REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE MARSELLA, RISARALDA
Dirección de Deportes, Recreación y Cultura
DOCUMENTO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ENTIDAD TERRITORIAL	MUNICIPIO DE MARSELLA, RISARALDA
NIT	800.099.317-7
CATEGORÍA PRESUPUESTAL	Sexta (6ª) Categoría
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Dirección de Deportes, Recreación y Cultura
ORDENADOR(A) DEL GASTO	VIVIANA RÍOS GÓMEZ - Directora de Deportes, Recreación y Cultura
TIPO DE DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO
PROCESO No.	IP-038-2026
OBJETO	ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, CULTURALES Y DE FOMENTO A LA LECTURA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL LEÓN DE GREIFF DEL MUNICIPIO DE MARSELLA, RISARALDA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1379 DE 2010 Y CON RECURSOS PROVENIENTES DE LA ESTAMPILLA PRO CULTURA.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA (Art. 94 Ley 1474 de 2011 y Art. 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE. ($32.300.107)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (2) meses
CDP No.	438 del 11 de junio de 2026 - Vigencia Fiscal 2026
CÓDIGO UNSPSC	25-10-18-01 · 44-10-21-04 · 44-10-31-15 · 52-14-15-06

FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA DEL DOCUMENTO: Artículo 25, numeral 7, de la Ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

METODOLOGÍA UTILIZADA: Directrices de Colombia Compra Eficiente, Manual de la Modalidad de Mínima Cuantía, Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (Versión 3) y Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo (M-ICR-01).

MODALIDAD DE SELECCIÓN (encuadre preliminar): MÍNIMA CUANTÍA, cuyo instrumento es la Invitación Pública, con criterio de selección del menor precio.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Diagnóstico Técnico y Situación Actual

La Biblioteca Pública Municipal León de Greiff cuenta con más de cincuenta (50) años de trayectoria al servicio de la comunidad de Marsella y se ha consolidado como un pilar cultural del municipio. Su labor se ha enfocado en el fomento de la lectura, la creación de hábitos lectores y la atención de la población rural, acercando los servicios

bibliotecarios a los sectores más apartados del territorio. Para la vigencia 2026, la biblioteca proyecta ampliar su cobertura y modernizar sus servicios mediante la consolidación de la iniciativa de bibliotecas viajeras y la creación de espacios interactivos de lectura, para lo cual requiere la adquisición de un vehículo tipo motocarro que permita desplazamientos ágiles por la topografía municipal, así como equipos de impresión, sus insumos y una crispetera de uso comercial que apoyen la logística de las actividades culturales y de promoción de lectura.

Parámetro técnico	Descripción	Fuente / Referencia
Entidad beneficiaria	Biblioteca Pública Municipal León de Greiff - Municipio de Marsella, Risaralda	Propuesta de necesidades de la biblioteca
Trayectoria	Más de cincuenta (50) años de servicio a la comunidad	Diagnóstico cultural municipal
Brecha identificada	Apoyo deficiente en dotación y equipamiento de la biblioteca; ausencia de unidad móvil para el servicio rural	Plan de Desarrollo 2024-2027 (diagnóstico sector cultura)
Población objetivo	Comunidad urbana y rural del municipio de Marsella, con énfasis en los sectores rurales apartados	Propuesta de necesidades de la biblioteca
Fuente de financiación	Estampilla Pro Cultura (Ley 1379 de 2010 y Ley 666 de 2001)	CDP No. 438

1.2. Fundamento Jurídico y Normativo Específico

Fundamento constitucional. Artículo 2 (fines esenciales del Estado), artículo 70 (deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura), artículo 71 (libertad de búsqueda del conocimiento y fomento de la cultura), artículo 209 (función administrativa al servicio del interés general) y artículo 311 (el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado) de la Constitución Política de 1991.

Fundamento legal. Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 (planeación), 12 (estudios y diseños) y 14 (disponibilidad presupuestal); Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5 (mínima cuantía); Ley 1474 de 2011, artículo 94 (procedimiento de mínima cuantía); y Ley 1379 de 2010 (Ley de Bibliotecas Públicas), cuyo artículo 24 permite que las bibliotecas públicas se beneficien de recursos provenientes de la Estampilla Pro Cultura.

Fundamento reglamentario. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.2.1.1 (elaboración de estudios y documentos previos) y 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes (procedimiento de mínima cuantía).

1.3. Articulación con el Plan de Desarrollo

La presente contratación se articula de manera directa con el instrumento de planeación vigente, en los siguientes términos:

Plan de Desarrollo	Plan de Desarrollo Municipal "Unidos lo Logramos" 2024-2027
Línea Estratégica	Línea Estratégica 2: Unidos por la Sociedad
Sector	Cultura
Programa	Programa 2.5: Unidos por Nuestra Cultura con Amor a Marsella (Cultura para todos con Amor a Marsella)

Producto / Meta de Producto	Producto 31: Servicios de gestión, formación y fortalecimiento de los procesos artísticos y culturales
Indicador de medición	Número de procesos artísticos y culturales fortalecidos
Meta	13 (incremento)
Dependencia responsable	Dirección de Deportes y Cultura

1.4. Descripción de la Solución Técnica

La solución consiste en la adquisición, mediante proceso de selección de mínima cuantía, de un conjunto de bienes destinados al fortalecimiento de los servicios bibliotecarios, culturales y de fomento a la lectura de la Biblioteca Pública Municipal León de Greiff. El componente principal es un vehículo tipo motocarro nuevo, que constituirá la unidad móvil de la iniciativa de bibliotecas viajeras y permitirá el desplazamiento de programas didácticos -como las sesiones de lectura en voz alta- a las comunidades rurales del municipio. De manera complementaria, se adquieren una impresora multifuncional, sus insumos de tinta y tóner y una crispetera de uso comercial, que apoyan la producción de material y la logística de las actividades culturales. Los bienes se entregarán nuevos, con sus garantías de fabricante y, en el caso del motocarro, con la documentación completa para su matrícula a nombre de la entidad. La ejecución se surtirá con cargo a los recursos de la Estampilla Pro Cultura, previa suscripción del contrato, cumplimiento de los requisitos de ejecución y designación del supervisor.

2. OBJETO Y CÓDIGO UNSPSC

OBJETO: ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, CULTURALES Y DE FOMENTO A LA LECTURA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL LEÓN DE GREIFF DEL MUNICIPIO DE MARSELLA, RISARALDA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1379 DE 2010 Y CON RECURSOS PROVENIENTES DE LA ESTAMPILLA PRO CULTURA.

2.1. Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

Nivel	Código	Descripción de la categoría	Ítem asociado
Producto	25-10-18-01	Vehículos de motor - motocarros / vehículos de carga liviana	Motocarro
Producto	44-10-21-04	Impresoras multifuncionales	Impresora
Producto	44-10-31-15	Cartuchos / tinta y tóner de impresora	Tinta y tóner
Producto	52-14-15-06	Aparatos de cocina y preparación de alimentos (crispetera)	Crispetera

Los códigos anteriores corresponden al cuarto nivel (Producto) del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) adoptado por Colombia Compra Eficiente.

2.2. Obligaciones de las Partes

2.2.1. Obligaciones Específicas del Contratista

El contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas y, en particular, a cumplir las siguientes obligaciones agrupadas por componentes:

A. Componente de suministro de bienes.

1. Entregar la totalidad de los bienes relacionados en la ficha técnica y en el desglose presupuestal, nuevos, sin uso, en las cantidades, marcas, referencias y especificaciones mínimas exigidas o de calidad equivalente técnicamente comprobable.

2. Entregar el motocarro nuevo TORITO 200 CHEROKEE 2026, marca BAJAJ, con la documentación completa para su matrícula, garantía de fábrica, SOAT y trámites de tránsito a nombre de la entidad.

3. Entregar la impresora, los kits de tinta y el tóner con compatibilidad plena con los equipos de la biblioteca, en sus empaques originales y con manuales y accesorios.

4. Entregar la crispetera eléctrica de uso comercial e industrial en condiciones de operación inmediata, con su garantía comercial.

B. Componente de garantía y entrega.

5. Garantizar que todos los bienes cuenten con garantía de fabricante o comercial vigente y con soporte de posventa.

6. Sustituir, sin costo para la entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación o no correspondan a las especificaciones, dentro del plazo que fije la supervisión.

7. Entregar los bienes en las instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal León de Greiff o en el sitio que indique la supervisión, dentro del municipio de Marsella, Risaralda.

8. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta el sitio designado.

C. Componente administrativo y de facturación.

9. Coordinar con la supervisión la fecha y hora de entrega de los bienes y suscribir el acta de recibo correspondiente.

10. Presentar la factura electrónica de venta y los soportes de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales como condición para el pago.

11. Prestar la garantía técnica y el acompañamiento necesario para la puesta en funcionamiento de los equipos.

12. Suministrar a la supervisión la información y los soportes que requiera para el seguimiento y control del contrato.

D. Componente de cumplimiento normativo.

13. Cumplir con las normas de tránsito y ambientales aplicables a la entrega del motocarro y al manejo de residuos de empaques e insumos de impresión.

14. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones de terceros derivadas de la ejecución del contrato.

2.2.2. Obligaciones Generales del Contratista

1. Acta de Inicio. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los plazos establecidos por la entidad y previa aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando esta sea exigible.

2. Cumplimiento del Objeto Contractual. Ejecutar el objeto contractual con plena observancia de los términos, condiciones, especificaciones técnicas, calidad, cantidad y oportunidad pactadas en el contrato y en sus documentos integrantes.

3. Principio de Buena Fe. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

4. Aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. Realizar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y los parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

5. Constitución y Mantenimiento de Garantías. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad durante toda la ejecución del contrato y por el término que en cada amparo se establezca.

6. Supervisión e Interventoría. Atender las observaciones, requerimientos y directrices que imparta el supervisor o interventor del contrato, designado por la entidad.

7. Principio de Transparencia. Suministrar información veraz, completa y oportuna durante la ejecución del contrato, así como permitir el acceso a la información que se requiera para fines de supervisión, control y auditoría.

8. Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés Sobrevinientes. Informar a la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente conforme al régimen legal aplicable.

9. Confidencialidad y Reserva. Guardar absoluta reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, observando lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales.

10. Responsabilidad por Acciones u Omisiones. Responder ante la entidad y ante terceros por los actos, hechos u omisiones derivados de la ejecución del contrato, en los términos de los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

11. Prohibición de Cesión. Abstenerse de ceder, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad.

12. Presentación de Informes. Presentar al supervisor los informes de avance, parciales y final que se requieran, así como aquellos que solicite la entidad para efectos de seguimiento y control.

13. Facturación Electrónica. Expedir la facturación electrónica conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario y las resoluciones de la DIAN aplicables.

14. Indemnidad. Mantener indemne a la entidad frente a cualquier reclamación, demanda o acción que se presente con ocasión de los actos, hechos u omisiones del contratista o de su personal en la ejecución del contrato.

15. Colaboración. Prestar la colaboración necesaria para la adecuada ejecución, seguimiento, supervisión, recibo y liquidación del contrato.

16. Cláusula Residual. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual, de las normas aplicables y de los principios que rigen la contratación estatal.

Nota 1 (Artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993). El contratista responderá civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus actos u omisiones en la actuación contractual, así como por la ejecución del objeto contractual, en los términos previstos por la ley.

Nota 2 (Inexistencia de Relación Laboral). El presente contrato se rige por las normas de la contratación estatal y, en consecuencia, no genera relación laboral entre la entidad contratante y el contratista, ni entre la entidad y el personal que este vincule para la ejecución del objeto contractual. El contratista actúa con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

2.2.3. Obligaciones del Municipio o Entidad Contratante

1. Pago. Pagar el valor del contrato en los términos, condiciones y modalidades pactadas en la cláusula de Forma de Pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Designación de Supervisor. Designar al supervisor del contrato, quien será el responsable de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. [DATO POR DEFINIR - designación nominal del supervisor]

3. Suministro de Información y Apoyo. Suministrar al contratista la información y el apoyo logístico necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

4. Verificación del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. Verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

5. Programación del PAC. Garantizar la disponibilidad de los recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el cumplimiento oportuno de los pagos.

6. Cláusula Residual. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del marco normativo de la contratación estatal aplicable.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los bienes objeto del presente proceso deberán cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones técnicas. Las marcas y referencias citadas obedecen a la necesidad de compatibilidad e interoperabilidad con los equipos existentes y a estándares de mercado; se admitirán bienes de calidad equivalente cuando técnicamente sea procedente, en observancia del principio de libre concurrencia.

Nombre técnico del objeto	Adquisición de bienes para el fortalecimiento de los servicios bibliotecarios, culturales y de fomento a la lectura (motocarro, impresora multifuncional, insumos de impresión y crispetera de uso comercial)
Códigos UNSPSC	25-10-18-01 · 44-10-21-04 · 44-10-31-15 · 52-14-15-06
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	Seis (6) unidades: motocarro (1), impresora (1), crispetera (1), kit de tinta (2) y tóner (1)
Suministros o componentes destacados	Motocarro nuevo con documentación de matrícula; impresora multifuncional; kits de tinta original de 65 ml; tóner compatible; crispetera de 8 onzas de uso comercial
Zona o lugar de entrega	Instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal León de Greiff o el sitio que indique la supervisión, en el municipio de Marsella, Risaralda
Plazo / frecuencia de entrega	Entrega única contra recibo a satisfacción, dentro del plazo de ejecución de Dos (2) meses
Normativa técnica aplicable	Normas de tránsito para la matrícula del motocarro; garantías de fabricante; normas ambientales para el manejo de residuos de empaques e insumos de impresión

Ítem	UNSPSC	Especificaciones mínimas	Und.	Cant.	Garantía

1	25-10-18-01	Vehículo tipo motocarro, nuevo, modelo 2026, referencia TORITO 200 CHEROKEE, marca BAJAJ; cilindrada de referencia 200 c.c.; documentación completa para matrícula, SOAT y trámites de tránsito. **Ficha Técnica General** **Motorización** • **Tipo de motor:** 4 tiempos, DTSi de doble chispa, bloque de aluminio. • **Cilindraje:** 198.88 cc. • **Potencia máxima:** 10.19 HP a 5000 rpm. • **Torque máximo:** 17 Nm a 3500 rpm. • **Caja de cambios:** 4 velocidades + reversa. • **Refrigeración:** Por aire forzado y radiador de aceite. **Chasis y Suspensiones** • **Tipo de chasis:** SKUDO (Monocasco reforzado para mayor durabilidad). • **Suspensión delantera:** Diseño articulado monobrazo con resorte helicoidal y amortiguador hidráulico. • **Suspensión trasera:** Trapecio + resortes helicoidales de compresión + amortiguadores hidráulicos. • **Frenos:** De tambor en las tres ruedas. **Dimensiones y Capacidades** • **Largo total:** 2635 mm. • **Ancho total:** 1300 mm. • **Peso en vacío:** 362 kg. • **Capacidad del tanque:** 10.5 Litros (≈ 2.7 galones). • **Llantas:** 4.0 Rin 8 con neumático. **Sistema Eléctrico** • **Sistema de encendido:** CDI DC. • **Batería:** 12 V, 32 Ah. • **Luces delanteras:** Sistema de faros gemelos. **Confort y Seguridad** • **Cabina:** Diseño *High-Confort* optimizado para reducir la fatiga del conductor. • **Equipamiento destacado:** Medidor de combustible, sensor de aceite en panel y carpa tipo Cherokee	Unidad	1	Fabricante
2	44-10-21-04	Impresora multifuncional EPSON EcoTank L6490 con sistema de tanque de tinta continuo; impresión, copia, escaneo y fax; conectividad USB y Wi-Fi.	Unidad	1	Fabricante

		Especificaciones Técnicas Principales • **Tecnología de impresión:** Inyección de tinta PrecisionCore de 4 colores (CMYK). • **Resolución máxima:** Hasta 4800 × 1200 dpi. • **Velocidad de impresión (ISO):** ○ Negro: 17 ppm ○ Color: 9,5 ppm • **Impresión Dúplex (Doble cara):** Automática. • **Escáner:** Cama plana con ADF (Alimentador Automático de Documentos) para 35 hojas. • **Resolución del escáner:** 1200 x 2400 dpi. • **Conectividad:** Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet y puerto USB de alta velocidad. • **Capacidad de papel:** Bandeja frontal para 250 hojas. • **Pantalla:** Táctil a color de 2,4 pulgadas. **Rendimiento y Rendimiento de Tinta** • **Botellas incluidas:** Hasta 7.500 páginas en negro y 6.000 páginas a color. • **Tintas de repuesto:** Serie **T524** (pigmentadas DURABrite Ultra), ideales para textos nítidos y documentos resistentes a la decoloración y el agua. • **Ciclo de trabajo mensual:** ○ Recomendado: hasta 1.500 páginas. ○ Máximo ciclo de trabajo: hasta 20.000 páginas. **Dimensiones y Diseño** • **Medidas:** 37,5 cm (ancho) x 34,7 cm (profundidad) x 34,6 cm (alto). • **Peso:** 7,3 kg			
3	52-14-15-06	Crispetera eléctrica de 8 onzas, uso comercial e industrial, modelo CRIS-SHC1, apta para operación continua en actividades culturales. **Especificaciones Técnicas** • **Capacidad de la olla:** 8 onzas (aproximadamente 227 gramos de maíz por ciclo). • **Producción estimada:** Hasta 3 kg por hora.	Unidad	1	Fabricante

<table>
<tr><td></td><td></td><td>• Voltaje: 110 V / 60 Hz (corriente doméstica/comercial estándar).
• Potencia: Entre 1.1 kW y 1.4 kW (dependiendo de la demanda y uso de calentadores).
• Materiales de fabricación:
○ Olla: Acero inoxidable con recubrimiento antiadherente (tipo teflón).
○ Cuerpo/Exhibidor: Vidrio templado, aluminio y estructura en acero pintado o reforzado.
• Dimensiones aproximadas: Ancho: 50 cm | Alto: 64 - 70 cm | Fondo: 40 cm.
• Peso: 15 a 19 kilogramos.
• Sistema de calentamiento: Resistencia inferior para mantener las crispetas calientes y luz interior para exhibición.
• Ciclo de preparación: Rápido, tarda entre 3 y 5 minutos por tanda.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>44-10-31-15</td><td>Kit de tinta original EPSON, cuatro (4) botellas de 65 ml (Amarillo, Cyan, Magenta y Negro), referencia T544520-4P, compatible con EPSON EcoTank L6490.</td><td>Unidad</td><td>2</td><td>Fabricante</td></tr>
<tr><td>5</td><td>44-10-31-15</td><td>Tóner para impresora HP LaserJet Pro 400 MFP M425MD, original o de rendimiento equivalente certificado, compatible con el equipo instalado en la biblioteca.

utilizan la serie de cartuchos de tóner HP 80A (CF280A) y HP 80X (CF280X). Diseñados para tecnología de impresión láser monocromática (blanco y negro), garantizan textos nítidos y gráficos precisos.
Especificaciones Técnicas del Tóner
<table>
<tr><th>Característica</th><th>Tóner HP 80A (Estándar)</th><th>Tóner HP 80X (Alta Capacidad)</th></tr>
<tr><td>Número de Parte (PN)</td><td>CF280A</td><td>CF280X</td></tr>
<tr><td>Rendimiento Aprox.</td><td>Hasta 2.700 páginas</td><td>Hasta 6.900 páginas</td></tr>
<tr><td>Color de Impresión</td><td>Negro</td><td>Negro</td></tr>
<tr><td>Tecnología de Impresión</td><td>Láser</td><td>Láser</td></tr>
</table></td><td>Unidad</td><td>1</td><td>Fabricante</td></tr>
</table>

		Dimensiones 340 × 109 × 205 mm / 340 × 113 × 225 mm **Peso Neto** 1 kg / 1,3 kg **Temperatura de Operación** 10°C a 32,5°C / 10°C a 32,5°C **Compatibilidad y Rendimiento** • **Impresoras compatibles:** Serie HP LaserJet Pro 400 M401, M425. • **Normativa de medición:** El valor de rendimiento declarado está respaldado bajo la norma ISO/IEC 19752, imprimiendo a una cobertura estándar del 5%			

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial definitivo del presente proceso asciende a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE. ($32.300.107)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gravámenes a que haya lugar. Su estructuración se fundamenta en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el análisis del sector y de mercado adelantado para el proceso.

Ítem	UNSPSC	Descripción	Cant.	V. Unitario	V. Total
1	25-10-18-01	Motocarro nuevo TORITO 200 CHEROKEE 2026, marca BAJAJ	1	$26.397.750	$26.397.750
2	44-10-21-04	Impresora EPSON EcoTank L6490 multifuncional	1	$2.532.357	$2.532.357
3	52-14-15-06	Crispetera eléctrica 8 onzas, uso comercial e industrial, modelo CRIS-SHC1	1	$1.749.000	$1.749.000
4	44-10-31-15	Kit de tinta EPSON, 4 botellas (Amarillo, Cyan, Magenta, Negro), 65 ml c/u, ref. T544520-4P, para EPSON EcoTank L6490	2	$320.500	$641.000
5	44-10-31-15	Tóner para impresora HP LaserJet Pro 400 MFP M425MD	1	$980.000	$980.000
				PRESUPUESTO OFICIAL DEFINITIVO	**$32.300.107**

Por tratarse de un contrato de compraventa o suministro de bienes, no procede la aplicación del componente de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU). La sumatoria vertical del desglose cuadra de forma exacta con el presupuesto oficial definitivo de **$32.300.107**.

5. VIABILIDAD PRESUPUESTAL Y ASPECTOS TRIBUTARIOS

El proceso cuenta con respaldo presupuestal mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **438** del 11 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Marsella, por valor de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($33.000.000)**, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009 - Servicios para la

comunidad, sociales y personales, fondo 2185 - R.B. Bibliotecas Públicas 12%, proyecto 202500000042237 - Fortalecimiento de la Cultura, por la Cultura y el Arte de Marsella. El valor del presupuesto oficial ($32.300.107) es inferior al valor certificado, por lo que existe cobertura presupuestal suficiente. El proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad para la vigencia 2026.

El futuro contratista deberá considerar en su oferta las cargas tributarias aplicables. La entidad actúa como agente de retención en los términos de la ley y del Estatuto Tributario del Municipio de Marsella (Acuerdo 025 de 2009 y normas complementarias).

Concepto	Base legal	Tarifa	Responsable / Observación
IVA	Arts. 420 y ss. Estatuto Tributario	Según el bien (se verifica gravado/excluido)	Contratista (declara y paga)
Retención en la fuente - Renta	Art. 392 E.T. y Decreto 1625 de 2016	Según régimen y actividad del contratista [DATO POR DEFINIR - régimen del contratista]	Entidad (agente retenedor)
Retención de ICA - comercio de motocicletas	Acuerdo 025 de 2009, CIIU 5040	5 por mil (0,5%)	Entidad (agente retenedor)
Retención de ICA - comercio de muebles y equipo de cómputo	Acuerdo 025 de 2009, CIIU 5243	8 por mil (0,8%)	Entidad (agente retenedor)
Retención de ICA - actividad no informada	Acuerdo 025 de 2009 (tarifa de retención)	1% (aplicable si no se informa la actividad)	Entidad (agente retenedor)
Impuesto de Avisos y Tableros	Acuerdo 025 de 2009	15% sobre el valor del ICA	Entidad (descuento en el pago)
Estampilla Pro Cultura	Ley 397/1997, Ley 666/2001 y Acuerdo 025 de 2009	0,5% del total del contrato (contratos distintos de obra pública)	Contratista (descuento en el pago)
Estampilla Pro Bienestar del Anciano	Ley 687/2001, Ley 1276/2009 y Acuerdo 025 de 2009	0,5% del valor total del pago	Contratista (descuento en el pago)
Estampillas departamentales (Risaralda)	Ordenanzas del Departamento de Risaralda	[DATO POR DEFINIR - tarifa departamental por confirmar con la Gobernación de Risaralda]	Entidad (descuento en el pago)
Aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales	Art. 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003	Según normativa vigente	Contratista

Nota 1 (Variación de Cargas Tributarias - Artículo 27 de la Ley 80 de 1993). En caso de presentarse durante la ejecución del contrato modificaciones legislativas que afecten las cargas tributarias, las partes procederán al restablecimiento del equilibrio económico del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. Las tarifas de retención en la fuente que dependen del régimen del contratista y las estampillas departamentales de Risaralda se marcan como [DATO POR DEFINIR] y deberán confirmarse antes de la orden de pago.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

6.1. Fundamento de la Estimación Económica

El presupuesto oficial se determinó aplicando la metodología de Media Podada con Intervalo de Referencia establecida en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (Versión 3) de Colombia Compra Eficiente, a partir de las cotizaciones de mercado recolectadas y validadas para cada ítem en mayo de 2026. Para los ítems con tres (3) cotizaciones se calculó la media aritmética, previa verificación de que ningún valor constituyera un dato atípico; para los ítems con dos (2) cotizaciones válidas se aplicó el promedio aritmético de ambos valores, conforme lo admite la Guía cuando el número de cotizaciones es reducido. El resultado constituye el Precio Unitario de Referencia de cada ítem.

6.2. Componentes de la Demanda - Cotizaciones

Ítem	Proveedor / Fuente	Valor unitario	Observación
1	AutoMercadeo / Distribuidor Bajaj	$26.397.750	Cotización directa
1	Lista de precios oficial Bajaj (nacional)	$26.397.750	Lista de precios nacional
2	Compuimpresión (compuimpresion.com.co)	$2.499.070	Cotización web
2	Proveedor 2 (marketplace)	$2.399.000	Cotización web
2	Proveedor 3 (marketplace)	$2.699.000	Cotización web
3	Proveedor 1 (marketplace)	$1.799.000	Cotización web
3	Proveedor 2 (marketplace)	$1.699.000	Cotización web
4	Proveedor 1 (marketplace)	$325.000	Cotización web
4	EPSON Shop (shop.epson.com.co)	$315.999	Tienda oficial EPSON
5	Vendedor 1 (Mercado Libre)	$980.000	Marketplace
5	Vendedor 2 (Mercado Libre)	$980.000	Marketplace

Cada cotización fue auditada verificando la correspondencia entre el bien cotizado y el objeto requerido. las cotizaciones corresponden en su mayoría a capturas de precios de portales y tiendas en línea que no consignan la totalidad de los datos de identificación tributaria; antes de la evaluación de ofertas deberá verificarse la inscripción de los proveedores en el RUES y la correspondencia de su objeto social. Se advierte que los ítems 1, 3, 4 y 5 cuentan con dos (2) cotizaciones; se recomienda incorporar una tercera cotización independiente por ítem para robustecer el análisis. El valor del presupuesto oficial ($32.300.107) difiere en VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($27.643) respecto del total consignado en la propuesta de necesidades de la biblioteca ($32.327.750); rige el presupuesto oficial calculado.

7. RESPALDO PRESUPUESTAL

Número de CDP	438 (VIGENTE)
Fecha de expedición	11 de junio de 2026
Dependencia solicitante	Dirección de Deportes, Recreación y Cultura
Valor total certificado	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($33.000.000)
Objeto del CDP	Adquisición de bienes para el fortalecimiento de los servicios bibliotecarios, culturales y de fomento a la lectura de la Biblioteca Pública Municipal León de Greiff (idéntico al objeto del proceso)
Rubro presupuestal	2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales
Centro de costo	17 - Cultura
Fondo	2185 - R.B. Bibliotecas Públicas 12%
Proyecto	202500000042237 - Fortalecimiento de la Cultura, por la Cultura y el Arte de Marsella
Fuente de financiación	Estampilla Pro Cultura (Ley 1379 de 2010 y Ley 666 de 2001)
Situación de fondos	Recursos propios - Estampilla Pro Cultura (situación de fondos: recursos ciertos y disponibles)
Expide	Secretario de Hacienda del Municipio de Marsella - Elaboró: Mariam Daniela Álvarez Gutiérrez
Vigencia fiscal	2026

El rubro certificado corresponde al objeto contractual y la vigencia se alinea con el plazo de ejecución previsto, garantizando la coherencia entre el objeto, el CDP, el rubro y el plazo. El valor certificado ($33.000.000) es superior al presupuesto oficial ($32.300.107), por lo que existe respaldo presupuestal suficiente.

8. FORMA DE PAGO

La entidad pagará el valor del contrato en un pago único, contra la entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes, previa certificación del supervisor y disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). No se contempla el otorgamiento de anticipo. El pago se efectuará dentro de los términos establecidos en el contrato, contados a partir de la radicación de la factura y de los soportes correspondientes.

Todo pago se sujeta al cumplimiento previo de las cinco (5) condiciones de trámite siguientes:

1. **Cumplimiento Técnico.** Acreditación documental del cumplimiento de las obligaciones técnicas correspondientes al entregable que se factura.
2. **Factura Electrónica.** Presentación de la factura electrónica de venta conforme a las disposiciones del Estatuto Tributario y la DIAN.
3. **Certificación del Supervisor.** Certificación suscrita por el supervisor del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes.
4. **Disponibilidad PAC.** Existencia de la respectiva disponibilidad en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad.

5. Acreditación SGSS y Parafiscales. Acreditación del pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Garantía Financiera. No se otorga anticipo; en consecuencia, no se exige garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

Parágrafo (Pagos no autorizados). Queda expresamente prohibido a la entidad efectuar pagos al contratista por conceptos no previstos en el contrato o sin el cumplimiento íntegro de las condiciones de trámite establecidas en este numeral.

9. CRITERIOS HABILITANTES

En aplicación del principio de selección objetiva y de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la entidad verifica únicamente la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia y técnicas indispensables para la ejecución del objeto, sin exigir Registro Único de Proponentes (RUP). Los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos habilitantes:

No.	Criterio	Forma de acreditación
1	**Carta de Presentación de la Propuesta**	Diligenciamiento íntegro del Anexo 1.
2	**Compromiso Anticorrupción**	Diligenciamiento íntegro del Anexo 2.
3	**Capacidad Jurídica**	Existencia y representación legal vigente; certificado de Cámara de Comercio con expedición no superior a treinta (30) días, o cédula de ciudadanía tratándose de persona natural.
4	**Libreta Militar**	Solo aplicable a hombres menores de cincuenta (50) años - artículo 111 del Decreto-Ley 2150 de 1995.
5	**Experiencia**	Mínimo uno (1), máximo tres (3) contratos ejecutados en suministro de bienes similares, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del proceso, cuando la entidad lo estime indispensable.
6	**Criterios Diferenciales MiPymes**	Acreditación conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.
7	**Actividad Económica**	RUT con actividad económica relacionada con el objeto y certificado de Cámara de Comercio.
8	**Hoja de Vida - Función Pública**	Formato único de hoja de vida (SIGEP).
9	**Pago de Aportes SGSS y Parafiscales**	Certificación firmada por revisor fiscal o representante legal - artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
10	**Verificación de Antecedentes**	Disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), penales (Policía), delitos sexuales contra menores (Ley 1918 de 2018), REDAM y medidas correctivas (Policía).
11	**Conformación de Consorcios o Uniones Temporales**	Documento de conformación conforme con los literales a, b, c, d, e y f del artículo aplicable (Anexos 4 y 5).

No.	Criterio	Forma de acreditación
12	**Oferta Económica (Anexo 6)**	Anexo 6 debidamente diligenciado y firmado - NO SUBSANABLE.

Requisitos Técnicos. A los anteriores se suman: (i) idoneidad o calidad de prestador acorde con el objeto; (ii) experiencia específica en suministro de bienes similares; y (iii) capacidad operativa y logística para la entrega de los bienes en el municipio de Marsella.

Nota 2 (Verificación y Falsedad). La entidad verificará la veracidad de la información y los documentos aportados por los proponentes. Cualquier falsedad o adulteración será puesta en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia, sin perjuicio del rechazo de la oferta y de las acciones legales que correspondan.

Nota 3 (Contenido Mínimo de las Certificaciones de Experiencia). Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo: a) nombre o razón social de la entidad contratante; b) objeto del contrato certificado; c) valor del contrato (en letras y números); d) plazo de ejecución (fecha de inicio y de terminación); e) calificación de cumplimiento o porcentaje de ejecución; y f) nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

En consorcios y uniones temporales, la experiencia se acredita por la sumatoria de la experiencia de cada uno de los integrantes, ponderada por el porcentaje de participación declarado en el documento de conformación. En sociedades escindidas o derivadas de procesos de reorganización empresarial, la experiencia podrá acreditarse de la sociedad escindida en proporción al patrimonio asignado, conforme a la normativa aplicable.

10. EXPERIENCIA MÍNIMA MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, y en lo pertinente para los criterios diferenciales, las MiPymes nacionales gozan de tratamiento diferencial en favor de su participación, que comprende, entre otros, la ponderación de experiencia adicional, plazos diferenciales y el acceso a criterios de desempate. La entidad aplicará dichos criterios diferenciales en los términos y con los límites del reglamento vigente. Para el presente proceso de mínima cuantía, la experiencia se exige únicamente cuando resulte indispensable para la ejecución del objeto, en los términos del Punto 9.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará la oferta con el MENOR PRECIO OFRECIDO, siempre que cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la Invitación Pública. No se aplican factores de calidad ni ponderaciones adicionales; el único factor de selección es el precio.

Nota (IVA). Para efectos de la comparación económica, el menor precio se evaluará sobre el valor total ofertado incluido el impuesto sobre las ventas (IVA) cuando aplique. En ningún caso el valor total de la oferta, con la totalidad de los impuestos, podrá superar el presupuesto oficial.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. Portal Único de Contratación - SECOP II

La presentación de las propuestas se realiza única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el sitio web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

12.2. Generalidades de la Presentación

a. La propuesta deberá ser presentada por el proponente o su representante legal debidamente acreditado, mediante el usuario habilitado en SECOP II.

b. La propuesta deberá estar redactada en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero deberán acompañarse de traducción oficial conforme a la Ley 962 de 2005.

c. Los valores económicos se expresarán en pesos colombianos, sin centavos, y discriminando el valor antes de IVA, el IVA y el valor total con IVA, cuando aplique.

d. La propuesta deberá presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso publicado en SECOP II. Las propuestas extemporáneas serán rechazadas.

e. Cada documento deberá estar firmado digital o electrónicamente por quien tenga la facultad legal correspondiente, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

f. La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos exigidos en los criterios habilitantes y demás anexos del proceso.

g. La presentación de la propuesta implica la aceptación íntegra y sin reservas de las condiciones del proceso, del proyecto de contrato y de las normas aplicables.

Nota (Presentación Exclusiva por SECOP II). No se recibirán propuestas presentadas por medios físicos, correo electrónico, mensajería o cualquier canal distinto a SECOP II. Las propuestas presentadas por canales no autorizados se entenderán no presentadas para efectos del proceso.

13. CRONOGRAMA

El cronograma definitivo del proceso, con las fechas y horas de cada hito (publicación, observaciones, presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, entre otros), se encuentra publicado y disponible para consulta de los interesados en la plataforma SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Las fechas del cronograma son asignadas al momento de la publicación del proceso.

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Cuando, de conformidad con la información a su alcance, la entidad estatal estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta, que no pongan en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

La presente limitación se sustenta en el Decreto 1860 de 2021 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mismo decreto, así como en la Ley 590 de 2000 (modificada por la Ley 905 de 2004) y en la Ley 2069 de 2020. La entidad podrá limitar la convocatoria a las MiPymes nacionales, departamentales o locales cuando se cumplan las condiciones legales, favoreciendo el tejido empresarial del municipio y de la región.

Pueden participar las MiPymes nacionales que acrediten: a) antigüedad mínima de un (1) año desde su constitución legal, contada hasta la fecha de cierre del proceso; b) tratándose de personas naturales, matrícula mercantil renovada y vigente con antigüedad mínima de un (1) año; c) tratándose de personas jurídicas, existencia y representación legal con antigüedad mínima de un (1) año mediante certificado de Cámara de Comercio; y d) clasificación como microempresa, pequeña o mediana empresa conforme al Decreto 957 de 2019 y al sector económico correspondiente, tomando como referencia los ingresos por actividades ordinarias en UVT.

Parágrafo 1. En caso de que con ocasión de la limitación no se reciban al menos tres (3) propuestas hábiles, se procederá conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, ampliando la convocatoria sin la limitación territorial o departamental según corresponda.

Parágrafo 2. Para efectos de la verificación de la condición de MiPyme, prevalecerá la información contenida en el Registro Único Empresarial y Social (RUES) y el RUT, así como las certificaciones expedidas por las Cámaras de Comercio.

Parágrafo 3. En consorcios y uniones temporales conformados por MiPymes, todos los integrantes deberán acreditar individualmente su calidad de MiPyme y la antigüedad mínima exigida, sin perjuicio de las reglas específicas del proceso.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO

La matriz de riesgos se elabora conforme al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y a la metodología ISO 31000. La escala aplicada es la siguiente: la probabilidad se valora como Bajo (2), Medio (3) o Alto (4); el impacto se valora como Bajo (1), Medio (3) o Alto (5); la calificación resulta del producto de la probabilidad por el impacto, y se ubica en las zonas Verde (1 a 4), Amarilla (5 a 10) o Roja (11 a 25).

No.	Tipo	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Calif.	Asignación / Mitigación
1	Económico	Variación del precio de los bienes durante la ejecución por inflación o comportamiento del mercado.	Medio	Medio	9 (Amarillo)	**Compartido.** Cotizaciones actualizadas al inicio de la ejecución; plazo de entrega corto.
2	Operacional	Incumplimiento del contratista en calidad, cantidad o plazo de entrega de los bienes.	Bajo	Alto	10 (Amarillo)	**Contratista.** Garantía de cumplimiento; supervisión

No.	Tipo	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Calif.	Asignación / Mitigación
						permanente; multas por mora.
3	Operacional	Desabastecimiento o demora en la disponibilidad del motocarro o de los insumos.	Bajo	Medio	6 (Amarillo)	**Contratista.** Declaración de disponibilidad de inventario; plazo de entrega razonable.
4	Calidad	Los bienes entregados no cumplen las especificaciones técnicas o quedan desactualizados.	Bajo	Medio	6 (Amarillo)	**Contratista.** Especificaciones técnicas claras; garantía de fabricante exigida.
5	Normativo / Jurídico	Cambios normativos o tributarios que afecten las condiciones del contrato.	Bajo	Alto	10 (Amarillo)	**Compartido.** Cláusula de restablecimiento del equilibrio económico (art. 27 Ley 80/1993); seguimiento del supervisor.
6	Regulatorio	Demora en el trámite de matrícula y documentación de tránsito del motocarro.	Medio	Medio	9 (Amarillo)	**Contratista.** Entrega con documentación completa para matrícula; el plazo contempla los trámites.

No.	Tipo	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Calif.	Asignación / Mitigación
7	Financiero / Presupuestal	Insuficiencia o falta de programación oportuna del PAC para respaldar el pago.	Bajo	Alto	10 (Amarillo)	**Entidad.** CDP expedido (No. 438) y PAC programado y vinculado antes de la orden de pago.
8	Financiero	El contratista carece de liquidez para ejecutar entre la entrega y el pago.	Bajo	Medio	6 (Amarillo)	**Contratista.** Verificación de capacidad en la habilitación; no se otorga anticipo salvo justificación.
9	Social / Reputacional	Acuerdos entre oferentes para manipular el precio o el resultado del proceso (colusión).	Bajo	Alto	10 (Amarillo)	**Entidad.** Publicación en SECOP II; análisis de pluralidad; denuncia ante la SIC y la Fiscalía.
10	Ambiental	Manejo inadecuado de residuos de empaques y de insumos de impresión (cartuchos/tóner).	Bajo	Bajo	2 (Verde)	**Contratista.** Entrega con manejo responsable de empaques; disposición conforme a la normativa ambiental.
11	Laboral	Incumplimiento del contratista en aportes al SGSS y parafiscales de su personal.	Bajo	Medio	6 (Amarillo)	**Contratista.** Verificación del art. 50 Ley 789/2002 como

No.	Tipo	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Calif.	Asignación / Mitigación
						condición de pago.
12	Tecnológico	Indisponibilidad del SECOP II durante hitos del proceso.	Bajo	Medio	6 (Amarillo)	**Compartido.** Protocolo de indisponibilidad de la ANCP-CCE; certificación de indisponibilidad.

La asignación de cada riesgo responde a la regla del agente que se encuentra en mejor posición para gestionarlo, administrarlo o mitigarlo. La entidad hará seguimiento permanente a través de la supervisión durante toda la ejecución del contrato.

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.5.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y considerando que el objeto incluye la adquisición de un vehículo tipo motocarro y equipos de valor significativo, la exigencia de garantías se motiva expresamente en el análisis de riesgo. La entidad exigirá garantía única a favor del Municipio de Marsella con los siguientes amparos:

Amparo	Cobertura y base de cálculo	Vigencia	Beneficiario
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL ONCE PESOS ($3.230.011)**	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más	El Municipio de Marsella
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL ONCE PESOS ($3.230.011)**	Plazo del contrato y seis (6) meses más	El Municipio de Marsella
Correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor total del contrato **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA**	Un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción o la vida útil, la que resulte mayor	El Municipio de Marsella

Amparo	Cobertura y base de cálculo	Vigencia	Beneficiario
	MIL ONCE PESOS ($3.230.011)		

La responsabilidad civil extracontractual no se exige de manera autónoma para el presente objeto, por tratarse de compraventa de bienes con pago contra entrega; no obstante, de requerirse, su valor mínimo sería de doscientos (200) SMMLV, equivalentes a **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL PESOS ($350.181.000)** para la vigencia 2026. Los mecanismos de cobertura admitidos son la póliza de seguro expedida por compañía vigilada por la Superintendencia Financiera, el patrimonio autónomo y la garantía bancaria a primer requerimiento. La exigencia definitiva y sus porcentajes se confirmarán en la Invitación Pública.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Con fundamento en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y considerando que el presupuesto oficial del proceso asciende a **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE. ($32.300.107)**, cuantía inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad -cuyo tope de mínima cuantía para la vigencia 2026 equivale a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340)**-, la modalidad de selección aplicable y jurídicamente procedente es la MÍNIMA CUANTÍA, cuyo instrumento es la Invitación Pública, con criterio de selección del menor precio.

19. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso es un **contrato de compraventa / suministro de bienes**, en los términos del Código Civil, del Código de Comercio y de la Ley 80 de 1993, cuyo objeto es la adquisición, por parte de la entidad, de los bienes muebles descritos en la ficha técnica, a cambio de un precio cierto. El plazo de ejecución es de Dos (2) meses y se computará en meses de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso se fundamenta en el siguiente marco normativo vigente:

- Constitución Política de 1991 - artículos 2, 70, 71, 209 y 311.
- Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 - artículo 2, numeral 5 (modalidades de selección).
- Ley 1474 de 2011 - artículo 94 (procedimiento de mínima cuantía).
- Ley 2069 de 2020 - emprendimiento y fortalecimiento de las MiPymes.
- Ley 2195 de 2022 - transparencia y lucha contra la corrupción.
- Ley 1379 de 2010 - Ley de Bibliotecas Públicas.
- Decreto 1082 de 2015 - Reglamentario del Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Decreto 1860 de 2021 - criterios diferenciales para MiPymes.
- Ley 789 de 2002 (artículo 50) y Ley 828 de 2003 - aportes al SGSS y parafiscales.
- Ley 1712 de 2014 - transparencia y derecho de acceso a la información pública.

- Guías y Manuales de Colombia Compra Eficiente vigentes.

21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

Conforme al análisis técnico, jurídico, financiero y de riesgos contenido en el presente Estudio Previo, esta dependencia se permite RECOMENDAR al Representante Legal de la entidad adelantar el correspondiente proceso de contratación bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA y dar continuidad a las etapas precontractuales que correspondan, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva.

Conforme a la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública), el presente documento será publicado en la plataforma SECOP II.

Cordialmente,

VIVIANA RÍOS GÓMEZ
Directora de Deportes, Recreación y Cultura
MUNICIPIO DE MARSELLA, RISARALDA

Vo. Bo. de legalidad: César Arcila R.
Componente jurídico externo - contratista

Estructuro: Santiago Montoya Rojas Contratista - contratista