en lo anterior, se advierte que independientemente del objeto, salvo las causales de contratación directa, (que en virtud del principio de economía tienen prelación, conforme fue indicado en el manual de la modalidad de selección de Mínima cuantía, expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente) el Municipio de la Unión, debe contratar bajo la modalidad de Mínima Cuantía, las necesidades que no superen dicho valor.

Lo anterior, también se puede evidenciar en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto. 1082 del año 2015.- Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el Decreto 1860 de 2021:

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

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

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

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. Fijación precios unitarios: Con base en lo dispuesto en el Estudio de Sector y Análisis de Mercado, que se encuentra anexo y hace parte integral del presente proceso de selección, el Municipio de la Unión,

fija los siguientes precios, los cuales, tendrán que ser observados por los proponentes al momento de presentar la oferta económica, so pena de ser rechazados.

				PROMEDIO	
ITEM	NOMBRE/DESCRIPCION TECNICA	PRESENTACION	CANTIDAD	V.UNITARIO	TOTAL
1	Ganchos para cosedora estándar *5000 unidades	CAJA	1	$ 4.913	$ 4.913
2	Cajas para archivo inactivo # 12 con recubrimiento	UNIDAD	1	$ 13.422	$ 13.422
3	Tipo de calculadora: escritorio cantidad de funciones: 12 peso: 115 g tipo de alimentación: solar / pila altura x ancho: 147 mm x 106.5 mm incluye memoria: sí	UNIDAD	1	$ 17.155	$ 17.155
4	Cosedora con capacidad para 20 hojas, metálica, con revestimiento plástico, ergonómica	UNIDAD	1	$ 18.276	$ 18.276
5	Bolígrafo de tinta negro semi gel 0,7mm, retráctil	CAJA X 12	1	$ 12.376	$ 12.376
6	Lápiz mina negra N° 2 de buena calidad	CAJA X 12	1	$ 13.185	$ 13.185
7	Libro para radicar x 600 folios rallado para inspección	UNIDAD	1	$ 70.098	$ 70.098
8	Tijeras grandes con mango de ABS 7"	UNIDAD	1	$ 6.995	$ 6.995
9	Ganchos para legajar (plásticos), capacidad de almacenamiento hasta 250 hojas bond de 60 gramos	PAQUETE X 20	1	$ 4.459	$ 4.459
10	Perforadora de dos huecos, metálica con capacidad para 40 hojas	UNIDAD	1	$ 26.593	$ 26.593
11	Resaltadores de larga duración, punta biselada, formula no toxica colores surtidos	CAJA X 10 UNIDADES	1	$ 19.090	$ 19.090

				PROMEDIO	
ITEM	NOMBRE/DESCRIPCION TECNICA	PRESENTACION	CANTIDAD	V.UNITARIO	TOTAL
12	Papel tamaño carta - 75 gr (500 hojas), elaborado en fibra de caña, libre de cloro elemental blanca	UNIDAD	1	$ 29.475	$ 29.475
13	Papel tamaño oficio - 75 gr (500 hojas), elaborado en fibra de caña, libre de cloro elemental blanca caja	UNIDAD	1	$ 36.428	$ 36.428
14	Cinta enmascarar 24mm- 20m	ROLLO	1	$ 4.867	$ 4.867
15	Cinta transparente 48 mm -100m	ROLLO	1	$ 7.951	$ 7.951
16	Carpeta de tapa y contratapa en papel Kraft mínimo 0,56, 35 de alto y 24 de ancho, de esos 24 cm, 2 debe contener troquel que permita el doblez, e igualmente debe tener las perforaciones para insertar el gancho, la cara de la carpeta debe de tener impreso la caratula del logo del municipio y estar marcada según indicaciones del supervisor del contrato.	UNIDAD	1	$ 3.126	$ 3.126
17	Aromática en panela frutos rojos x 48un	caja	1	$ 8.124	$ 8.124
18	Café instantáneo granulado x 170 gramos	Frasco	1	$ 40.542	$ 40.542
19	Mezclador para tinto de madera x 500 unidades	Paquete	1	$ 9.278	$ 9.278
20	Servilletas cafetería x 100	Unidad	1	$ 4.456	$ 4.456
21	Azúcar estik pack blanca 100% de caña calidad suprema x 200	Paquete	1	$ 12.565	$ 12.565
22	Vaso desechable de cartón por 7 onzas x 50 unidades	Paquete	1	$ 7.996	$ 7.996

				PROMEDIO	
ITEM	NOMBRE/DESCRIPCION TECNICA	PRESENTACION	CANTIDAD	V.UNITARIO	TOTAL
23	Jabón azul en barra 300 gramos	Unidad	1	$ 5.073	$ 5.073
24	Cepillos plásticos de mano para lavado de pisos	Unidad	1	$ 5.959	$ 5.959
25	Limpiador multiusos, con formula antibacterial antiger elimina el 99,9% de las bacterias que pueden causar malos olores, producto biodegradable con aroma agradable, desinfecta y limpia diferentes superficies como pisos, madera metal x 1000 ml fragancias lavanda, mar fresco, manzana	Litro	1	$ 9.932	$ 9.932
26	Escobas plásticas para barrido, de fibra suave con cabo	Unidad	1	$ 10.043	$ 10.043
27	Esponja blanca para lavaplatos x 3 unidades	PAQUETE	1	$ 3.310	$ 3.310
28	Limpia vidrios x 500 ml	Unidad	1	$ 5.073	$ 5.073
29	Hipoclorito liquido x 1800 ml	Garrafa	1	$ 7.100	$ 7.100
30	Trapera pabilo encabado mínimo de 380 gramos	Unidad	1	$ 12.519	$ 12.519
31	Papel higiénico paca x 12 triple hoja acolcha Max megarrollo	PACA	1	$ 28.501	$ 28.501
32	Bolsa plástica de basura 24*31 pulgadas grande para canecas calibre 1 paquete x 10 bolsas	Paquete	1	$ 4.533	$ 4.533

				PROMEDIO	
ITEM	NOMBRE/DESCRIPCION TECNICA	PRESENTACION	CANTIDAD	V.UNITARIO	TOTAL
33	Detergente en polvo de uso general, con ingrediente activo biodegradable, bolsa x 1000 grs, agente tensoactivo % 18 min, biodegradabilidad % 60 min, fosfatos % 5,0 máx.	KILO	1	$ 8.312	$ 8.312
34	Guantes domésticos de aseo n° 8-9	Par	1	$ 6.413	$ 6.413
35	Recogedor de basura con banda	Unidad	1	$ 7.245	$ 7.245
36	Lavaplatos en crema color verde limón * 850 grs, olor cítrico, pasta homogénea sin grumos, pH (sol 1%) máximo 11	Unidad	1	$ 18.589	$ 18.589
37	Balde plástico de 10 litros	Unidad	1	$ 12.521	$ 12.521
38	Cepillos para limpieza de baños con base	Unidad	1	$ 8.433	$ 8.433
39	Cinta de señalización peligro para transito rollo por 500 metros	Unidad	1	$ 52.034	$ 52.034
TOTAL					$ 576.959

4.3. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de **DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000)**, con cargo a la disponibilidad presupuestal número 886 del 13 de agosto de 2026, rubros y denominaciones 2.3.2.02.02.009.07.01.07 Ecb Organismos de Seguridad Dotados, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento:
	De Inversión: X
	No aplica:

Si es con Gastos de Inversión indicar:	Código BPIN: 202500000021439
	Año de vigencia: 2026
Origen de recursos:	Recursos propios: X
	Presupuesto Nacional___/Territorial: ___
	Regalías: ___
	Recursos de Crédito: ___
	SGP:
	No aplica: ____
Tipo:	CDP: 886
	Vigencia futura Ordinaria:
	Vigencia Futura Extraordinaria:
Nro. del Rubro Presupuestal	2.3.2.02.02.009.07.01.07
Nombre del rubro presupuestal	Ecb Organismos de Seguridad Dotados
Saldo a comprometer:	$ 10.000.000
Nombre del Proyecto	IMPLEMENTACION DEL COMPONENTE ESPACIOS SEGUROS PARA TODOS

4.4. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y JUSTIFICACIÓN

El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo dos (2) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance comprenda el suministro o comercialización de elementos de papelería, aseo y/o cafetería. La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados deberá ser igual o superior al doscientos por ciento (200 %) del presupuesto oficial del presente proceso, equivalente a VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000). Si un solo contrato alcanza o supera dicho valor, será suficiente para cumplir el requisito. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

La exigencia se fundamenta en la necesidad de mitigar los riesgos de demora o incumplimiento de las entregas y de calidad deficiente identificados en la matriz de riesgos, así como en la ejecución a demanda de treinta y nueve (39) ítems pertenecientes a varias líneas de suministro dentro de un plazo de un (1) mes. El umbral permite verificar que el oferente ha administrado previamente suministros de una magnitud suficiente para responder a pedidos, inventarios, transporte y reposiciones, sin exigir identidad absoluta entre los objetos contractuales ni limitar la acreditación a contratos con entidades públicas.

Para proponentes plurales, la experiencia podrá ser aportada por uno o varios de sus integrantes y se sumará para efectos de verificar el umbral exigido, de acuerdo con la participación y la experiencia efectivamente acreditada en la oferta.

5. *CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE*

La Entidad, sustentada en los principios de economía, transparencia y oportunidad, además teniendo en cuenta lo estipulado en el estudio del sector, y también que los bienes a suministrar por parte del contratista deberán cumplir con los estándares técnicos y de calidad, seleccionará al contratista mediante proceso de Mínima Cuantía, previa revisión del cumplimiento de los requisitos habilitantes, siendo así la oferta del menor precio unitario, el criterio de selección del contratista. Es decir, la oferta seleccionada será aquella cuya sumatoria de valores arroje el menor precio ofertado.

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se establecen criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios se determinan de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate La entidad aplicará los criterios de conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

6. *ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:*

En relación con el objeto a contratar, el riesgo previsible sería el incumplimiento por parte del contratista, riesgos estos que se encuentran limitados teniendo en cuenta que el pago se realizará previo recibido a satisfacción por parte de la supervisión.

No.	1	2	3
Clase	General	General	General
Fuente	Externa	Externa	Externa
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción (qué puede suceder y como puede ocurrir)	Demora o incumplimiento en las entregas	Calidad deficiente de los suministros solicitados	Hurto o vandalismo
Consecuencias de la ocurrencia del contrato	No es posible realizar la entrega en el momento indicado	Entrega por parte del contratante al momento de realizar la entrega	Afectación económica durante la ejecución del contrato
Probabilidad	2	2	2
Impacto	2	2	2
Valoración del riesgo	4	4	4
Categoria	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Exigir experiencia minima acreditada en suministros y verificar el cumplimiento de los tiempos de entrega	Exigir experiencia minima acreditada, verificar especificaciones técnicas y recibir los bienes a satisfacción	Seguimiento y control durante el desarrollo por parte del supervisor del contrato
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	2	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	2	2
Impacto después del tratamiento: Valoración del Riesgo	3	3	3
Impacto después del tratamiento: Categoria	Baja	Baja	Baja
Afecta la ejecución del	No	No	No
Persona responsable por	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el	Durante la aceptación de la oferta	Durante la evaluación de requisitos habilitantes	Inicio del Contrato
Fecha estimada en que se completa el	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Finalización del contrato
Monitoreo y Revisión: Como se realiza el monitoreo	Verificando la experiencia y al momento de recibir el servicio	Verificando la experiencia y al momento de recibir el servicio	Seguimiento y control durante el contrato por parte del supervisor del contrato
Monitoreo y Revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Una vez se realice la entrega del suministro del contrato	Una vez se realice la evaluación de requisitos habilitantes y durante la ejecución del contrato	Cuando sea necesario

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede suceder y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del contrato	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
4	General	Externa	Ejecución	Financiero	Financiero	Variación en tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado	2	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado	1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a cambios financieros	cuando sea necesario
5	General	Externa	Ejecución	Social/Operacional/Técnicos	Cambios normativos o de legislación tributaria	Variación de las condiciones inicialmente pactadas de normas posteriores a la	2	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Actuación constante de sobre cambios normativos y legales sobre la materia	1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	cuando sea necesario

A partir del objeto del contrato, se pueden prever varios tipos de riesgos o circunstancias que afecten la ejecución del mismo, son intrínsecos al contrato; comprenden todas las formas de incumplimiento de las condiciones contractuales, de las circunstancias de ejecución que puedan afectarlas los efectos que se pueden producir a partir de la ejecución del contrato:

Análisis de riesgos

Teniendo en cuenta lo anterior, ante un incumplimiento de las obligaciones contractuales, morosidad injustificada o prestación indebida del objeto, el Municipio podrá exigir la reposición de los bienes que no

cumplan las condiciones de calidad y aplicar las medidas contractuales y legales procedentes, incluidas las multas y la cláusula penal pecuniaria cuando haya lugar a ello.

Riesgos Previsibles

Para los efectos del presente proceso, se consideran riesgos previsibles:
Incumplimiento de las condiciones técnicas que deben reunir el servicio y/o suministro.
Daños causados a los beneficiarios del servicio y/o suministros requeridos.
Variación en las cantidades.
Mala calidad del servicio y/o suministro

Riesgos Imprevisibles.

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES	A CARGO DE
Fuerza mayor, Asegurable	Hechos de la naturaleza o por un tercero que hagan más onerosa la ejecución del contrato o que impidan la ejecución del mismo en el tiempo establecido.	Baja	El contratista
Riesgo Económico Cambiario	Variaciones en la tasa de cambio y en la tasa representativa del mercado.	Baja	El contratista
Riesgo Comercial	La cantidad contratada difiere de la cantidad ejecutada.	Baja	El contratista
De Operación	No contar la materia prima requerida para la ejecución del contrato.	Baja	El contratista
De operación	No contar con el personal necesario para la ejecución del contrato.	Baja	El contratista
Regulatorio	Reforma tributaria	Baja	El contratista
Regulatorio	Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes, decretos, resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mayores prestaciones sociales.	Media	El contratista
Riesgo de operación	Cuando el contratista hace un mal cálculo de sus costos e incurre en pérdidas.	Baja	El contratista

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en los procesos de mínima cuantía. Para el presente proceso, el Municipio se abstendrá de exigir garantías, teniendo en cuenta la cuantía de la contratación, el plazo de un (1) mes, la ejecución mediante pedidos a demanda, la verificación de calidad y cantidad previa al recibido a satisfacción, la obligación de reposición de bienes defectuosos y el pago contra entregas efectivamente recibidas y certificadas por la supervisión. Lo anterior no exonera al contratista de las responsabilidades legales y contractuales derivadas de la calidad, oportunidad y cumplimiento del suministro.

8. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

El *Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación*, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombiana Compra Eficiente, establece que las Entidades Estatales regidas por el Estatuto General de Contratación, no deberán realizar este análisis para los procesos de Mínima Cuantía, en los siguientes términos:

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 ***no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*** *{...]* En consecuencia, no se realizará este análisis en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

9. ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO

Contratista: Persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación.

Bien o servicio objeto del contrato:
ADQUISICIÓN POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA Y PAPELERIA, PARA LA FUERZA PUBLICA QUE OPERA EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.

Plazo de ejecución del contrato:
El plazo de ejecución del contrato tendrá una duración de UN (01) mes o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

Forma y condiciones de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Se efectuaran pagos parciales conforme a la cantidad de suministros dados por el contratista y requeridos por la Entidad en el periodo de cobro, de conformidad a los valores presentados en la propuesta; además presentando la correspondiente factura y/o cuenta de cobro y se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor, acreditación de aportes al sistema de seguridad social y el informe de supervisión

que acredite la ejecución a satisfacción del contrato. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes.

El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por ley deban realizarse.

1. Estampilla Pro - Hospital 1%
2. Estampilla Pro - Cultura 2%
3. Estampilla Pro - Adulto Mayor 4%
4. Industria y Comercio 1%
5. Tasa Pro - Deporte y recreación 1%
6. Pro - Justicia 2%

Anticipo

No aplica

Supervisión del contrato

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantada directamente por el Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos en los términos de la Ley 1474 de 2011 y decreto 1082/2015.

Localización y lugar de ejecución

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de La Unión Antioquia.

Multas

En caso de que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el presente contrato, se acuerdan multas las cuales deberán ser proporcional al valor del contrato y los perjuicios que sufra el Municipio, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

Documentos

Los exigidos en la invitación publica

DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCÍA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Proyectó	Johana Arenas Quirama Profesional Universitaria
Revisó	David Estiven Navarro Penagos Abog. Oficina de Contratación.
Aprobó	Diego Esteban Patiño García Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CODIGO: F-GC-010
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		Fecha Elaboración: