ESTUDIOS PREVIOS	
Dependencia:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Responsable estudios:	**WILLIAM ALEXANDER CORTÉS**, Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.
Modalidad de selección:	MINIMA DE CUANTÍA
Sustento jurídico:	LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, ART. 94 LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015.
Objeto:	**"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE ASEO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FUERZA PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLEDO, ANTIOQUIA, PARA LA VIGENCIA 2026"**
Plazo:	UN (01) MES CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
Presupuesto oficial:	**DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($19.447.219),** INCLUIDO IVA, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y DEMÁS GRAVÁMENES ESTABLECIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO.
Número y fecha del CDP:	00**639** del 22 de septiembre de 2026.
Código BPIM	2024058190024

MARCO LEGAL

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, art 94 Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
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.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establecen el procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede 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.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. 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 del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

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 MiPymes 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 medíos 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.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Por regla general, las Entidades Estatales que adelantan procesos de contratación están sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y de manera excepcional, la normativa prevé situaciones en las que las Entidades Estatales desarrollan sus actividades bajo un régimen especial de contratación y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en su manual de contratación.

La Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales sometidas al EGCAP deben adelantar sus procesos de contratación a través de alguna de las cinco (5) modalidades de selección, que debe ser determinada teniendo claro y definido (i) su necesidad; (ii) la forma como satisface su necesidad –objeto contractual y alcance del objeto contractual-; y (iii) el tipo de contratista que es idóneo para satisfacer la necesidad a través de la ejecución del objeto.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

PRIMERO: Que el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "*Toledo Compromiso de Todos*" en su Línea estratégica 3 GOBIERNO EFICIENTE, Sector GOBIERNO TERRITORIAL, Programa: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana; Producto: Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana; Indicador de producto: Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana apoyados financieramente. Promueve acciones relacionadas con el apoyo a la Fuerza Pública para el debido cumplimento de su deber, tendientes a gestionar y garantizar la promoción de los Derechos Humanos, la seguridad, la Convivencia y el orden público en el Territorio.

SEGUNDO: Que dentro del Banco de Proyectos Institucional del Municipio de Toledo – Antioquia, se encuentra radicado el Proyecto "*Implementación de plan de integración y convivencia Ciudadana PISSC en el municipio de Toledo , Antioquia",* bajo el número 2024058190024, el cual busca desarrollar acciones tendientes a fortalecer, conservar y garantizar la Seguridad, la Convivencia Ciudadana, el Orden Público y el acceso a la Justicia a través de las instituciones del Estado y la participación de la ciudadanía tendientes a la protección de los Derechos Humanos, mediante la generación de espacios para el disfrute de un territorio democrático, tranquilo y en paz.

TERCERO: Que para el desarrollo del proyecto se tienen contempladas las siguientes actividades: La entrega de elementos de oficina, papelería y aseo a la estación de Policía para contribuir al fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana, mediante el apoyo a las condiciones logísticas y operativas requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales. El suministro de estos elementos permite garantizar condiciones básicas para el funcionamiento de la estación, facilitando el desarrollo de labores administrativas, atención a la comunidad, gestión documental y demás actividades orientadas a la prevención de situaciones que puedan afectar la convivencia y la seguridad ciudadana. De esta manera, el apoyo a la estación de Policía mediante la entrega de elementos de oficina, papelería y aseo contribuye al fortalecimiento de su capacidad operativa y a la generación de condiciones adecuadas para el cumplimiento de sus funciones, en beneficio de la comunidad y de las acciones encaminadas a preservar la convivencia y la seguridad ciudadana.

Los bienes serán entregados a los Comandantes de la Subestación de El Valle de Toledo y la Estación de Policía Toledo, previo a la firma de Convenio o Acta Traslaticia de manejo y uso de estos bienes.

CUARTO: De igual forma, el Acuerdo Municipal N° 07 de 2014 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL - FONSET DEL MUNICIPIO DE TOLEDO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES ", EN SU ARTÍCULO 6° contempla: "*Asignación de los Recursos del Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana*:** Los recursos del FONSET se deberán destinar prioritariamente a los programas y proyectos a través de los cuales se ejecute la Política de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional.
Los recursos que recaude el Municipio por este concepto deben invertirse por el Fondo - Cuenta Territorial, en *Dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones, Compra de equipos de comunicación, compra de terrenos, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la Justicia y la seguridad de las mismas, servicios personales,* ***dotación y raciones para nuevos agentes y soldados mientras*** *se inicia la siguiente vigencia o en la realización de gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y convivencia ciudadana para garantizar la preservación del orden público.* ***(Resaltado fuera de Texto).***

QUINTO: Que es un deber Constitucional y Legal del Municipio a través de sus autoridades municipales gestionar acciones tendientes a promover los Derechos Humanos, el acceso a la Justicia, garantizar y preservar la convivencia, seguridad y el orden público en su Jurisdicción.

SEXTO: Que en el Acta del Comité de Orden Público realizado el 07 de julio de 2026, por unanimidad se aprobó la adquisición de papelería, elementos de oficina y aseo con las características solicitadas para la Estación de Policía Toledo y la Subestación de Policía de El Valle, con el propósito restablecer, fortalecer y garantizar la estabilidad de la seguridad, la tranquilidad y la convivencia ciudadana en el municipio de Toledo – Antioquia.

SEPTIMO: Que, analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, en la actualidad existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar.

Por lo tanto; el presente estudio previo obedece a los requerimientos de insumos de primer orden para el desarrollo de las tareas diarias de la Estación de Policía Toledo y la Subestación de Policía de El Valle. Teniendo en cuenta que la entidad no posee la infraestructura necesaria para almacenar los bienes en adquirir. Estos serán entregados por el proveedor en las cantidades solicitadas, en los periodos establecidos y pactados en el contrato durante la presente vigencia. Y así mismo, las necesidades aquí planteadas están incluidas en el Plan de Adquisición 2026.

Para indicar la necesidad que aquí se plantea, es necesario decir que el Municipio de Toledo, requiere contratar por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía el suministro de papelería, implementos de oficina y de aseo, para el funcionamiento de la Estación de Policía Toledo y la Subestación de Policía de El Valle para la vigencia 2026, con una persona natural o jurídica con la idoneidad, capacidad y experiencia necesaria para el desarrollo y ejecución del objeto contractual, el cual es requerido por la Fuerza Pública, para el correcto desarrollo y funcionamiento de las actividades ejercidas.
Analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar, por lo cual, se ha priorizado la necesidad de llevar a cabo el presente proceso de selección, en razón de los cumplimientos legales y de objetivos propios del Plan de Acción y Desarrollo del municipio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO.

“SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE ASEO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FUERZA PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLEDO, ANTIOQUIA, PARA LA VIGENCIA 2026”

2.2. TIPO DE CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO MINIMA CUANTIA

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratar se encuentran determinadas de acuerdo a las necesidades identificadas por el Municipio de Toledo, Antioquia, las cuales se enlistan a continuación con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC):

UNSPSC		
GRUPO	Materias Primas	
SEGMENTO	Materiales y Productos de Papel	14
FAMILIA	Productos de Papel	11
CLASE	Papel de imprenta y papel de escribir	15
PRODUCTO	Papel para impresora o fotocopiadora	07
CLASIFICACIÓN		**14111507**

UNSPSC

GRUPO	Productos de uso final	
SEGMENTO	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44
FAMILIA	Suministros de Oficina	12
CLASE	Instrumentos de escritura	17
PRODUCTO	Lapiceros	06
CLASIFICACIÓN		**44121706**

UNSPSC		
GRUPO	Productos de uso final	
SEGMENTO	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44
FAMILIA	Suministros de Oficina	12
CLASE	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	20
PRODUCTO	Carpetas	03
CLASIFICACIÓN		**44122003**

UNSPSC		
GRUPO	Componentes y suministros	
SEGMENTO	Componentes y suministros de manufactura	31
FAMILIA	Adhesivos y selladores	20
CLASE	Cinta Adhesiva	15
PRODUCTO	Cinta de enmascarar	03
CLASIFICACIÓN		**31201503**

UNSPSC		
GRUPO	Componentes y suministros	
SEGMENTO	Componentes y suministros de manufactura	31
FAMILIA	Adhesivos y selladores	20
CLASE	Cinta Adhesiva	15
PRODUCTO	Cinta transparente	12
CLASIFICACIÓN		**31201512**

UNSPSC		
GRUPO	Componentes y suministros	
SEGMENTO	Componentes y suministros de manufactura	31
FAMILIA	Adhesivos y selladores	20
CLASE	Otros Adhesivos y selladores	16
PRODUCTO	Pegamentos	10
CLASIFICACIÓN		**31201610**

UNSPSC		
GRUPO	Productos de uso final	
SEGMENTO	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44
FAMILIA	Suministros de oficina	12
CLASE	Suministros de sujeción	21
PRODUCTO	Clips para papel	04
CLASIFICACIÓN		**44122104**

UNSPSC		
GRUPO	Productos de uso final	
SEGMENTO	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44
FAMILIA	Suministros de oficina	12
CLASE	Instrumentos de escritura	17
PRODUCTO	Resaltadores	16
CLASIFICACIÓN		**44121716**

UNSPSC		
GRUPO	Productos de uso final	
SEGMENTO	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44
FAMILIA	Suministros de oficina	12
CLASE	Instrumentos de escritura	17
PRODUCTO	Lápices de madera	06
CLASIFICACIÓN		**44121706**

UNSPSC		
GRUPO	Productos de uso final	
SEGMENTO	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44
FAMILIA	Suministros de oficina	12
CLASE	Suministros de escritorio	16
PRODUCTO	Tajalápices	19
CLASIFICACIÓN		**44121619**

UNSPSC		
GRUPO	Productos de uso final	
SEGMENTO	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44
FAMILIA	Suministros de oficina	12
CLASE	Suministros de escritorio	16
PRODUCTO	Tijeras	18
CLASIFICACIÓN		**44121618**

UNSPSC		
GRUPO	Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y vehículos	
SEGMENTO	Herramientas y maquinaria general	27
FAMILIA	Herramientas de mano	11
CLASE	Herramientas mecánicas	27
PRODUCTO	Pistolas de calor	17
CLASIFICACIÓN		**27112717**

UNSPSC		
GRUPO	Productos de uso final	
SEGMENTO	Equipos y Suministros para limpieza.	47
FAMILIA	Suministros de aseo y limpieza.	13
CLASE	Soluciones de limpieza y desinfección	18
PRODUCTO	Limpiadores de propósito general.	05
CLASIFICACIÓN		**47131805**

UNSPSC		
GRUPO	Productos de uso final	
SEGMENTO	Muebles, mobiliario y decoración	56
FAMILIA	Muebles comerciales e industriales	11
CLASE	Asientos	21
PRODUCTO	Sillas ejecutivas	04
CLASIFICACIÓN		**56112104**

2.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se compromete especialmente a: **1.** Disponer de todos los medios requeridos para ejecutar el contrato de manera idónea y en cumplimiento de la propuesta contratada. **2.** Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por el contratante durante todo el proceso contractual para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo. **3.** El contratista se compromete a cumplir con las solicitudes realizadas por EL

CONTRATANTE frente a incrementar, disminuir, sustituir e incluir elementos nuevos o excluir los que no se requieran durante la ejecución del contrato. **4.** Realizar a satisfacción el suministro o prestación de los bienes y/o servicios requeridos en el almacén municipal o donde disponga el supervisor del contrato. **5.** Realizar la entrega real de los bienes y/o servicios el día en que sean solicitados, esta petición podrá ser en días diferentes. **6.** El contratista deberá responder por la calidad de los bienes y/o servicios suministrados o prestados, que correspondan a las especificaciones técnicas y las marcas ofrecidas, si no suministra lo ofrecido o estos presentan defectos en su fabricación o estado deberá realizar el cambio inmediato del bien y/o servicio. **7.** Garantizar la existencia y buena calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos. **8**. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo se generen. **9.** Dar cumplimiento a las normas legales con relación a las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados especialmente con las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003. Dicha información, también debe ser certificada al momento de presentación de cada una de las cuentas de cobro o facturas. **10.** Sostener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en la Invitación Publica. **11.** El Municipio no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista. **12**. El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad que frente a su propio personal pueda caberles según las leyes colombianas, por la manipulación de los materiales, herramientas y equipos de qué trata este proceso, al igual que por las actividades desplegadas por el personal empleado para este contrato. **13.** Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato. **14.** Facturar de acuerdo con la normatividad tributaria. **15.** Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato y mantener vigentes inclusive hasta la liquidación del contrato y con posterioridad a él durante las vigencias establecidas para las mismas. **16.** Dar a conocer al CONTRATANTE y Supervisor cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **17.** Comunicarle al CONTRATANTE cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **18.** Atender y facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. **19**. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **20.** Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: DERECHOS. 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **OBLIGACIONES. 1.** Suministrar los medios y elementos necesarios para la ejecución de las actividades y objeto contractual. **2.** Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso y expedirá el recibo de cumplimiento a satisfacción. **3.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **4.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **5.** Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. **6.** Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato. **7.** Efectuar las retenciones de ley y de

impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. **8.** Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma. **9.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **10.** Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **11.** Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los que aplique y cuando a ello haya lugar. **12.** Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.**13**. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello. **14.** Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Se pretende realizar un contrato de suministro en el que se fija su límite máximo total que será la suma de **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($19.447.219),** deben ser suministrados en el Municipio de Toledo, Antioquia y deben ser ofertados en valores unitarios con IVA incluido, ya que el proceso se realizara TIPO BOLSA:

FICHA TECNICA

N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT
1	BISTURÍ METALICO DE 18 MM	UND	1
2	ROLLO CINTA PAPEL (ENMASCARAR) DELGADA 1" X 50 METROS	UND	1
3	ROLLO DE CINTA PAPEL DE ENMASCARAR ANCHA 2" X 48 METROS	UND	1
4	PEGA STICK BARRA 40G	UND	1
5	HUELLERO	UND	1
6	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO X 500UND	UND	1
7	CINTA SEÑALIZACION PELIGRO AMARILLA ROLLO X 500 METROS	UND	1
8	LIBRO DE ANOTACIONES (300/600 FOLIOS)	UND	1
9	CAJA DE MARCADORES BORRABLES DE COLORES X 12 UNIDADES	UND	1
10	CAJA DE MARCADORES PERMANENTES DE COLORES X 12 UNIDADES	UND	1
11	LAPICEROS RETRÁCTIL COLOR NEGRO X 12 UNIDADES, PUNTA DELGADA	UND	1
12	PAQUETE DE SOBRE MANILA TAMAÑO A3 X 100 UNIDADES	UND	1
13	PAQUETE DE SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA X 100 UNIDADES	UND	1
14	CAJA DE LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO POR DOCE UNIDADES	UND	1
15	TIJERAS GRANDES, MANGO DE PLASTICO FINA 8"	UND	1
16	REGLAS DE PLÁSTICO X 30 CM	UND	1
17	BORRADOR TABLERO PLASTICO 10CM X 5 CM x caja	UND	1
18	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE ANCHA GRANDE 2 PULGADAS X 300MT	UND	1
19	CAJA DE LÁPIZ NO. 2 X 12 UNIDADES	UND	1
20	ESCOBA PLÁSTICA CERDA SUAVE CON MANGO EN MADERA	UND	1
21	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO	UND	1
22	COMBO TECLADO ALFANUMÉRICO + MOUSE ÓPTICO CON Ñ CABLE USB	UND	1
23	TRAPEADOR CON CABO DE MADERA	UND	1
24	TARRO DE LIMPIA PISOS DE 1 LITRO	UND	1
25	TARRO DE BLANQUEADOR DE PISO DE 3.8 LITROS	UND	1
26	BOLSA DE JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS DE LITRO.	UND	1
27	PACAS DE PAPEL HIGIÉNICO X 12 UNIDADES TRIPLE HOJA	UND	1
28	ALCOHOL ANTISEPTICO AL 70% POR 1 LITRO	UND	1
29	BOLSA DE DETERGENTE EN POLVO DE 1000 G	UND	1
30	SILLA ERGONÓMICA DE OFICINA CON REGULACIÓN MECÁNICA DE ALTURA, ESPALDAR ERGONÓMICO CON SOPORTE LUMBAR, AJUSTE DE INCLINACIÓN Y BLOQUEO DE RESPALDO, BRAZOS AJUSTABLES, BASE DE CINCO APOYOS CON RUEDAS DE ALTA RESISTENCIA, MATERIAL TRANSPIRABLE Y DE FÁCIL MANTENIMIENTO	UND	1

31	TINTA PARA IMPRESORA MARCA EPSON L3251, NEGRA Y DE COLOR	UND	1
32	TINTA PARA IMPRESORA MARCA HP PL-CF217A	UND	1
33	PAPEL ADHESIVO A4 / CARTA EN MATE X 100 HOJAS	UND	1
34	CAJA DE CLIPS TAMAÑO GRANDE X 50 UND, METALICOS Y RECUBIERTO EN PLÁSTICO	UND	1
35	CARPETA DE CARTULINA DESASIFICADA (PARA DOCUMENTOS HISTÓRICOS) DE 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO COLOR BEIGE CÓDIGO 510882	UND	1
36	CAJA DE LÁPIZ NO. 2 X 12 UNIDADES	UND	1
37	CAJA DE SACAPUNTAS X 12 UNIDADES, METALICO	UND	1
38	CAJA RESALTADOR COLORES SURTIDOS X 12UND	UND	1
39	CARPETA DE CARTULINA DESASIFICADA (PARA DOCUMENTOS HISTÓRICOS) DE 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO COLOR BEIGE CÓDIGO 510882	UND	1
40	Gancho Cosedora Galvanizado X5000 Und Tritón X1 Caja	UND	1
41	PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICAS NEGRA PARA BASURA 90CM X 115CM CALIBRE 1,5 X 100 UND	UND	1
42	PAQUETE DE BOLSA PLÁSTICAS VERDE PARA BASURA 65CM X 90CM CALIBRE 0,8 X 100 UND	UND	1

Una vez hecho el análisis del sector, la verificación del valor de cada ítem multiplicado por las cantidades de los bienes y/o servicios requeridos a través de dos (2) cotizaciones realizadas en el mercado, se tomó como referencia el valor promedio producto de las dos cotizaciones, por lo tanto, se pretende realizar un contrato de suministro tipo bolsa en el que se fija su límite máximo total que será la suma de **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($19.447.219)**, los materiales deben ser suministrados para el Municipio de Toledo, Antioquia, deben ser ofertados en valores con IVA incluido y todos los costos directos e indirectos.

Nota: El contratista deberá transportar por su cuenta y riesgo los elementos y equipos necesarios para prestar los servicios autorizados y requeridos por el Supervisor.

El suministro de productos se realizará mediante entregas parciales según la necesidad y de acuerdo a la solicitud realizada por el Supervisor del Contrato.

El objeto contractual se ejecutará por el valor total de los servicios y las cantidades solicitadas, por lo tanto, el valor será tomado como valor de referencia para la selección del proveedor.

Propuesta económica de menor valor resultante de la suma total de cada uno de los ítems estipulados en la ficha técnica, será la elegida en el momento de la adjudicación. Los oferentes deberán presentarse por precios más bajos del promedio estipulado, si estos se sobrepasan no será tenida en cuenta para la evaluación.

3.1. ALCANCE

Para el cabal cumplimiento del objeto contractual se tendrá en cuenta lo siguiente:

El proponente favorecido deberá realizar la entrega real de los bienes y/o servicios en el almacén municipal o en el lugar que para tal fin señale el supervisor del contrato, para lo cual no podrán pasar más de dos (2) días desde la solicitud realizada por el Municipio. El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos, impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

El proponente deberá proveer el personal y los equipos de transporte y protección que permitan que los bienes y/o servicios lleguen al municipio en condiciones óptimas en cuanto a calidad y oportunidad. Los bienes y/o servicios ofertados deberán ser de alto reconocimiento en el mercado nacional, de no ser así el contratista está obligado a cambiarlos por aquellos de calidad estándar.

El Municipio de Toledo, Antioquia, a través del supervisor del contrato podrá requerir al contratista para que previa entrega de los bienes y/o servicios se acuerden especificaciones respecto de calidad de los mismos.

El contratista proporcionará las condiciones mínimas de Seguridad Industrial, a fin de evitar cualquier tipo de lesión o accidente, además debe contar con los elementos necesarios para atender cualquier tipo de emergencia. Así mismo, deberá dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo y a las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003.

NOTA: El Municipio podrá solicitar otros o más bienes y/o servicios no previstos en la presente invitación y sus precios deberán ajustarse a los precios del mercado.

4. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar la estimación del presupuesto oficial para la contratación de una persona natural o jurídica que venda al Municipio de Toledo, Antioquia, los bienes y/o servicios requeridos con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo, se tuvo en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para vigencia 2026, el comportamiento de los contratos celebrados por entidades estatales con objetos similares cargados a la plataforma SECOP II, así como la obtención de cotizaciones con empresas del sector, se valoró igualmente los impuestos, tasas y/o contribuciones del orden nacional y/o municipal.

El valor estimado del contrato corresponderá a la suma ofertada por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, el cual en ningún caso podrá ser superior al presupuesto oficial establecido por el Municipio el cual asciende a la suma de **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($19.447.219),** incluido IVA, costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico, soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **00639** del 22 de septiembre de 2026.

La Administración Municipal realizó un estimativo del valor del contrato tomando como base los precios del mercado incluyendo los descuentos que deberán ser asumidos por el contratista, de acuerdo al siguiente cuadro detalle:

Para efectos de la consideración de impuestos y demás gravámenes tener en cuenta solo los siguientes:

IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro-Cultura	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Adulto mayor	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Deporte	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro Familia	2% del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato
Industria y comercio	1% del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato
Rete fuente	2.5% del valor total del contrato	2.5 % del valor total del contrato
Rete IVA	15% sobre el valor facturado por IVA	15% sobre el valor facturado por IVA

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta, toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, el municipio no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.

4.2. FORMA Y REQUISITOS DEL PAGO

El Municipio de Toledo, Antioquia, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: pagos parciales de acuerdo a la necesidad del municipio, que se harán contra entrega del recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios entregados al Municipio, a petición y necesidad del municipio, previa presentación de la factura o documento equivalente de cobro, aprobación y recibido a satisfacción por parte de la supervisión, expedición órdenes de alta certificadas por el almacenista municipal y verificación del pago de los aportes a la seguridad social.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas. El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el supervisor designado por parte de la Administración. Para efectos de desembolso parcial o total el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Toledo, Antioquia, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. EL CONTRATISTA deberá radicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas de recibo debidamente aprobadas y el ente territorial las pagará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT. El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

NOTA: El valor total del contrato será la sumatoria de cada uno de los valores unitarios de cada una de los bienes y/o servicios relacionados en el formulario de cantidades a suministrar, las cuales incluyen el suministro, transporte y ejecución de las actividades. El hecho de que la administración no realice el pago dentro de los y cinco (45) días hábiles siguientes, no podrá el contratista suspender entregas, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es del caso a declarar caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

1.1.1. Requisitos

- Cuenta de cobro o factura.
- Informe de supervisión.
- Acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación expedida por el Supervisor, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

5. PLAZO Y LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. PLAZO

DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, **UN** (01) MES CALENDARIO.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÒN

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **00639** del 22 de ABRIL del 2026 por valor de **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($19.447.219),**

7. SUPERVISIÓN

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista y tendrá las facultades previstas en la Ley 1474 de 2011.

_____

WILLIAM ALEXANDER CORTÉS
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
(ORIGINAL FIRMADO)