



ESTUDIOS PREVIOS_PROCESO N.º 039-SGSA-MC-S-2026.

De conformidad con los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y lo señalado en el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021, el Municipio de Abriaquí, a través de la Secretaría de Gobierno y S.A, pone a disposición del público los Estudios Previos para el **“SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, LA COMISARÍA DE FAMILIA, LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, EL ÁREA DE CULTURA Y LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ, ANTIOQUIA.”**

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Abriaquí, Antioquia, en su condición de entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites constitucionales y legales (Art. 287 C.P.). De conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1993, le corresponde al Municipio prestar los servicios públicos a su cargo, promover el desarrollo de su territorio, velar por el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, garantizar el correcto funcionamiento de la Administración y ordenar el gasto a través de la celebración de los contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines esenciales.

Para asegurar que la función administrativa se desarrolle con base en los principios de eficacia, economía y celeridad (Art. 209 C.P.), la entidad debe proveer de forma oportuna a sus diferentes dependencias los recursos logísticos y materiales mínimos requeridos para la ejecución diaria de sus labores.

Las dependencias de la Administración Central, la Dirección Local de Salud, la Comisaría de Familia, la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios y el área de Cultura requieren de un consumo constante, continuo y fluido de materiales de papelería, útiles de escritorio, máquinas sencillas de oficina, consumibles tecnológicos, insumos de archivo y herramientas de escritorio. El adecuado y oportuno suministro de estos bienes impacta directamente de manera positiva en la calidad de la atención al ciudadano, la oportunidad en los trámites gubernamentales y el cumplimiento de las metas misionales.

Actualmente, el Almacén Municipal reporta inexistencia total de inventario, existencias y stock de seguridad respecto a estos rubros específicos para la vigencia fiscal en curso. Por lo tanto, resulta indispensable y urgente adelantar el presente proceso de selección para garantizar el abastecimiento operativo y evitar traumatismos o la parálisis en la prestación de los servicios públicos y administrativos del municipio.

La presente contratación se articula armónicamente bajo los siguientes componentes de planeación estratégica, presupuestal y normativa:

Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Abriaquí Avanza": El objeto contractual responde directamente a la *Línea Estratégica N° 4: "Progresamos con el Buen Gobierno y la Transparencia"* (Sector: *Gobierno Territorial*), cuyo propósito es fortalecer la capacidad institucional y optimizar el desempeño operativo para una gestión pública eficiente.

Plan Anual de Adquisiciones (PAA): La necesidad de adquisición de papelería y consumibles de oficina se encuentra debidamente planificada, codificada y registrada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la presente vigencia.

Financiamiento del Sector Salud (Artículo 60 de la Ley 715 de 2001): El suministro destinado a la Dirección Local de Salud cumple con los parámetros de la Ley 715 de 2001, la cual faculta explícitamente a las secretarías o direcciones de salud para destinar hasta un 25% de las rentas cedidas a gastos de funcionamiento, permitiendo el soporte logístico necesario



para dar cumplimiento a las competencias de salud pública y asegurar el normal desarrollo de sus actividades administrativas.

Fortalecimiento a la Justicia Familiar (Ley 2126 de 2021 y Resolución 0232 de 2025 del MinJusticia): En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 2126 de 2021 y los estándares de costos fijados por la Resolución 0232 de 2025, los bienes asignados a la Comisaría de Familia se financian con cargo a los fondos recaudados por la *Estampilla para la Justicia Familiar*. Lo anterior, bajo el concepto legal de "dotación" (Art. 4 de la citada resolución), que obliga a proveer los medios tecnológicos, papelería y elementos necesarios para asegurar condiciones dignas de trabajo a los servidores públicos y una atención efectiva a los usuarios y víctimas.

En mérito de lo expuesto, el Municipio de Abriaquí requiere contratar el **"Suministro de papelería, útiles de escritorio y elementos de oficina para el fortalecimiento institucional y el correcto funcionamiento operativo de la Dirección Local de Salud, la Comisaría de Familia, la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios, el área de Cultura y la Administración Central del Municipio de Abriaquí, Antioquia."**

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. Clasificación UNSPSC.

Codificación del objeto a contratar en el sistema UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Descripción
44120000	Suministro de oficina
44122000	Carpetas de archivo, carpeta y separadores
43212110	Impresora multifuncional
43211508	Computadores personales
44103103	Tóner para impresora o fax
56121805	Archivadores
56112104	Sillas para ejecutivos
55121715	Banderas o accesorios

Para la ejecución del contrato, el contratista estará obligado con **EL MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ - ANTIOQUIA**, a proporcionar los siguientes bienes, los cuales deben ser ofertados en valores con IVA incluido, si aplicare y los impuestos y tasas tanto nacionales como municipales a los que haya lugar.

1.2. OBJETO.

"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, LA COMISARÍA DE FAMILIA, LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, EL ÁREA DE CULTURA Y LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ, ANTIOQUIA."

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO:

Para el cubrimiento de la necesidad y el desarrollo del objeto la entidad requiere contratar el suministro de bienes con las siguientes especificaciones técnicas:



ADMINISTRACIÓN CENTRAL			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Resmas de papel tamaño carta x 10	Caja	12
2	Tinta para impresora EPSON T664 Black original – CULTURA	Unidad	2
3	Tinta para impresora EPSON T664 Cyan original – CULTURA	Unidad	2
4	Tinta para impresora EPSON T664 Yellow original – CULTURA	Unidad	2
5	Tinta para impresora EPSON T664 Magenta original – CULTURA	Unidad	2
6	Tarro tinto para la impresora EPSON L3250 Black original – GOBIERNO	Unidad	3
7	Tarro tinto para la impresora EPSON L3250 Cyan original – GOBIERNO	Unidad	2
8	Tarro tinto para la impresora EPSON L3250 Yellow original – GOBIERNO	Unidad	2
9	Tarro tinto para la impresora EPSON L3250 Magenta original – GOBIERNO	Unidad	2
10	Tóner, de Referencia "Mlt-D111s/M2020 Toner Cartridge). - genérico - UMATA	Unidad	6
11	Tóner para impresora HP Láser Jet Pro MFP 4103 FDW, BLACK – Genérico) - PLANEACIÓN	Unidad	5
12	Tinta para impresora EPSON L6191 Black original – SISBEN	Unidad	2
13	Tinta para impresora EPSON L6191 Yellow original – SISBEN	Unidad	2
14	Tinta para impresora EPSON L6191 Cyan original – SISBEN	Unidad	2
15	Tinta para impresora EPSON L6191 Magenta original – SISBEN	Unidad	2
16	Tinta para impresora EPSON L6490 Black original – Despacho	Unidad	3
17	Tinta para impresora EPSON L6490 Yellow original – Despacho	Unidad	2
18	Tinta para impresora EPSON L6490 Cyan original – Despacho	Unidad	2
19	Tinta para impresora EPSON L6490 Magenta original – Despacho	Unidad	2
20	Tóner para impresora HP Laserjet MFP M1212 NF - Genérico – HACIENDA – VICTIMAS	Unidad	8
21	Tóner M-W1105X SC para impresora HP Laser 107W - Genérico) - HACIENDA	Unidad	5
22	Disco estado sólido interno, SU650, capacidad de 512 Gb, 2,5 pulgadas, Sata 3. – GOBIERNO	Unidad	1
23	Rollo de pape Kraft por un metro de ancho	Unidad	1
24	Caja de mantenimiento T04D1 para impresora 16191- SIBEN	Unidad	1
25	Paquetes x 5 almohadillas de impresora EPSON L3250	Paquete	1
26	Carpeta archivadoras legajado horizontal tamaño carta (Para partituras) Cultura	Unidad	20
27	Paquete de ganchos legajado plástico x 20 paquete	Paquete	10
28	Caja de clic x 100 mediano	Caja	8
29	Caja de clic x 100 tipo mariposa	Caja	8
30	Gancho Lotero 2" X 36 – Cultura	Caja	1
31	Carpeta de cartón tamaño oficio - Cultura	Unidad	25
32	Papel fotográfico tamaño A4 210 gr por 100 hojas Cultura	Paquete	1
33	Guillotina cortadora de papel 45 x 38 cm	Unidad	1
4	Perforadora mediana Cultura	Unidad	1
35	Cosedora Cultura		1
36	Ganchos para cosedora Cultura		1
37	Cajas de archivos (tipo nevera calibre 720)	Unidad	30
38	Paquete de sobres de manila tamaño carta x 50 und	Paquete	3
39	Paquete de sobres de manila tamaño oficio x 50 und	Paquete	3
40	Cartulina legajadora 22,9x34,5 cm 50 juegos	Paquete	8



CULTURA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Cabina de sonido de 12 pulgadas y 400W RMS diseñada para refuerzo sonoro profesional en interiores y exteriores. Especificaciones Técnicas Tipo de sistema: Cabina activa de 2 vías Potencia: 400W RMS (300W RMS graves + 100W RMS agudos) / 800W pico Amplificador: Bi-amplificado (Clase H + Clase AB) Parlante de graves (Woofers): 12 pulgadas Driver de agudos (Tweeter): 1.7 pulgadas de titanio / compresión Respuesta de frecuencia: 50 Hz – 18 kHz SPL Máximo: 124 dB (pico) / 118 dB continuo Material del gabinete: Plástico en fibra de ABS de alta resistencia Controles y conexiones: Ecualizador de 2 bandas (graves y agudos), entrada XLR/TRS (Línea/Micrófono) y salida XLR balanceada Dimensiones: Aprox. 41.5 cm x 39.1 cm x 60.0 cm Peso: 23 kg	Unidad	1
2	Banderas de Colombia, Antioquia y Abriaquí con escudo destinadas para asta de interior (oficinas, salas de juntas o auditorios), se debe adquirir las astas. Características técnicas generales: Proporción y Tamaño del Paño: 2.00 x 1.50 metros Relación de Franjas: Bandera de Colombia: Tres franjas horizontales (amarillo, azul y rojo) conservan la proporción clásica, ocupando el amarillo la mitad superior y el azul y el rojo la cuarta parte cada una. Bandera de Antioquia: Dos franjas horizontales de igual tamaño (blanco y verde). Bandera de Abriaquí Tres franjas horizontales (verde, blanco y amarilla) Escudos: Las tres banderas de Colombia, Antioquia y Abriaquí, llevaran cada una el escudo bordado o en alto relieve, con las siguientes medidas 30 a 40 centímetros. Materiales recomendados: Confeccionado en satén rígido, raso brillante, con en doble faz (doble capa), con dobladillo para asta. Astas y soporte individuales: Astas en madera con soporte con las siguientes medidas de 2.50 metro	Unidad	3
3	Banderas de Colombia, Antioquia y Abriaquí con escudo destinadas para asta de exterior se debe adquirir las astas. Características técnicas generales: Proporción y Tamaño del Paño: 2.00 metros de ancho por 3.00 metros de largo Relación de Franjas: Bandera de Colombia: Tres franjas horizontales (amarillo, azul y rojo) conservan la proporción clásica, ocupando el amarillo la mitad superior y el azul y el rojo la cuarta parte cada una. Bandera de Antioquia: Dos franjas horizontales de igual tamaño (blanco y verde). Bandera de Abriaquí Tres franjas horizontales (verde, blanco y amarilla) Escudos: Las tres banderas de Colombia, Antioquia y Abriaquí, llevaran cada una el escudo bordado o en alto relieve, con las siguientes medidas 30 a 40 centímetros. Materiales recomendados: Confeccionada en Poliéster o Hilaza Tifón, semimpermeable, con doble costura y anillos metálicos para mástil.	Unidad	3



DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL: Equipo de impresión multifuncional con tecnología de inyección de tinta continua, que incluya consumibles originales de fábrica, accesorios de conectividad, servicio de instalación, configuración y garantía técnica integral. Especificaciones Técnicas Tecnología de Impresión: Inyección de tinta continua (Sistema de tanques de tinta recargables de alta capacidad de fábrica / Línea EcoTank o equivalente técnico). Funciones Requeridas: Multifuncional (Impresión, Copiado y Escaneo). Tipo de Impresión: Color y Blanco y Negro (Monocromático). Modelo de Referencia: Tipo EcoTank L3560 o equivalente tecnológico con rendimiento igual o superior. Velocidad Máxima de Impresión: Blanco y Negro: Hasta 33 páginas por minuto (ppm). y Color: Hasta 33 páginas por minuto (ppm) Manejo de Papel: Cantidad de bandejas: Una (1) bandeja de alimentación. Capacidad de entrada: Mínimo 100 hojas de papel normal. Tamaños de papel soportados: Carta, A4, entre otros tamaños estándar de oficina. Alimentación Eléctrica: Compatible con voltaje residencial/oficina estándar (110V). Aspecto: Color negro. Conectividad e Interfaces Conexión Cableada: Un (1) puerto USB de alta velocidad (incluye cable de conexión). Conexión Inalámbrica: Tarjeta de red Wi-Fi integrada. Conectividad Móvil: Compatibilidad con aplicaciones de impresión móvil (Wi-Fi Direct o equivalentes). Accesorios y Consumibles Incluidos (De Fábrica) Kit de Tintas Inicial: Botellas de tinta originales (Negro, Cian, Magenta y Amarillo) provistas por el fabricante para la puesta en marcha inicial del equipo. Cables: Un (1) cable de alimentación eléctrica y un (1) cable de datos USB. Documentación: Guía de instalación rápida y manuales de operación del fabricante. Servicios Requeridos e Instalación Instalación y Configuración: El proveedor adjudicado será responsable de realizar la entrega física del equipo, desempaque, carga inicial de consumibles, calibración, instalación de controladores en las estaciones de trabajo designadas por la entidad y pruebas operativas de conectividad (USB y Wi-Fi). Garantía y Soporte Técnico Cobertura: Garantía limitada del fabricante por un periodo mínimo de un (1) año o por el ciclo de páginas estipulado por la marca (lo que ocurra primero).	Unidad	1
2	Tinta para impresora multifuncional x 4 tarros (Yellow, magenta, blue, negro) (original)	Kit	4
3	Cartucho de tinta para impresora EPSON L 3560-544 (color negro) (original)	Unidad	2
4	Ganchos legajadores plásticos x 20 unidades	Unidad	5
5	Cartulina legajadora 22,9x34,5 cm 50 juegos	Paquete	3
6	Paquete de sobres de manila tamaño carta x 50 und		1
7	Paquete de sobres de manila tamaño oficio x 50 und	Paquete	1
8	Mouse HP alámbrico óptico negro	Unidad	1
9	Pad mouse ergonómico negro	Unidad	1

COMISARIA DE FAMILIA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Tarro tinta CANON G6010 – Black original	Unidad	1
2	Tarro tinta CANON G6010 - Magenta original	Unidad	1
3	Tarro tinta CANON G6010 – Yellow original	Unidad	1
4	Tarro tinta CANON G6010 – Cyan original	Unidad	1
5	Tóner para impresora HP Laserjet Pro MFP 4103 FDW original	Unidad	3



6	COMPUTADOR PORTÁTIL: Equipo de cómputo portátil, incluyendo licencias de software de fábrica, sistema operativo, suite de ofimática, servicio de instalación, configuración y garantía técnica integral. Especificaciones Técnicas Mínimas del Hardware Procesador: Intel Core i7-1255U o superior (hasta 5.2 GHz con tecnología Turbo Boost, 12 MB caché L3, 12 núcleos, 14 hilos). Memoria RAM: 24 GB DDR5 a 5600 MT/s (configuración 1 x 24 GB). Almacenamiento: Unidad de Estado Sólido (SSD) de 512 GB. Gráficos: Integrados de alta definición. Pantalla: 15.6 pulgadas (39,6 cm) en diagonal, resolución FHD (1920 x 1080), tecnología IPS, antirreflejante, brillo de 250 nits y 62.5% sRGB. Batería: Autonomía equivalente o superior a 7 horas de duración. Diseño y Peso: Color plateado natural, peso máximo de 1,65 kg y dimensiones aproximadas de 35,98 x 23,6 x 1,86 cm. Teclado: Idioma español, tamaño completo con teclado numérico integrado, retroiluminado, color gris suave. Conectividad Inalámbrica: Tarjeta Realtek Wi-Fi 6 (2x2) y Bluetooth 5.4 o superiores. Puertos e Interfaces Requeridos USB Tipo A: Dos (2) puertos con velocidad de señalización de 5 Gbps. USB Tipo C: Un (1) puerto con velocidad de señalización de 10 Gbps (compatible con USB Power Delivery 3.1, DisplayPort™ 1.4b y carga en modo suspensión/HP Sleep and Charge o equivalente). Video: Un (1) puerto HDMI 1.4b. Audio: Un (1) conector combinado para auriculares y micrófono. Alimentación: Un (1) pin inteligente de CA. Licenciamiento de Software Incluido Sistema Operativo: Windows 11 Home Single Language original, preinstalado y debidamente activado de fábrica. Ofimática: Licencia oficial de Microsoft Office (especificar si se requiere Hogar y Empresas, Perpetua u Office 365 según la necesidad de la entidad), instalada y activa. Servicios Requeridos e Instalación Instalación y Configuración: El proveedor adjudicado deberá entregar el equipo completamente operativo, con el sistema operativo y la suite de ofimática instalados, validados y listos para su uso inmediato (llave en mano). Garantía y Soporte Técnico Cobertura: Garantía limitada de hardware y soporte técnico por un periodo mínimo de un (1) año. Alcance: Cobertura total ante defectos de fábrica, fallas de componentes de hardware y asistencia técnica directa del fabricante o canal autorizado. Debe incluir Maletín Funda Portátil.	Unidad	1
7	Silla de escritorio tipo PC con brazos de soporte Ficha técnica: Modelo: 3310 Color: Negro Dimensiones: 60 cm (ancho) x 95 cm (alto) x 45 cm (profundidad) Material del respaldo: Malla transpirable Estructura: Base tipo estrella con ruedas Capacidad de carga: Soporte de peso mínimo de 110 kg		1
8	Archivador Home Office Milan con 4 cajones y repisa Línea: RTA)		1



	Ficha técnica: Modelo: AWC 7283 Color: Wengue Milan Material: Madera aglomerada Dimensiones: Alto: 161.6 cm, ancho: 47.5 cm, profundidad: 45 cm Características: 4 cajones, repisa superior, fabricación industrial de alta resistencia. Garantía requerida: Comercial de 5 años (de fábrica).		
9	Papel opalina carta blanco x 50 unidades	Unidad	1
10	Resmas papel tamaño carta x 10 unidades	Caja	1
11	Marcadores permanentes x 12 colores variados de vinilo	Caja	1
12	Sharpies X 12 colores variados	Caja	1
13	Block iris	Unidad	1
14	Rollo de papel Contac (20 metros x 45 cm)	Rollo	1
15	Ganchos de cocedora referencia 24/6	Caja	1
16	Perforadora Industrial para 150 Hojas, de 2 Huecos y Color Negro Ficha técnica Modelo: 1246, forma de la perforación: Círculo Tamaño de la perforación: 6 mm Cantidad de perforaciones: 2 Capacidad máxima de hojas: 150 Con guía de papel: Sí Materiales: Acero	Unidad	1

UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Tóner para impresora HP Laserjet MFP M1212 NF – Genérico - UPD	Und	6
2	Resmas papel tamaño carta x 10 unidades	Caja	2
3	Ganchos legajadores plásticos x 20 unidades	Und	3
4	Cartulina legajadora 22,9x34,5 cm 50 juegos	Paquete	5

1.3. Especificaciones técnicas adicionales.

Adicional a las especificaciones técnicas del numeral anterior, el contratista deberá cumplir los siguientes, en relación con los bienes a suministrar:

- ❖ El oferente deberá ofertar los elementos descritos y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a cantidad, calidad y condiciones determinadas para el suministro de los elementos.
- ❖ Los suministros deben ser entregados en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, carrera 11 # 11-07, primer piso oficina de Almacén Municipal dentro de **los cinco (05) días** siguientes a la suscripción del acta de inicio, junto con la correspondiente factura, y deberán contar con recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
- ❖ El contratista asume el transporte para la entrega de los elementos bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato.
- ❖ Los elementos deberán ser de buena calidad, marcas reconocidas en el mercado, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las normas de calidad del producto, so pena de la no aceptación por parte de la Entidad. Los productos no aceptados por el Municipio por no cumplir con las especificaciones descritas, deberán ser sustituidos por el contratista en un término no mayor a dos (02) días.



1.4. Código BPIN

202500000002809 – Contribución al progreso local desde un gobierno eficiente y transparente en el municipio de Abriaquí

1.5. Plazo

El plazo para la ejecución del contrato será de **cinco (05) días**, contado a partir de la suscripción del inicio del contrato en la plataforma SECOPII, por parte del municipio y el contratista, tras dar cumplimiento a los requisitos de ejecución.

1.6. Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en la jurisdicción del municipio de Abriaquí, Antioquia.

1.7. Supervisión

La Entidad Contratante ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los servicios contratados a través de la Secretaría Gobierno y Servicios Administrativos, quien debe ejercer un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la Entidad Contratante, antes de proceder a ejecutar las órdenes.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Entidad Contratante para que este tome las medidas que considere necesarias.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Por lo dispuesto en el Estatuto de Contratación Pública y la necesidad de contratar los servicios de una persona natural o jurídica que apoye el desarrollo de las actividades y proyectos que demanda el municipio de Abriaquí - Antioquia y de la correcta prestación de este servicio público para el cumplimiento de los propósitos y finalidades en el objeto contractual, la modalidad del contrato para atender esta necesidad estará enmarcada dentro del decreto 1082 de 2015 bajo la MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA - SUMINISTROS, el cual se sujetará en todas sus etapas: precontractual, contractual y pos contractual a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia, y lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes, que sean pertinentes.

La elección de la presente modalidad contractual para la prestación del presente servicio se fundamenta en que los rubros están condicionado a la disponibilidad presupuestal del municipio. Esto implica que solo se ejecutará si existen fondos suficientes y adecuados en el presupuesto asignado. Para lo anterior, se tuvo en consideración:

- ✓ **Asignación presupuestal:** Antes de iniciar cualquier proceso de contratación, es fundamental que el municipio haya asignado previamente los recursos financieros necesarios para esa actividad específica dentro de los límites presupuestales establecidos. Esto garantiza que no se sobrepase la disponibilidad presupuestal y se eviten problemas
- ✓ **Modificaciones presupuestales:** En algunos casos, puede ser necesario realizar modificaciones presupuestales para aumentar la disponibilidad de fondos si surgen imprevistos o si los costos estimados inicialmente resultan insuficientes. Estas modificaciones deben seguir un procedimiento específico y estar debidamente justificadas.



- ✓ **Impacto en la ejecución:** La falta de disponibilidad presupuestal puede afectar negativamente la ejecución de proyectos y servicios municipales, retrasando o impidiendo su realización. Por lo tanto, es crucial planificar y gestionar adecuadamente los recursos financieros desde el inicio.

La disponibilidad presupuestal es un concepto fundamental para la gestión financiera municipal, que asegura que los recursos estén adecuadamente asignados y, especialmente, **disponibles** para cumplir con las actividades y contrataciones planificadas; por lo que, el presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio, independientemente del objeto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	ASPECTO ECONÓMICO. El Municipio de Abriaquí, ha suscrito diversos contratos de suministros con distintos contratistas, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales. ASPECTO TÉCNICO. El presente proceso de contratación de acuerdo con su objeto contractual se ubica dentro del sector terciario de la economía o de servicios que dirige, organiza y facilita la actividad productiva de los otros sectores (Sector primario y sector secundario). ASPECTO REGULATORIO. Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.
ESTUDIO DE LA OFERTA	¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado local, regional, y nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consultó el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. ¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad, por medio de procesos públicos en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado local, nacional o extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos.



Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y la legislación colombiana.

De acuerdo con la evaluación histórica de la contratación, en el ente municipal se evidencia que para este tipo de proceso se presentan muy pocos proponentes entre personas naturales, personas jurídicas y de formas asociativa como consorcios o uniones temporales, con muy poca pluralidad de oferentes:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	CONTRATO	VALOR
Mínima Cuantía	Suministro De Papelería Y Elementos De Oficina Para El Correcto Desempeño Y Fortalecimiento De Las Dependencias De Dirección Local De Salud, Servicios Públicos Domiciliarios Y Administración Central Del Municipio De Abriaquí-Antioquia	067-2019	\$ 7.568.011
Mínima Cuantía	Suministro de papelería y elementos de impresión para el correcto funcionamiento de la unidad de servicios públicos domiciliarios del municipio de Abriaquí	148-2019	\$ 947.200
Mínima Cuantía	Suministro de elementos de oficina para el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas y logísticas de la estación de policía del municipio de Abriaquí	077-SGSA-MC-S-2022	\$10.687.000
Mínima Cuantía	Suministro de equipo de cómputo, consumibles para equipos de cómputo y elementos de oficina para el correcto desempeño y fortalecimiento de las dependencias Dirección local de salud y unidad de servicios públicos domiciliarios del municipio de Abriaquí	067-SGSA-MC-S-2022	\$ 4.497.352
Mínima Cuantía	Suministro de elementos de oficina y aseo para el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas y logísticas de la estación de policía	062-SGSA-MC-S-2023	\$ 8.781.400
Mínima Cuantía	Suministro de papelería, elementos de oficina e implementos de aseo para la estación de policía del municipio de Abriaquí – Antioquia	130-SGSA-MC-S-2024.	\$12.470.350

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$32.756.675) M.C.** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, a continuación, detallado:

CDP	FECHA	DEPENDENCIA	RUBRO(S)	VALOR
0267	24.09.2026	CENTRAL	2.1.2.02.01.003.03 - Suministros de Elementos de Oficina	\$12.518.075
		DLS	2.3.2.02.02.009.17.01- Coljuegos Funcionamiento DLS	\$892.673
			2.3.2.02.02.009.31.33 - R.B (VIGENCIA 2025)	\$1.806.277
		CULTURA	2.3.2.02.02.009.01.02 Fortalecimiento y Promoción de la Practica de Actividades Culturales y Artísticas	\$5.746.000
		USPD	2.3.2.02.01.003- Materiales y Suministros	\$1.435.900
		COMISARIA DE FAMILIA	2.3.2.02.01.009.30.01 - Estampilla Projusticia Familiar	\$10.357.750
TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$ 32.756.675) M.C.				



Este presupuesto oficial se justifica así:

ADMINISTRACIÓN CENTRAL					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Resmas de papel tamaño carta x 10	Caja	12	\$329.000	\$3.948.000
2	Tinta para impresora EPSON T664 Black original – CULTURA	Unidad	2	\$85.700	\$171.500
3	Tinta para impresora EPSON T664 Cyan original – CULTURA	Unidad	2	\$85.700	\$171.500
4	Tinta para impresora EPSON T664 Yellow original – CULTURA	Unidad	2	\$85.700	\$171.500
5	Tinta para impresora EPSON T664 Magenta original – CULTURA	Unidad	2	\$85.700	\$171.500
6	Tarro tinto para la impresora EPSON L3250 Black original – GOBIERNO	Unidad	3	\$85.700	\$257.250
7	Tarro tinto para la impresora EPSON L3250 Cyan original – GOBIERNO	Unidad	2	\$85.700	\$171.500
8	Tarro tinto para la impresora EPSON L3250 Yellow original – GOBIERNO	Unidad	2	\$85.700	\$171.500
9	Tarro tinto para la impresora EPSON L3250 Magenta original – GOBIERNO	Unidad	2	\$85.700	\$171.500
10	Tóner, de Referencia "Mlt-D111s/M2020 Toner Cartridge). - genérico - UMATA	Unidad	6	\$93.200	\$559.200
11	Tóner para impresora HP Láser Jet Pro MFP 4103 FDW, BLACK – Genérico) - PLANEACIÓN	Unidad	5	\$121.200	\$606.000
12	Tinta para impresora EPSON L6191 Black original – SISBEN	Unidad	2	\$93.800	\$187.600
13	Tinta para impresora EPSON L6191 Yellow original – SISBEN	Unidad	2	\$93.800	\$187.600
14	Tinta para impresora EPSON L6191 Cyan original – SISBEN	Unidad	2	\$93.800	\$187.600
15	Tinta para impresora EPSON L6191 Magenta original – SISBEN	Unidad	2	\$93.800	\$187.600
16	Tinta para impresora EPSON L6490 Black original – Despacho	Unidad	3	\$158.550	\$475.650
17	Tinta para impresora EPSON L6490 Yellow original – Despacho	Unidad	2	\$158.550	\$317.100
18	Tinta para impresora EPSON L6490 Cyan original – Despacho	Unidad	2	\$158.550	\$317.100
19	Tinta para impresora EPSON L6490 Magenta original – Despacho	Unidad	2	\$158.550	\$317.100
20	Tóner para impresora HP Laserjet MFP M1212 NF - Genérico – HACIENDA – VICTIMAS	Unidad	7	\$86.550	\$692.400
21	Tóner M-W1105X SC para impresora HP Laser 107W - Genérico) - HACIENDA	Unidad	5	\$158.700	\$793.500
22	Disco estado sólido interno, SU650, capacidad de 512 Gb, 2,5 pulgadas, Sata 3. – GOBIERNO	Unidad	1	\$493.500	\$493.000



23	Rollo de pape Kraft por un metro de ancho	Unidad	1	\$68.700	\$68.700
24	Caja de mantenimiento T04D1 para impresora 16191-SIBEN	Unidad	1	\$165.750	\$165.750
25	Paquetes x 5 almohadillas de impresora EPSON L3250	Paquete	1	\$65.100	\$65.100
26	Carpeta archivadoras legajado horizontal tamaño carta (Para partituras) Cultura	Unidad	20	\$10.500	\$210.000
27	Paquete de ganchos legajado plástico x 20 paquete	Paquete	10	\$4.575	\$32.025
28	Caja de clic x 100 mediano	Caja	7	\$10.500	\$210.000
29	Caja de clic x 100 tipo mariposa	Caja	7	\$14.450	\$101.150
30	Gancho Lotero 2" X 36 – Cultura	Caja	1	\$56.650	\$56.650
31	Carpeta de cartón tamaño oficio - Cultura	Unidad	25	\$1.750	\$43.750
32	Papel fotográfico tamaño A4 210 gr por 100 hojas Cultura	Paquete	1	\$80.850	\$80.850
33	Perforadora mediana Cultura	Unidad	1	\$37.350	\$37.350
34	Cosedora Cultura		1	\$35.350	\$35.350
35	Ganchos para cosedora Cultura		1	\$13.150	\$13.150
36	Cajas de archivos (tipo nevera calibre 720)	Unidad	30	\$15.350	\$460.500
37	Paquete de sobres de manila tamaño carta x 50 und	Paquete	3	\$23.250	\$69.750
38	Paquete de sobres de manila tamaño oficio x 50 und	Paquete	3	\$26.250	\$26.250
39	Cartulina legajadora 22,9x34,5 cm 50 juegos	Paquete	7	\$42.400	\$296.800
DOCE MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL SETENTA Y CINCO PESOS (\$12.518.075) MC.					

CULTURA					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Cabina de sonido de 12 pulgadas y 400W RMS diseñada para refuerzo sonoro profesional en interiores y exteriores. Especificaciones Técnicas Tipo de sistema: Cabina activa de 2 vías Potencia: 400W RMS (300W RMS graves + 100W RMS agudos) / 800W pico Amplificador: Bi-amplificado (Clase H + Clase AB) Parlante de graves (Woofer): 12 pulgadas Driver de agudos (Tweeter): 1.7 pulgadas de titanio / compresión Respuesta de frecuencia: 50 Hz – 18 kHz SPL Máximo: 124 dB (pico) / 118 dB continuo Material del gabinete: Plástico en fibra de ABS de alta resistencia Controles y conexiones: Ecualizador de 2 bandas (graves y agudos), entrada XLR/TRS (Línea/Micrófono) y salida XLR balanceada Dimensiones: Aprox. 41.5 cm x 39.1 cm x 60.0 cm Peso: 23 kg	Unidad	1	\$1.717.000	\$1.717.000



2	Banderas de Colombia, Antioquia y Abriaquí con escudo destinadas para asta de interior (oficinas, salas de juntas o auditorios), se debe adquirir las astas. Características técnicas generales: Proporción y Tamaño del Paño: 2.00 x 1.50 metros Relación de Franjas: Bandera de Colombia: Tres franjas horizontales (amarillo, azul y rojo) conservan la proporción clásica, ocupando el amarillo la mitad superior y el azul y el rojo la cuarta parte cada una. Bandera de Antioquia: Dos franjas horizontales de igual tamaño (blanco y verde). Bandera de Abriaquí Tres franjas horizontales (verde, blanco y amarilla) Escudos: Las tres banderas de Colombia, Antioquia y Abriaquí, llevaran cada una el escudo bordado o en alto relieve, con las siguientes medidas 30 a 40 centímetros. Materiales recomendados: Confeccionado en satén rígido, raso brillante, con en doble faz (doble capa), con dobladillo para asta. Astas y soporte individuales: Astas en madera con soporte con las siguientes medidas de 2.50 metro	Unidad	3	\$818.000	\$2.454.000
3	Banderas de Colombia, Antioquia y Abriaquí con escudo destinadas para asta de exterior se debe adquirir las astas. Características técnicas generales: Proporción y Tamaño del Paño: 2.00 metros de ancho por 3.00 metros de largo Relación de Franjas: Bandera de Colombia: Tres franjas horizontales (amarillo, azul y rojo) conservan la proporción clásica, ocupando el amarillo la mitad superior y el azul y el rojo la cuarta parte cada una. Bandera de Antioquia: Dos franjas horizontales de igual tamaño (blanco y verde). Bandera de Abriaquí Tres franjas horizontales (verde, blanco y amarilla) Escudos: Las tres banderas de Colombia, Antioquia y Abriaquí, llevaran cada una el escudo bordado o en alto relieve, con las siguientes medidas 30 a 40 centímetros. Materiales recomendados: Confeccionada en Poliéster o Hilaza Tifón, semimpermeable, con doble costura y anillos metálicos para mástil.	Unidad	3	\$525.000	\$1.575.000
CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS (\$5.745.000) M.C.					

DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL: Equipo de impresión	Unidad	1	\$1.122.500	\$1.122.500



	multifuncional con tecnología de inyección de tinta continua, que incluya consumibles originales de fábrica, accesorios de conectividad, servicio de instalación, configuración y garantía técnica integral. Especificaciones Técnicas Tecnología de Impresión: Inyección de tinta continua (Sistema de tanques de tinta recargables de alta capacidad de fábrica / Línea EcoTank o equivalente técnico). Funciones Requeridas: Multifuncional (Impresión, Copiado y Escaneo). Tipo de Impresión: Color y Blanco y Negro (Monocromático). Modelo de Referencia: Tipo EcoTank L3560 o equivalente tecnológico con rendimiento igual o superior. Velocidad Máxima de Impresión: Blanco y Negro: Hasta 33 páginas por minuto (ppm). y Color: Hasta 33 páginas por minuto (ppm) Manejo de Papel: Cantidad de bandejas: Una (1) bandeja de alimentación. Capacidad de entrada: Mínimo 100 hojas de papel normal. Tamaños de papel soportados: Carta, A4, entre otros tamaños estándar de oficina. Alimentación Eléctrica: Compatible con voltaje residencial/oficina estándar (110V). Aspecto: Color negro. Conectividad e Interfaces Conexión Cableada: Un (1) puerto USB de alta velocidad (incluye cable de conexión). Conexión Inalámbrica: Tarjeta de red Wi-Fi integrada. Conectividad Móvil: Compatibilidad con aplicaciones de impresión móvil (Wi-Fi Direct o equivalentes). Accesorios y Consumibles Incluidos (De Fábrica) Kit de Tintas Inicial: Botellas de tinta originales (Negro, Cian, Magenta y Amarillo) provistas por el fabricante para la puesta en marcha inicial del equipo. Cables: Un (1) cable de alimentación eléctrica y un (1) cable de datos USB. Documentación: Guía de instalación rápida y manuales de operación del fabricante. Servicios Requeridos e Instalación Instalación y Configuración: El proveedor adjudicado será responsable de realizar la entrega física del equipo, desempaque, carga inicial de consumibles, calibración, instalación de controladores en las estaciones de trabajo designadas por la entidad y pruebas operativas de conectividad (USB y Wi-Fi). Garantía y Soporte Técnico Cobertura: Garantía limitada del fabricante por un periodo mínimo de un (1) año o por el ciclo de páginas estipulado por la marca (lo que ocurra primero).				
2	Tinta para impresora multifuncional x 4 tarros (Yellow, magenta, blue, negro) (original)	Kit	4	\$277.800	\$1.111.200
3	Cartucho de tinta para impresora EPSON L 3560-544 (color negro) (original)	Unidad	2	\$69.600	\$139.200
4	Ganchos legajadores plásticos x 20 unidades	Unidad	5	\$15.450	\$77.250
5	Cartulina legajadora 22,9x34,5 cm 50 juegos	Paquete	3	\$42.400	\$127.200
6	Paquete de sobres de manila tamaño carta x 50 und		1	\$23.250	\$23.250
7	Paquete de sobres de manila tamaño oficio x 50 und	Paquete	1	\$26.250	\$26.250
8	Mouse HP alámbrico óptico negro	Unidad	1	\$43.200	\$43.200



9	Pad mouse ergonómico negro	Unidad	1	\$28.900	\$28.900
DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESO (\$2.698.950)MC					

COMISARIA DE FAMILIA					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Tarro tinta CANON G6010 – Black original	Unidad	1	\$94.950	\$94.950
2	Tarro tinta CANON G6010 - Magenta original	Unidad	1	\$94.950	\$94.950
3	Tarro tinta CANON G6010 – Yellow original	Unidad	1	\$94.950	\$94.950
4	Tarro tinta CANON G6010 – Cyan original	Unidad	1	\$94.950	\$94.950
5	Tóner para impresora HP Laserjet Pro MFP 4103 FDW original	Unidad	3	\$828.350	\$2.485.050
6	COMPUTADOR PORTÁTIL: Equipo de cómputo portátil, incluyendo licencias de software de fábrica, sistema operativo, suite de ofimática, servicio de instalación, configuración y garantía técnica integral. Especificaciones Técnicas Mínimas del Hardware Procesador: Intel Core i7-1255U o superior (hasta 5.2 GHz con tecnología Turbo Boost, 12 MB caché L3, 12 núcleos, 14 hilos). Memoria RAM: 24 GB DDR5 a 5600 MT/s (configuración 1 x 24 GB). Almacenamiento: Unidad de Estado Sólido (SSD) de 512 GB. Gráficos: Integrados de alta definición. Pantalla: 15.6 pulgadas (39,6 cm) en diagonal, resolución FHD (1920 x 1080), tecnología IPS, antirreflejante, brillo de 250 nits y 62.5% sRGB. Batería: Autonomía equivalente o superior a 7 horas de duración. Diseño y Peso: Color plateado natural, peso máximo de 1,65 kg y dimensiones aproximadas de 35,98 x 23,6 x 1,86 cm. Teclado: Idioma español, tamaño completo con teclado numérico integrado, retroiluminado, color gris suave. Conectividad Inalámbrica: Tarjeta Realtek Wi-Fi 6 (2x2) y Bluetooth 5.4 o superiores. Puertos e Interfaces Requeridos USB Tipo A: Dos (2) puertos con velocidad de señalización de 5 Gbps. USB Tipo C: Un (1) puerto con velocidad de señalización de 10 Gbps (compatible con USB Power Delivery 3.1, DisplayPort™ 1.4b y carga en modo suspensión/HP Sleep and Charge o equivalente). Video: Un (1) puerto HDMI 1.4b. Audio: Un (1) conector combinado para auriculares y micrófono. Alimentación: Un (1) pin inteligente de CA.	Unidad	1	\$5.350.000	\$5.350.000



	Licenciamiento de Software Incluido Sistema Operativo: Windows 11 Home Single Language original, preinstalado y debidamente activado de fábrica. Ofimática: Licencia oficial de Microsoft Office (especificar si se requiere Hogar y Empresas, Perpetua u Office 365 según la necesidad de la entidad), instalada y activa. Servicios Requeridos e Instalación Instalación y Configuración: El proveedor adjudicado deberá entregar el equipo completamente operativo, con el sistema operativo y la suite de ofimática instalados, validados y listos para su uso inmediato (llave en mano). Garantía y Soporte Técnico Cobertura: Garantía limitada de hardware y soporte técnico por un periodo mínimo de un (1) año. Alcance: Cobertura total ante defectos de fábrica, fallas de componentes de hardware y asistencia técnica directa del fabricante o canal autorizado. Debe incluir Maletín Funda Portátil.				
7	Silla de escritorio tipo PC con brazos de soporte Ficha técnica: Modelo: 3310 Color: Negro Dimensiones: 60 cm (ancho) x 95 cm (alto) x 45 cm (profundidad) Material del espaldar: Malla transpirable Estructura: Base tipo estrella con ruedas Capacidad de carga: Soporte de peso mínimo de 110 kg		1	\$252.600	\$252.600
8	Archivador Home Office Milan con 4 cajones y repisa Línea: RTA) Ficha técnica: Modelo: AWC 7283 Color: Wengue Milan Material: Madera aglomerada Dimensiones: Alto: 161.6 cm, ancho: 47.5 cm, profundidad: 45 cm Características: 4 cajones, repisa superior, fabricación industrial de alta resistencia. Garantía requerida: Comercial de 5 años (de fábrica).		1	\$939.000	\$939.000
9	Papel opalina carta blanco x 50 unidades	Unidad	1	\$30.300	\$30.300
10	Resmas papel tamaño carta x 10 unidades	Caja	1	\$329.000	\$329.000
11	Marcadores permanentes x 12 colores variados de vinilo	Caja	1	\$78.800	\$78.800
12	Sharpies X 12 colores variados	Caja	1	\$68.700	\$68.700
13	Rollo de papel Contac (20 metros x 45 cm)	Rollo	1	\$87.850	\$87.850
14	Ganchos de cocedora referencia 24/6	Caja	1	\$13.150	\$13.150



ESTUDIOS PREVIOS PROCESO N.º 039-SGSA-MC-S-2026.

15	Perforadora Industrial para 150 Hojas, de 2 Huecos y Color Negro Ficha técnica Modelo: 1246, forma de la perforación: Círculo Tamaño de la perforación: 6 mm Cantidad de perforaciones: 2 Capacidad máxima de hojas: 150 Con guía de papel: Sí Materiales: Acero	Unidad	1	\$343.500	\$343.500
DIEZ MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$10.357.750) M.C.					

UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Tóner para impresora HP Laserjet MFP M1212 NF – Genérico - UPD	Und	6	\$86.550	\$519.300
2	Resmas papel tamaño carta x 10 unidades	Caja	2	\$329.000	\$658.000
3	Ganchos legajadores plásticos x 20 unidades	Und	3	\$15.450	\$46.350
4	Cartulina legajadora 22,9x34,5 cm 50 juegos	Paquete	5	\$42.450	\$212.250
UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$1.435.900) M.C.					

DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO REQUERIDO	CANTIDAD REQUERIDA (Días)	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
Suministro de papelería y elementos de oficina	Cinco (05)	\$32.756.675

Dicho valor obedece a los precios promedio de contrataciones similares realizadas por la entidad. El valor calculado incluye costos directos y aquellos indirectos en que incurre el contratista por concepto de administración, impuestos, tasas y retenciones de nivel nacional, departamental y local; estas últimas se detallan así:

CONCEPTO	PORCENTAJE (sobre el valor del contrato)
Estampilla Pro – Cultura	2%
Estampilla Pro – Adulto mayor	4%
Estampilla Pro- Deporte y Recreación	1.5%
Estampilla Pro Justicia Familiar	2 %

NOTA IMPORTANTE: LAS RETENCIONES SE APLICAN SEGÚN LO DISPUESTO POR LA DIAN.

5. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma: UN SOLO PAGO, previa presentación de cuenta de cobro, pólizas; recibo a satisfacción de resultados y certificación del supervisor del contrato en un plazo no mayor a 30 días.

Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos profesionales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportes parafiscales).

El Municipio de Abriaquí pagará al contratista el valor con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 0267 del veinticuatro (24) de septiembre de 2026.



La Entidad Estatal pagará al contratista el valor del contrato de aquí derivado previa presentación del informe de actividades requerido, cuenta de cobro respectiva y acreditación de encontrarse a paz y salvo con el pago al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales; lo anterior deberá contar con la certificación de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y deberá cumplir con las previsiones legales.

Los pagos se realizarán de acuerdo al cronograma de pagos de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico y dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento, firmado por el supervisor del contrato.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En el mismo sentido, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 4º aborda el tema de los riesgos previsibles:

ARTÍCULO 4º. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. *Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad artículo 2.2.1.1.3.1. Contempla la definición de “riesgo” así:*

Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

La Ley 80 de 1993 impone a las entidades la obligación de respetar y conservar la ecuación contractual o equilibrio contractual:

ARTÍCULO 27º. DE LA ECUACIÓN CONTRACTUAL. *En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.*

Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiere lugar, ajustando la cancelación a las disponibilidades de la apropiación de que trata el numeral 14 del artículo 25. En todo caso, las entidades deberán adoptar las medidas necesarias que aseguren la efectividad de estos pagos y reconocimientos al contratista en la misma o en la siguiente vigencia de que se trate.

En el Documento Conpes 3714 de 2011 se identificó las siguientes clases de riesgos previsibles en la contratación:

Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Sociales o Políticos: Aquellos derivados de cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Financieros: Riesgo previsible que tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.



Operacionales: Son los riesgos previsibles asociados a la operatividad del contrato tales como la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato; la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados; la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual, tales como cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

De la naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

Ambientales: El riesgo contractual por obligaciones ambientales se refiere a obligaciones que emanan de la(s) licencia(s) ambiental(es), de los planes de manejo ambiental y de la evolución de las tasas de uso del agua y retributivas durante la construcción y operación del proyecto.

Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

METODOLOGÍA.

La Agencia Colombia Compra Eficiente define la Administración de Riesgos como el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

Esta entidad, para la administración de riesgos, adoptó la metodología de que trata la presente guía con base en el Estándar AS/NZS ISO 31000 y establece el desarrollo de los siguientes pasos:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación. (Tipificación)
3. Evaluar y calificar los Riesgos. (Estimación)
4. Asignar y tratar los Riesgos. (Asignación y Gestión)
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

Contexto: Se debe establecer el contexto en el cual interactúa la Entidad Estatal para conocer el ambiente social, económico y político, e identificar: (I) Sus propios Riesgos; (II) los Riesgos comunes a sus Procesos de Contratación; (III) los Riesgos del Proceso de Contratación en particular.

Tipificación: Proceso de identificación o caracterización de los riesgos que puedan preverse en la ejecución del contrato, agrupándolos dentro de los tipos del Conpes 3714 de 2011 (Riesgos Económicos; sociales o políticos; operacionales; financieros; regulatorios; de la naturaleza; ambientales y tecnológicos)

Una vez establecido el contexto, la Entidad Estatal debe identificar e incluir en la matriz los riesgos del proceso de contratación. Esta identificación de los riesgos puede partir además de fuentes como por ejemplo los planes estratégicos, planes de acción, reportes de desempeño, presupuestos, riesgos identificados por otras Entidades Estatales, lluvia de ideas, paneles de expertos cuando la complejidad del proceso de contratación lo exige, análisis FODA, encuestas y cuestionarios. En este paso la Entidad Estatal debe contar con el personal responsable misionalmente del proceso de contratación y el personal con el conocimiento adecuado para la administración del riesgo.

Estimación: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. La estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

Luego de la tipificación la entidad debe evaluar y calificar cada uno de los riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar; seguidamente, la Entidad debe evaluar y calificar los riesgos, esto es, establecer el impacto. La matriz resultante de cruzar la probabilidad con el impacto permite la valoración del riesgo, el resultado en un mapa de calor producto de la asignación numérica a la probabilidad y al impacto

Valoración del Riesgo		Categoría		Probabilidad	Categoría	Valoración
8, 9 y 10		Riesgo extremo			Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
6 y 7		Riesgo alto			Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
5		Riesgo medio			Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
2, 3 y 4		Riesgo bajo			Probable (probablemente va a ocurrir)	4
					Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5
Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

La categoría del riesgo está determinada por la suma de probabilidad e impacto:

Asignación: Proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, administrarlo y mitigarlo. La asignación consiste en establecer cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de materializarse.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, la Entidad Estatal debe establecer un orden de prioridades para decidir:

- Evitar el riesgo.
- Transferir el riesgo haciendo responsable a otro. El principio general es que el riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
- Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto.
- Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado.
- Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo

Monitorear los riesgos: La Entidad Estatal debe realizar un monitoreo constante a los Riesgos. La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente, si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento.

Este monitoreo debe:

- Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
- Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.



- c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
- e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir

Según lo establecido en el artículo 4 ° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo **2.2.1.2.3.1.1.**, del Decreto reglamentario 1082 de 2015. La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.		
MATRIZ CALIFICACIÓN	PROBABILIDAD.	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO.
CASI CIERTO.	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.	5
PROBABLE.	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias.	4
POSIBLE.	Es posible que ocurra algunas veces.	3
IMPROBABLE.	Podría ocurrir algunas veces.	2
RARO.	Su ocurrencia es demasiado.	1

Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En orden a lo descrito, se procede entonces al establecimiento de la matriz de riesgo a que puede estar sometido el contrato a realizar:

Id	Tipología de Riesgo	Descripción del Riesgo	Fase en que se presenta	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Valoración (Suma)	Categoría	Asignación del Riesgo	Medidas de Mitigación / Tratamiento	Monitoreo y Control
1	Económico / Comercial	Desabastecimiento o fluctuación de precios: Incremento en los costos de insumos de papelería, tintas o equipos tecnológicos entre la apertura y la entrega.	Selección / Ejecución	2	2	4	Bajo	Contratista	El oferente debe verificar y garantizar la disponibilidad de inventario y cotizaciones previas antes de presentar su propuesta económica fija.	Seguimiento de precios durante la evaluación de ofertas por el comité.
2	Operacional / Técnico	Entregas con defectos de fábrica o no concordantes: Suministro de elementos, tintas no originales o equipos tecnológicos que no cumplan la ficha técnica exigida.	Ejecución	2	3	5	Medio	Contratista	Inspección física al momento de la entrega por el Almacénista y el Supervisor. Otorgamiento de 2 días para reemplazo de bienes devueltos.	Acta de Recibo e inspección técnica por la Secretaría de Gobierno.
3	Operacional / Logístico	Retraso en los tiempos de entrega: Incumplimiento en el plazo de entrega en la sede de la Alcaldía (Carrera 11 # 11-07) por dificultades de transporte o acceso municipal.	Ejecución	2	2	4	Bajo	Contratista	Exigir al contratista plan logístico de despacho y transportadora formal. Aplicación de multas o apremios en caso de mora insubsanable.	Control de calendario e informes del Supervisor del contrato.



Id	Tipología de Riesgo	Descripción del Riesgo	Fase en que se presenta	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Valoración (Suma)	Categoría	Asignación del Riesgo	Medidas de Mitigación / Tratamiento	Monitoreo y Control
4	Financiero / Tributario	Inexactitud en la aplicación de retenciones y estampillas: Discrepancias en la facturación por concepto de estampillas locales (Pro-Cultura, Adulto Mayor, Deporte, Justicia Familiar).	Ejecución	1	2	3	Bajo	Compartido	Publicación clara de la tabla de retenciones aplicables en el pliego de condiciones e instrucciones de facturación previa.	Validación por la Secretaría de Hacienda previo a la expedición de la orden de pago.
5	Garantía / Calidad	Fallas tempranas en bienes devolutivos: Avería o defecto del computador portátil, impresoras o cabina de sonido dentro del periodo post-entrega.	Poscontractual	2	3	5	Medio	Contratista	Exigencia de entrega de Certificados de Garantía Oficial de fábrica (mínimo 1 año para tecnología y 5 años para estructura de archivador).	Custodia de tarjetas de garantía por la Dirección Local de Salud y Comisaría.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

El inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

El Municipio de Abriaquí verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. También, teniendo en cuenta lo siguiente:

- La modalidad de pago estipulada es PAGO ÚNICO contra entrega y recibo a entera satisfacción previa certificación del Supervisor del Contrato, eliminando el riesgo de pago anticipado o desembolsos sin contraprestación.
- El plazo de ejecución es de corto tiempo, ejecutándose la entrega de bienes en las instalaciones del Almacén Municipal bajo cuenta y riesgo del proveedor.

No obstante, lo anterior, dada la naturaleza de los bienes devolutivos de inversión tecnológica, logística y mobiliario requeridos (computador portátil, impresoras multifuncionales, cabina de sonido y archivadores), el Municipio de Abriaquí exigirá al contratista la entrega de garantías técnicas de calidad y buen funcionamiento emitidas directamente por el fabricante o distribuidor mayorista autorizado, sin costo adicional para la Entidad.

Dichas garantías se formalizarán mediante la entrega de los correspondientes **Certificados de Garantía Técnica**, los cuales deberán amparar como mínimo las siguientes condiciones:

- **Equipos de cómputo e impresión (portátil i7 e impresoras I3560/I6191/I6490/4103fdw):** Garantía técnica integral mínima de **un (1) año** contra defectos de fabricación, fallas de hardware, componentes internos y soporte del fabricante.
- **Equipos de sonido (Cabina activa de 12"):** Garantía técnica de **un (1) año** por concepto de componentes electrónicos, amplificador y unidades transductoras (woofer/driver).
- **Mobiliario (Archivador Milan AWC 7283 y Silla de Escritorio):** Garantía comercial de fábrica por **cinco (5) años** para la estructura del archivador conforme a su ficha técnica, y de **un (1) año** para el sistema neumático/mecánico de la silla.
- **Sustitución de bienes defectuosos:** En caso de identificarse imperfecciones, vencimientos o bienes defectuosos al momento del recibo o durante los primeros días de operación, el Contratista estará obligado a realizar la sustitución



del bien por uno de iguales o superiores características en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación por escrito emitida por el Supervisor del Contrato

8. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. Cuando no fuere posible solucionar las controversias en la forma prevista, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros en la forma establecida en el artículo 70 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

9. TERMINACIÓN – MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, este último puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

10. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

11. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTAN LOS ESTUDIOS

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 0267 del veinticuatro (24) de septiembre de 2026.

Abriaquí - Antioquia, veinticinco (25) de septiembre de 2026.

JUAN SEBASTIÁN IBARRA RIVERA.
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.
Municipio de Abriaquí (Ant.)