FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS – PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	N/A
	Valor Estimado según Plan	$45.000.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Proyectos o programas del Plan de Desarrollo Municipal	N.A	
Acta de Comité de Contratación	N.A.	
B. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	**5 de octubre de 2026**	
Nombre del Funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	LUIS HERNAN VELANDIA BERNAL	
Modalidad de selección	Mínima cuantía	
Lugar de Ejecución	Tenjo – Cundinamarca	
Tipo de contrato	Compra	
Código BPIN	N.A	
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO		
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.		

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en la Parte 2 Título 1 Capítulo 1 Sección 2 Subsección 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en el numeral 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación que tiene por objeto:

"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERTEN".

Que de acuerdo con la Constitución Política De Colombia, entendida como norma suprema y fundamental, dictamina en su Artículo 2º.- "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución", además la cual en el Artículo 52 de la misma y modificado por el acto legislativo número 02 de 2000 decreta que "El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano.

Que el deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. Que así mismo, la implementación y fomento de la educación física contribuye a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilita el cumplimiento eficaz de sus obligaciones como miembro de la sociedad.

Que hacen parte del Sistema Nacional de Deporte, el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, como ente rector, los entes departamentales, municipales y distritales que ejerzan las funciones de fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre; los organismos privados, las entidades mixtas, así como todas aquellas entidades públicas y privadas de otros sectores sociales y económicos en los aspectos que se relacionen directamente con estas actividades.

Que, para cumplir con los deberes misionales de carácter constitucional, legal y administrativo se requiere comprar elementos de papelería e insumos de oficina, con el objetivo de que los servidores públicos y contratistas desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labore, funciones u obligaciones, en cumplimento con el plan de desarrollo municipal.

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes".

Que el artículo 52 de la Constitución Política de Colombia reglamenta "... Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre" al igual, mediante acto legislativo 002 de 2002 ratifica que el deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social.

Que en ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. d) Que el Decreto 2845 de 1984 (actualmente vigente) establece en su artículo 2° y

siguientes que el deporte, la educación física y la recreación son elementos esenciales del proceso educativo y de la promoción social de la comunidad; por ende es deber del Gobierno y las entidades territoriales fomentar el hábito deportivo y la saludable utilización del tiempo libre en actividades deportivas y recreativas dirigidas, sin restricciones de edad, sexo, raza, credo, o condición social física o mental y apoyar la iniciativa privada con idénticos fines.

Que de modo tal que el Gobierno Nacional reglamentará, dirigirá e inspeccionará la enseñanza del deporte, la educación física, la recreación y la formación de los profesionales dedicados a tales disciplinas, ejercerá vigilancia sobre la idoneidad de estos últimos y otorgará reconocimiento a certificados y títulos de aptitud profesional.

Que de acuerdo a la auto integración normativa, la Ley 489 de 1998, en su artículo 6º, determina que: En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares. Parágrafo. - A través de los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trata el artículo 19 de esta Ley y en cumplimiento del inciso 2 del artículo 209 de la C.P. se procurará de manera prioritaria dar desarrollo a este principio de la coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector.

Que la Ley 181 de 1995, en su artículo 3º, se encuentran los siguientes objetivos rectores que involucran a la población: 4. Fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social, especialmente en los sectores sociales más necesitados. y 14. Favorecer las manifestaciones del deporte y la recreación en las expresiones culturales, folclóricas o tradicionales y en las fiestas típicas, arraigadas en el territorio nacional y en todos aquellos actos que creen conciencia del deporte y reafirmen la identidad nacional.

Que el artículo 16° de la misma contiene la definición de deporte social comunitario: es el aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad. Procura integración, descanso y creatividad. Se realiza mediante la acción interinstitucional y la participación comunitaria para el mejoramiento de la calidad de vida.

Que el artículo 69 de la Ley 181 de 1995, establece como funciones de los entes deportivos municipales las siguientes, entre otras: • Proponer el plan local del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria que establece la presente Ley. • Programar la distribución de los recursos en su respectivo territorio. • Proponer los planes y proyectos que deban incluirse en el Plan Sectorial Nacional. • Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la Constitución Política, la presente Ley y las demás normas que los regulen. • Desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en su territorio. • Cooperar con otros entes públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos previstos en esta Ley, y • Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas sobre reserva de áreas en las nuevas urbanizaciones, para la construcción de escenarios para el deporte y la recreación.

Que el Gobierno Nacional reglamentará, dirigirá e inspeccionará la enseñanza del deporte, la educación física, la recreación y la formación de los profesionales dedicados a tales disciplinas, ejercerá vigilancia sobre la idoneidad de estos últimos y otorgará reconocimiento a certificados y títulos de aptitud profesional. Que dentro del Plan de Desarrollo Nacional “Colombia, potencia mundial de la vida 2022-2026”, se establece un ítem del Derecho al deporte, la recreación y la actividad física para la convivencia y la paz.

Que el Municipio de Tenjo requiere para el cumplimiento de sus fines asumir distintas responsabilidades para el aprovechamiento y disfrute del tiempo libre, la posibilidad de acceder a espacios deportivos, recreativos y competitivos en donde se brinden escenarios para contribuir en la formación integral de la comunidad y promover eventos destacados a nivel Municipal y Departamental.

Que la competencia, la recreación y el deporte son instrumentos fundamentales para la Formación integral de la niñez y de los jóvenes y para la transformación de los mismos ya que adquieren disciplina, responsabilidad y compromiso.

Que mediante acuerdo municipal 004 de 2024 se adoptó el Plan de Desarrollo “AHORA ES EL TIEMPO DE TENJO 2024-2027”

Que en ese orden de ideas se requiere contar la compra de elementos e insumos de papelería para desarrollar las labores administrativas que adelanta el instituto, labores que requieren contar con recursos físicos adecuados y en buen estado, dentro de las actividades realizadas diariamente se encuentra la impresión, fotocopia, reproducción y trasmisión de información en medio digital e impreso; teniendo en cuenta la alta demanda de producción de documentos necesarios para el funcionamiento de la entidad, se requiere adelantar un proceso de compra de todos los elementos de papelería y oficina descritos en el anexo técnico, para culminar de correcta forma con la vigencia 2026.

Que teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, esta entidad requiere contratar la presente compra, con el fin de no truncar el buen

funcionamiento del instituto.

Que en resumen, la adquisición de estos elementos se hace necesaria y es esencial para mantener y mejorar las operaciones del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Tenjo en cuanto a las labores de oficina. Ya que estas inversiones permitirán ofrecer un servicio de calidad a la comunidad y garantizar la eficiencia las actividades.

Que con el mismo propósito el INSTITUTO expidió la disponibilidad presupuestal número 2026000328 de fecha 5 de octubre de 2026, amparando la realización del presente contrato

2. ESTUDIOS DEL SECTOR

A. Aspectos generales.

Todas las entidades, para el manejo funcional de las mismas y conforme a las actividades que desarrollan diariamente sus funcionarios y contratistas, requieren contar con suministro de papelería y útiles de oficina de conformidad con las necesidades que se vayan presentando y así abastecer de los elementos necesarios para llevar a cabo sus operaciones cotidianas.

La actividad comercial de venta de Papelería y elementos de oficina legalmente no tienen regulación de precio, por ello, varía de acuerdo a la oferta y la demanda y la calidad del comerciante/vendedor, de acuerdo si se trata de gran, mediano o pequeño distribuidor o fabricante.

Para el análisis de la demanda, teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, se tendrán en cuenta los contratos celebrados con anterioridad y cotizaciones, debido a la necesidad de la adquisición de los bienes, los cuales serán adquiridos, por el valor estimado en la oferta económica, mediante un Proceso de mínima cuantía.

B. Estudio de la oferta.

La distribución de los bienes solicitados se hace a solicitud de la entidad contratante, atendiendo principios de cumplimiento, calidad y satisfacción de las necesidades. Por lo general, los proveedores que están en el mercado cuentan con un grupo de personal que atiende las exigencias del contratante, ofreciendo un servicio altamente calificado, dada la competitividad del mercado. Los precios de los bienes suministrados incluyen, además del costo, el valor del transporte en las instalaciones o lugar indicado por el contratante y los impuestos locales y/o nacionales a que haya lugar.

Oferta:

Para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, se realizaron tres cotizaciones, con el fin de determinar un valor de los servicios requeridos. De acuerdo al servicio a prestar los cotizantes proponen:

COTIZACIÓN	PRESENTADA POR
1	FACTORY SERVICE SAS.
2	GRUPO COMERCIAL R&A SAS
3	FACTORY PROYECTOS COMERCIALES SAS.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT	COTIZACION 1: FACTORY SERVICE SAS.	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TONER PARA IMPRESORA MFP M180NW	TONER NEGRO PARA IMPRESORA MFP M 180NW ORIGINAL	1	$437,000	$437,000
2	LAPIZ CAJA X 12 UNDS	Mina de grafito de alta resistencia, con borrador y refuerzo metálico incorporado que no mancha ni maltrata el papel. No tóxico.	1	$11,500	$11,500
3	GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO	Gancho legajador plástico, pisador y corredera en polipropileno transparente, caja o bolsa por 20 juegos. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento	1	$24,000	$24,000
4	CARPETA ACORDEON	CARPETA ARCHIVADORA ACORDEÓN PORTÁTIL CON BOLSILLOS TAMAÑO OFICIO	1	$35,000	$35,000

5	C ARPETAS OFICIO MARBETE HORIZONTAL CON LOGOS INSTITUCIONALES X UNIDAD	Carpeta tapa contra tapa En Yute de 600grs con refuerzo en tela. Medidas Externas (LxA) 35cm x 26cm Impresión 1 Tinta 1 Cara	1	$29,500	$29,500	
6	GANCHO CLIP PEQUEÑO X 100 UNIDADES	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm	1	$2,800	$2,800	
7	SOBRES ACETATOS GRUESOS	Tamaño carta X 25 unidades, GRUESO Con perforaciones ovaladas en los extremos para facilitar el manejo, Puede ser utilizado en pastas de 3 argollas o de tornillo.	1	$36,000	$36,000	
8	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA	Cartulina opalina tamaño carta 180 gr paquete x 100 und, tamaño carta, 50 hojas en el paquete, gramaje: 180 gr	1	$33,000	$33,000	
9	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño oficio. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1	$48,500	$48,500	
10	ESFEROS POR CAJA DE 12 UNIDADES	BOLIGRAFO SEMIGEL NEGRO 0.7MM CON TAPA X 12 UNIDADES 1 COLOR DE TINTA NEGRA	1	$12,500	$12,500	
11	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño carta. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1	$43,000	$43,000	
12	CINTA TRANSPARENTE	CINTA EMPAQUE 48 MM X 100 M TRANSPARENTE	1	$11,000	$11,000	
13	NOTA MEDIANA NEON	NOTA MEDIANA NEON 76 X 76 MM X 100 HOJAS	1	$16,500	$16,500	
14	BANDERITAS SEÑALIZADORAS	BANDERITAS SEÑALIZADORAS X 5 COLORES - PLÁSTICAS EN FORMA DE FLECHA, TAMAÑO DE 11.9 MM X 43.2 CM	1	$5,500	$5,500	
15	TAJALAPIZ PLÁSTICO	TAJALAPIZ PLÁSTICO COLORES TRANSLUCIDOS CON CUCHILLAS INOXIDABLES CON DEPOSITO	1	$10,100	$10,100	
16	BOLSILLO LAMINACION	BOLSILLO LAMINACION CARTA X 100 - CAL 5	1	$87,500	$87,500	
17	MEMORIA MICRO SD	Extreme PLUS 256 Gb A2 V30 U3 R170 W90 Tipo de memoria Micro Sd Almacenamiento 256 Gb Velocidad Lectura / Escritura: Hasta 190mps y 130mps	1	$124,000	$124,000	
18	LAMINAS TAMAÑO OFICIO	Laminas Para Laminar Tamaño Oficio Cantidad 100 Unidades Calibre 5 (125 micras)	1	$65,500	$65,500	
19	CAJA DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORA	Caja de mantenimiento con código de referencia c9344 Serie de la impresora: L5590	1	$184,500	$184,500	

20	RESALTADORES TIPO LAPIZ	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1	$16,200	$16,200
21	RESALTADORES PUNTA GRUESA	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1	$33,500	$33,500
22	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE COLORES	1	$29,500	$29,500
23	ESCARAPELAS CON REATA	ESCARAPELA CON REATA TIPO DOCUMENTO 13 X 10 CM	1	$24,000	$24,000
24	LAMINAS TIPO CARTA	LAMINA PARA PLASTIFICAR CARTA TAMAÑO ESTÁNDAR	1	$112,500	$112,500
25	LAMINAS TIPO DOCUMENTO	CARNET 80X110MM 175MICRAS X100H	1	$58,300	$58,300
26	SHARPIE	MARCADORES SHARPIE PUNTO FINO MULTICOLOR PERMANENTE X 12	1	$47,500	$47,500
27	SHARPIE NEGRO	MARCADOR SHARPIE NEGRO PUNTA FINA	1	$56,000	$56,000
28	CORRECTOR	CORRECTOR CINTA X 6 METROS	1	$7,000	$7,000
29	ALMOHADILLA	ALMOHADILLA DE TINTA PARA SELLOS	1	$19,000	$19,000
30	MEMORIA USB	Especificaciones técnicas: 16 GB de almacenamiento Recomendado para transferencias de alta velocidad. Liviano e ideal para transportar todo tipo de archivos Tipo de conector: USB 3.2	1	$49,100	$49,100
31	ROLLO ETIQUETAS POLIESTER PLATA	Rollo etiquetas poliéster plata Dimensiones y PresentaciónTamaño individual: Cada etiqueta mide exactamente 5 cm de ancho por 2.5 cm de alto (51x25 mm). Distribución del rollo: Las etiquetas vienen organizadas a dos columnas a lo largo de la cinta. Cantidad por unidad: El rollo contiene un total de 2.500 etiquetas adhesivas. Material y Acabado Color y aspecto: Acabado metalizado en color plata mate (gris). Composición sintética: Fabricadas en material plástico de alta durabilidad (poliéster/polipropileno), lo que les otorga resistencia mecánica e impide que se rompan o desgarren con facilidad como el papel común. Adhesivo y Seguridad Tipo de pegante: Incorpora un adhesivo de seguridad de alta adherencia. Propósito técnico: Diseñado especialmente para la marcación permanente, inventario y control de activos fijos (maquinaria, equipos de cómputo, herramientas y mobiliario). Requerimientos de Impresión Método de impresión: Exclusivo para impresoras de transferencia térmica (no funciona con calor directo).	1	$438,000	$438,000
32	TONER IMPRESORA	Toner Negro 230A para impresora Ref: color laserjet pro MFP 4303 fdw	1	$640,000	$640,000
TOTAL				**$2,748,000**	**$2,748,000**

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT	COTIZACION 2: GRUPO COMERCIAL R&A SAS	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TONER PARA IMPRESORA MFP M180NW	TONER NEGRO PARA IMPRESORA MFP M 180NW ORIGINAL	1	$430,000	$430,000
2	LAPIZ CAJA X 12 UNDS	Mina de grafito de alta resistencia, con borrador y refuerzo metálico incorporado que no mancha ni maltrata el papel. No tóxico.	1	$15,500	$15,500
3	GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO	Gancho legajador plástico, pisador y corredera en polipropileno transparente, caja o bolsa por 20 juegos. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento	1	$17,500	$17,500
4	CARPETA ACORDEON	CARPETA ARCHIVADORA ACORDEÓN PORTÁTIL CON BOLSILLOS TAMAÑO OFICIO	1	$40,500	$40,500
5	C ARPETAS OFICIO MARBETE HORIZONTAL CON LOGOS INSTITUCIONALES X UNIDAD	Carpeta tapa contra tapa En Yute de 600grs con refuerzo en tela. Medidas Externas (LxA) 35cm x 26cm Impresión 1 Tinta 1 Cara	1	$21,500	$21,500
6	GANCHO CLIP PEQUEÑO X 100 UNIDADES	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm	1	$5,800	$5,800
7	SOBRES ACETATOS GRUESOS	Tamaño carta X 25 unidades, GRUESO Con perforaciones ovaladas en los extremos para facilitar el manejo, Puede ser utilizado en pastas de 3 argollas o de tornillo.	1	$31,000	$31,000
8	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA	Cartulina opalina tamaño carta 180 gr paquete x 100 und, tamaño carta, 50 hojas en el paquete, gramaje: 180 gr	1	$40,000	$40,000
9	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño oficio. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1	$42,500	$42,500
10	ESFEROS POR CAJA DE 12 UNIDADES	BOLIGRAFO SEMIGEL NEGRO 0.7MM CON TAPA X 12 UNIDADES 1 COLOR DE TINTA NEGRA	1	$17,000	$17,000
11	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño carta. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1	$35,500	$35,500
12	CINTA TRANSPARENTE	CINTA EMPAQUE 48 MM X 100 M TRANSPARENTE	1	$16,000	$16,000
13	NOTA MEDIANA NEON	NOTA MEDIANA NEON 76 X 76 MM X 100 HOJAS	1	$8,000	$8,000

14	BANDERITAS SEÑALIZADORAS	BANDERITAS SEÑALIZADORAS X 5 COLORES - PLÁSTICAS EN FORMA DE FLECHA, TAMAÑO DE 11.9 MM X 43.2 CM	1	$12,000	$12,000
15	TAJALAPIZ PLÁSTICO	TAJALAPIZ PLÁSTICO COLORES TRANSLUCIDOS CON CUCHILLAS INOXIDABLES CON DEPOSITO	1	$6,100	$6,100
16	BOLSILLO LAMINACION	BOLSILLO LAMINACION CARTA X 100 - CAL 5	1	$95,500	$95,500
17	MEMORIA MICRO SD	Extreme PLUS 256 Gb A2 V30 U3 R170 W90 Tipo de memoria Micro Sd Almacenamiento 256 Gb Velocidad Lectura / Escritura: Hasta 190mps y 130mps	1	$115,000	$115,000
18	LAMINAS TAMAÑO OFICIO	Laminas Para Laminar Tamaño Oficio Cantidad 100 Unidades Calibre 5 (125 micras)	1	$69,000	$69,000
19	CAJA DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORA	Caja de mantenimiento con código de referencia c9344 Serie de la impresora: L5590	1	$179,000	$179,000
20	RESALTADORES TIPO LAPIZ	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1	$22,200	$22,200
21	RESALTADORES PUNTA GRUESA	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1	$30,500	$30,500
22	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE COLORES	1	$34,000	$34,000
23	ESCARAPELAS CON REATA	ESCARAPELA CON REATA TIPO DOCUMENTO 13 X 10 CM	1	$17,000	$17,000
24	LAMINAS TIPO CARTA	LAMINA PARA PLASTIFICAR CARTA TAMAÑO ESTÁNDAR	1	$115,500	$115,500
25	LAMINAS TIPO DOCUMENTO	CARNET 80X110MM 175MICRAS X100H	1	$51,800	$51,800
26	SHARPIE	MARCADORES SHARPIE PUNTO FINO MULTICOLOR PERMANENTE X 12	1	$53,000	$53,000
27	SHARPIE NEGRO	MARCADOR SHARPIE NEGRO PUNTA FINA	1	$48,000	$48,000
28	CORRECTOR	CORRECTOR CINTA X 6 METROS	1	$11,000	$11,000
29	ALMOHADILLA	ALMOHADILLA DE TINTA PARA SELLOS	1	$14,000	$14,000
30	MEMORIA USB	Especificaciones técnicas: 16 GB de almacenamiento Recomendado para transferencias de alta velocidad. Liviano e ideal para transportar todo tipo de archivos Tipo de conector: USB 3.2	1	$55,600	$55,600

31	ROLLO ETIQUETAS POLIESTER PLATA	Rollo etiquetas poliéster plata Dimensiones y PresentaciónTamaño individual: Cada etiqueta mide exactamente 5 cm de ancho por 2.5 cm de alto (51x25 mm). Distribución del rollo: Las etiquetas vienen organizadas a dos columnas a lo largo de la cinta. Cantidad por unidad: El rollo contiene un total de 2.500 etiquetas adhesivas. Material y Acabado Color y aspecto: Acabado metalizado en color plata mate (gris). Composición sintética: Fabricadas en material plástico de alta durabilidad (poliéster/polipropileno), lo que les otorga resistencia mecánica e impide que se rompan o desgarren con facilidad como el papel común. Adhesivo y Seguridad Tipo de pegante: Incorpora un adhesivo de seguridad de alta adherencia. Propósito técnico: Diseñado especialmente para la marcación permanente, inventario y control de activos fijos (maquinaria, equipos de cómputo, herramientas y mobiliario). Requerimientos de Impresión Método de impresión: Exclusivo para impresoras de transferencia térmica (no funciona con calor directo).	1	$429,000	$429,000
32	TONER IMPRESORA	Toner Negro 230A para impresora Ref: color laserjet pro MFP 4303 fdw	1	$645,000	$645,000
TOTAL				**$2,724,000**	**$2,724,000**

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT	COTIZACION 3: FACTORY PROYECTOS COMERCIALES SAS.	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TONER PARA IMPRESORA MFP M180NW	TONER NEGRO PARA IMPRESORA MFP M 180NW ORIGINAL	1	$420,000	$420,000
2	LAPIZ CAJA X 12 UNDS	Mina de grafito de alta resistencia, con borrador y refuerzo metálico incorporado que no mancha ni maltrata el papel. No tóxico.	1	$10,500	$10,500
3	GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO	Gancho legajador plástico, pisador y corredera en polipropileno transparente, caja o bolsa por 20 juegos. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento	1	$10,500	$10,500
4	CARPETA ACORDEON	CARPETA ARCHIVADORA ACORDEÓN PORTÁTIL CON BOLSILLOS TAMAÑO OFICIO	1	$37,500	$37,500
5	C ARPETAS OFICIO MARBETE HORIZONTAL CON LOGOS INSTITUCIONALES X UNIDAD	Carpeta tapa contra tapa En Yute de 600grs con refuerzo en tela. Medidas Externas (LxA) 35cm x 26cm Impresión 1 Tinta 1 Cara	1	$13,500	$13,500
6	GANCHO CLIP PEQUEÑO X 100 UNIDADES	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm	1	$3,800	$3,800

7	SOBRES ACETATOS GRUESOS	Tamaño carta X 25 unidades, GRUESO Con perforaciones ovaladas en los extremos para facilitar el manejo, Puede ser utilizado en pastas de 3 argollas o de tornillo.	1	$25,000	$25,000
8	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA	Cartulina opalina tamaño carta 180 gr paquete x 100 und, tamaño carta, 50 hojas en el paquete, gramaje: 180 gr	1	$36,000	$36,000
9	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño oficio. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1	$33,500	$33,500
10	ESFEROS POR CAJA DE 12 UNIDADES	BOLIGRAFO SEMIGEL NEGRO 0.7MM CON TAPA X 12 UNIDADES 1 COLOR DE TINTA NEGRA	1	$14,000	$14,000
11	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño carta. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1	$28,500	$28,500
12	CINTA TRANSPARENTE	CINTA EMPAQUE 48 MM X 100 M TRANSPARENTE	1	$11,000	$11,000
13	NOTA MEDIANA NEON	NOTA MEDIANA NEON 76 X 76 MM X 100 HOJAS	1	$6,000	$6,000
14	BANDERITAS SEÑALIZADORAS	BANDERITAS SEÑALIZADORAS X 5 COLORES - PLÁSTICAS EN FORMA DE FLECHA, TAMAÑO DE 11.9 MM X 43.2 CM	1	$4,000	$4,000
15	TAJALAPIZ PLÁSTICO	TAJALAPIZ PLÁSTICO COLORES TRANSLUCIDOS CON CUCHILLAS INOXIDABLES CON DEPOSITO	1	$2,100	$2,100
16	BOLSILLO LAMINACION	BOLSILLO LAMINACION CARTA X 100 - CAL 5	1	$85,500	$85,500
17	MEMORIA MICRO SD	Extreme PLUS 256 Gb A2 V30 U3 R170 W90 Tipo de memoria Micro Sd Almacenamiento 256 Gb Velocidad Lectura / Escritura: Hasta 190mps y 130mps	1	$115,000	$115,000
18	LAMINAS TAMAÑO OFICIO	Laminas Para Laminar Tamaño Oficio Cantidad 100 Unidades Calibre 5 (125 micras)	1	$63,000	$63,000
19	CAJA DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORA	Caja de mantenimiento con código de referencia c9344 Serie de la impresora: L5590	1	$176,000	$176,000
20	RESALTADORES TIPO LAPIZ	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1	$13,200	$13,200
21	RESALTADORES PUNTA GRUESA	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1	$25,500	$25,500
22	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE COLORES	1	$27,000	$27,000
23	ESCARAPELAS CON REATA	ESCARAPELA CON REATA TIPO DOCUMENTO 13 X 10 CM	1	$15,000	$15,000

24	LAMINAS TIPO CARTA	LAMINA PARA PLASTIFICAR CARTA TAMAÑO ESTÁNDAR	1	$109,500	$109,500
25	LAMINAS TIPO DOCUMENTO	CARNET 80X110MM 175MICRAS X100H	1	$47,800	$47,800
26	SHARPIE	MARCADORES SHARPIE PUNTO FINO MULTICOLOR PERMANENTE X 12	1	$45,000	$45,000
27	SHARPIE NEGRO	MARCADOR SHARPIE NEGRO PUNTA FINA	1	$45,000	$45,000
28	CORRECTOR	CORRECTOR CINTA X 6 METROS	1	$6,000	$6,000
29	ALMOHADILLA	ALMOHADILLA DE TINTA PARA SELLOS	1	$12,000	$12,000
30	MEMORIA USB	Especificaciones técnicas: 16 GB de almacenamiento Recomendado para transferencias de alta velocidad. Liviano e ideal para transportar todo tipo de archivos Tipo de conector: USB 3.2	1	$48,600	$48,600
31	ROLLO ETIQUETAS POLIESTER PLATA	Rollo etiquetas poliéster plata Dimensiones y PresentaciónTamaño individual: Cada etiqueta mide exactamente 5 cm de ancho por 2.5 cm de alto (51x25 mm). Distribución del rollo: Las etiquetas vienen organizadas a dos columnas a lo largo de la cinta. Cantidad por unidad: El rollo contiene un total de 2.500 etiquetas adhesivas. Material y Acabado Color y aspecto: Acabado metalizado en color plata mate (gris). Composición sintética: Fabricadas en material plástico de alta durabilidad (poliéster/polipropileno), lo que les otorga resistencia mecánica e impide que se rompan o desgarren con facilidad como el papel común. Adhesivo y Seguridad Tipo de pegante: Incorpora un adhesivo de seguridad de alta adherencia. Propósito técnico: Diseñado especialmente para la marcación permanente, inventario y control de activos fijos (maquinaria, equipos de cómputo, herramientas y mobiliario). Requerimientos de Impresión Método de impresión: Exclusivo para impresoras de transferencia térmica (no funciona con calor directo).	1	$420,000	$420,000
32	TONER IMPRESORA	Toner Negro 230A para impresora Ref: color laserjet pro MFP 4303 fdw	1	$635,000	$635,000
TOTAL				**$2,545,000**	**$ 2,545,000**

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT	PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TONER PARA IMPRESORA MFP M180NW	TONER NEGRO PARA IMPRESORA MFP M 180NW ORIGINAL	1	$429,000	$429,000
2	LAPIZ CAJA X 12 UNDS	Mina de grafito de alta resistencia, con borrador y refuerzo metálico incorporado que no mancha ni maltrata el papel. No tóxico.	1	$12,500	$12,500

3	GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO	Gancho legajador plástico, pisador y corredera en polipropileno transparente, caja o bolsa por 20 juegos. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento	1	$17,333	$17,333
4	CARPETA ACORDEON	CARPETA ARCHIVADORA ACORDEÓN PORTÁTIL CON BOLSILLOS TAMAÑO OFICIO	1	$37,667	$37,667
5	C ARPETAS OFICIO MARBETE HORIZONTA L CON LOGOS INSTITUCIO NALES X UNIDAD	Carpeta tapa contra tapa En Yute de 600grs con refuerzo en tela. Medidas Externas (LxA) 35cm x 26cm Impresión 1 Tinta 1 Cara	1	$21,500	$21,500
6	GANCHO CLIP PEQUEÑO X 100 UNIDADES	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm	1	$4,133	$4,133
7	SOBRES ACETATOS GRUESOS	Tamaño carta X 25 unidades, GRUESO Con perforaciones ovaladas en los extremos para facilitar el manejo, Puede ser utilizado en pastas de 3 argollas o de tornillo.	1	$30,667	$30,667
8	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA	Cartulina opalina tamaño carta 180 gr paquete x 100 und, tamaño carta, 50 hojas en el paquete, gramaje: 180 gr	1	$36,333	$36,333
9	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño oficio. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1	$41,500	$41,500
10	ESFEROS POR CAJA DE 12 UNIDADES	BOLIGRAFO SEMIGEL NEGRO 0.7MM CON TAPA X 12 UNIDADES 1 COLOR DE TINTA NEGRA	1	$14,500	$14,500
11	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño carta. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1	$35,667	$35,667
12	CINTA TRANSPARE NTE	CINTA EMPAQUE 48 MM X 100 M TRANSPARENTE	1	$12,667	$12,667
13	NOTA MEDIANA NEON	NOTA MEDIANA NEON 76 X 76 MM X 100 HOJAS	1	$10,167	$10,167
14	BANDERITA S SEÑALIZADO RAS	BANDERITAS SEÑALIZADORAS X 5 COLORES - PLÁSTICAS EN FORMA DE FLECHA, TAMAÑO DE 11.9 MM X 43.2 CM	1	$7,167	$7,167
15	TAJALAPIZ PLÁSTICO	TAJALAPIZ PLÁSTICO COLORES TRANSLUCIDOS CON CUCHILLAS INOXIDABLES CON DEPOSITO	1	$6,100	$6,100
16	BOLSILLO LAMINACION	BOLSILLO LAMINACION CARTA X 100 - CAL 5	1	$89,500	$89,500
17	MEMORIA MICRO SD	Extreme PLUS 256 Gb A2 V30 U3 R170 W90 Tipo de memoria Micro Sd Almacenamiento 256 Gb Velocidad Lectura / Escritura: Hasta 190mps y 130mps	1	$118,000	$118,000
18	LAMINAS TAMAÑO OFICIO	Laminas Para Laminar Tamaño Oficio Cantidad 100 Unidades Calibre 5 (125 micras)	1	$65,833	$65,833

19	CAJA DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORA	Caja de mantenimiento con código de referencia c9344 Serie de la impresora: L5590	1	$179,833	$179,833
20	RESALTADORES TIPO LAPIZ	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1	$17,200	$17,200
21	RESALTADORES PUNTA GRUESA	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1	$29,833	$29,833
22	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE COLORES	1	$30,167	$30,167
23	ESCARAPELAS CON REATA	ESCARAPELA CON REATA TIPO DOCUMENTO 13 X 10 CM	1	$18,667	$18,667
24	LAMINAS TIPO CARTA	LAMINA PARA PLASTIFICAR CARTA TAMAÑO ESTÁNDAR	1	$112,500	$112,500
25	LAMINAS TIPO DOCUMENTO	CARNET 80X110MM 175MICRAS X100H	1	$52,633	$52,633
26	SHARPIE	MARCADORES SHARPIE PUNTO FINO MULTICOLOR PERMANENTE X 12	1	$48,500	$48,500
27	SHARPIE NEGRO	MARCADOR SHARPIE NEGRO PUNTA FINA	1	$49,667	$49,667
28	CORRECTOR	CORRECTOR CINTA X 6 METROS	1	$8,000	$8,000
29	ALMOHADILLA	ALMOHADILLA DE TINTA PARA SELLOS	1	$15,000	$15,000
30	MEMORIA USB	Especificaciones técnicas: 16 GB de almacenamiento Recomendado para transferencias de alta velocidad. Liviano e ideal para transportar todo tipo de archivos Tipo de conector: USB 3.2	1	$51,100	$51,100
31	ROLLO ETIQUETAS POLIESTER PLATA	Rollo etiquetas poliéster plata Dimensiones y PresentaciónTamaño individual: Cada etiqueta mide exactamente 5 cm de ancho por 2.5 cm de alto (51x25 mm). Distribución del rollo: Las etiquetas vienen organizadas a dos columnas a lo largo de la cinta. Cantidad por unidad: El rollo contiene un total de 2.500 etiquetas adhesivas. Material y Acabado Color y aspecto: Acabado metalizado en color plata mate (gris). Composición sintética: Fabricadas en material plástico de alta durabilidad (poliéster/polipropileno), lo que les otorga resistencia mecánica e impide que se rompan o desgarren con facilidad como el papel común. Adhesivo y Seguridad Tipo de pegante: Incorpora un adhesivo de seguridad de alta adherencia. Propósito técnico: Diseñado especialmente para la marcación permanente, inventario y control de activos fijos (maquinaria, equipos de cómputo, herramientas y mobiliario). Requerimientos de Impresión Método de impresión: Exclusivo para impresoras de transferencia térmica (no funciona con calor directo).	1	$429,000	$429,000

32	TONER IMPRESORA	Toner Negro 230A para impresora Ref: color laserjet pro MFP 4303 fdw	1	$640,000	$640,000
TOTAL				**$2,672,333**	**$2,672,333**

Una vez verificados los valores cotizados por ítem, la entidad tomara el valor promedio por ítem, a fin de establecer el valor tope por ítem y el presupuesto oficial del presente proceso de selección en tal sentido, dicho análisis se efectuó en los siguientes términos:

D. Estudio de la demanda

Para establecer la demanda en el presente proceso se han encontrado los siguientes antecedentes de contrataciones realizadas por el Municipio relacionadas con la adquisición de elementos de papelería, además los procesos relacionados que ha realizado el por el Inderten:

CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
ACEPTACIÓN DE OFERTA MC-009-2025	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERTEN.	20 DIAS	$39.800.000
ACEPTACIÓN DE OFERTA MC-011-2024	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA NECESARIOS PARA INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERTEN	45 DÍAS	$36.400.000
ACEPTACIÓN DE OFERTA 005-2023	COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA NECESARIOS PARA INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERTEN	30 DIAS	$22.996.620
ACEPTACIÓN DE OFERTA 003-2022	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE ASEO CAFETERÍA PAPELERÍA DESINFECCIÓN Y BIOSEGURIDAD PARA LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE INDERTEN	30 DIAS	$17.460.300
ACEPTACIÓN DE OFERTA 006-2021	COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPAELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y RECREACIÓN DE TENJO “INDERTEN” PARA LA VIGENCIA 2021.	30 DIAS	$15.579.000
ACEPTACIÓN DE OFERTA 002-2019	COMPRA DE PAPELERIA, TONER, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PARA EL INDERTEN	15 DIAS	$6.063.824

Se han encontrado los siguientes entes institucionales que han realizado contratación similar, a continuación, se relaciona la entidad, el objeto del contrato y el valor del mismo:

OBJETO	VALOR	ENTIDAD
SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE PAPELERIA CON DESTINO SEDE CENTRAL Y SECCIONALES DEL COLEGIO LUIS HERNANDEZ VARGAS MUNICIPIO DE YOPAL DEPARTAMENTO DE CASANARE	$27.981.463	INSTITUTO EDUCATIVO LUIS HERNANDEZ VARGAS
SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR- CÓRDOBA.	$32.480.000	CÓRDOBA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR
ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y TINTAS DE IMPRESORA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCOMINAS GUAINIA	$32.475.000	GUAINÍA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCO MINAS
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y ARTICULOS DE OFICINA PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADIA Y ESTACION DE POLICIA	$27.000.000	ANTIOQUIA ALCALDAS-ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO

3. VALOR DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato es de $45.000.000 a monto agotable, incluido IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	Cdp	VALOR
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) / TRANSF. MPAL PARA FUNCIO/TO	2026000328	$45.000.000

El valor estimado para el presente proceso se establece teniendo en cuenta el histórico de la entidad además teniendo en cuenta la necesidad del servicio se tiene en cuenta el tope establecido para el desarrollo de procesos de mínima cuantía además se tiene en cuenta los valores establecidos en el análisis de la demanda de acuerdo a las cotizaciones adjuntas para la estructuración del presente proceso.

Análisis carga tributaria municipal

Retención en la fuente	3.5 si el contratista pertenece al régimen simplificado 2.5 si el contratista pertenece al régimen común
Reteica	7 x 1.000
IVA	19%
Estampilla pro cultura	1.5%
Estampilla adulto mayor	3%
Renta pro deporte	1.5%

Fuente: secretaría de hacienda Municipal.

Los recursos destinados para la estructurar el presente proceso se encuentran respaldados por la disponibilidad presupuestal no.2026000328 de fecha 6 de octubre de 2026 del rubro presupuestal No. 2.1.2.02.01.003, provenientes de recursos de transferencia municipal para funcionamiento.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	**ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERTEN**

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME	UNIDAD DE MEDIDA
1	44121600	Suministros de escritorio	Unidad
2	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora	Unidad
3	44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad
4	44121706	Lápices de madera	Unidad
5	44121704	Esferos de punta redonda	Unidad
6	44121708	Marcadores	Unidad
7	44121716	Resaltadores	Unidad
8	44122003	Carpetas	Unidad
9	44121804	Borradores	Unidad
10	31201503	Cinta de enmascarar	Unidad
11	31201512	Cinta transparente	Unidad
12	44121618	Tijeras	Unidad

ALCANCE DEL OBJETO	El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas, según la descripción del objeto a contratar, dicho cumplimiento se efectuará en el municipio de Tenjo – Cundinamarca contemplando todos los servicios y acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contrato que resulte del presente proceso será a MONTO AGOTABLE, y contiene ítems cuyas cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la administración durante la ejecución contractual, la adjudicación se realizara por el valor total del presupuesto estimado, el cual se agotará conforme al valor de los ítems ofertados de acuerdo a las cantidades que se requieran durante la ejecución del contrato y de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT
1	TONER PARA IMPRESORA MFP M180NW	TONER NEGRO PARA IMPRESORA MFP M 180NW ORIGINAL	1
2	LAPIZ CAJA X 12 UNDS	Mina de grafito de alta resistencia, con borrador y refuerzo metálico incorporado que no mancha ni maltrata el papel. No tóxico.	1
3	GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO	Gancho legajador plástico, pisador y corredera en polipropileno transparente, caja o bolsa por 20 juegos. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento	1
4	CARPETA ACORDEON	CARPETA ARCHIVADORA ACORDEÓN PORTÁTIL CON BOLSILLOS TAMAÑO OFICIO	1
5	C ARPETAS OFICIO MARBETE HORIZONTAL CON LOGOS INSTITUCIO NALES X UNIDAD	Carpeta tapa contra tapa En Yute de 600grs con refuerzo en tela. Medidas Externas (LxA) 35cm x 26cm Impresión 1 Tinta 1 Cara	1
6	GANCHO CLIP PEQUEÑO X 100 UNIDADES	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm	1
7	SOBRES ACETATOS GRUESOS	Tamaño carta X 25 unidades, GRUESO Con perforaciones ovaladas en los extremos para facilitar el manejo, Puede ser utilizado en pastas de 3 argollas o de tornillo.	1
8	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA	Cartulina opalina tamaño carta 180 gr paquete x 100 und, tamaño carta, 50 hojas en el paquete, gramaje: 180 gr	1
9	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño oficio. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1
10	ESFEROS POR CAJA DE 12 UNIDADES	BOLIGRAFO SEMIGEL NEGRO 0.7MM CON TAPA X 12 UNIDADES 1 COLOR DE TINTA NEGRA	1
11	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR X RESMA: Papel bond de 75g tamaño carta. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, resma de 500 hojas	1
12	CINTA TRANSPARENTE	CINTA EMPAQUE 48 MM X 100 M TRANSPARENTE	1
13	NOTA MEDIANA NEON	NOTA MEDIANA NEON 76 X 76 MM X 100 HOJAS	1
14	BANDERITAS SEÑALIZADORAS	BANDERITAS SEÑALIZADORAS X 5 COLORES - PLÁSTICAS EN FORMA DE FLECHA, TAMAÑO DE 11.9 MM X 43.2 CM	1
15	TAJALAPIZ PLÁSTICO	TAJALAPIZ PLÁSTICO COLORES TRANSLUCIDOS CON CUCHILLAS INOXIDABLES CON DEPOSITO	1
16	BOLSILLO LAMINACION	BOLSILLO LAMINACION CARTA X 100 - CAL 5	1
17	MEMORIA MICRO SD	Extreme PLUS 256 Gb A2 V30 U3 R170 W90 Tipo de memoria Micro Sd Almacenamiento 256 Gb Velocidad Lectura / Escritura: Hasta 190mps y 130mps	1
18	LAMINAS TAMAÑO OFICIO	Laminas Para Laminar Tamaño Oficio Cantidad 100 Unidades Calibre 5 (125 micras)	1
19	CAJA DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORA	Caja de mantenimiento con código de referencia c9344 Serie de la impresora: L5590	1
20	RESALTADORES TIPO LAPIZ	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1
21	RESALTADORES PUNTA GRUESA	PRESENTACION LISTED DE 6 UND, PUNTA BISCELADA, TINTA A BASE DE AGUA	1

22	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE COLORES	1
23	ESCARAPELAS CON REATA	ESCARAPELA CON REATA TIPO DOCUMENTO 13 X 10 CM	1
24	LAMINAS TIPO CARTA	LAMINA PARA PLASTIFICAR CARTA TAMAÑO ESTÁNDAR	1
25	LAMINAS TIPO DOCUMENTO	CARNET 80X110MM 175MICRAS X100H	1
26	SHARPIE	MARCADORES SHARPIE PUNTO FINO MULTICOLOR PERMANENTE X 12	1
27	SHARPIE NEGRO	MARCADOR SHARPIE NEGRO PUNTA FINA	1
28	CORRECTOR	CORRECTOR CINTA X 6 METROS	1
29	ALMOHADILLA	ALMOHADILLA DE TINTA PARA SELLOS	1
30	MEMORIA USB	Especificaciones técnicas: 16 GB de almacenamiento Recomendado para transferencias de alta velocidad. Liviano e ideal para transportar todo tipo de archivos Tipo de conector: USB 3.2	1
31	ROLLO ETIQUETAS POLIESTER PLATA	Rollo etiquetas poliéster plata Dimensiones y PresentaciónTamaño individual: Cada etiqueta mide exactamente 5 cm de ancho por 2.5 cm de alto (51x25 mm). Distribución del rollo: Las etiquetas vienen organizadas a dos columnas a lo largo de la cinta. Cantidad por unidad: El rollo contiene un total de 2.500 etiquetas adhesivas. Material y Acabado Color y aspecto: Acabado metalizado en color plata mate (gris). Composición sintética: Fabricadas en material plástico de alta durabilidad (poliéster/polipropileno), lo que les otorga resistencia mecánica e impide que se rompan o desgarren con facilidad como el papel común. Adhesivo y Seguridad Tipo de pegante: Incorpora un adhesivo de seguridad de alta adherencia. Propósito técnico: Diseñado especialmente para la marcación permanente, inventario y control de activos fijos (maquinaria, equipos de cómputo, herramientas y mobiliario). Requerimientos de Impresión Método de impresión: Exclusivo para impresoras de transferencia térmica (no funciona con calor directo).	1
32	TONER IMPRESORA	Toner Negro 230A para impresora Ref: color laserjet pro MFP 4303 fdw	1

NOTA 1: El presente proceso se adjudicara a monto agotable por valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000,00) incluyendo COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS** valor del presupuesto oficial del mismo, por lo cual el proponente deberá ingresar en el sistema SECOP II, sin embargo, para el proceso de evaluación de la oferta económica se tendrá como valor promedio **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.672.333)** valor que corresponde a la sumatoria total de los ítems y el cual NO puede ser superado toda vez que es el promedio establecido por la entidad so pena de incurrir en causal de rechazo, para lo cual deberá diligenciar el FORMATO 3 correspondiente a la oferta económica contenido en los anexos del proceso.

AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	*N/A*

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Forma de Pago	El Instituto, cancelará el valor del contrato, mediante un UNICO pago al finalizar la entrega de los elementos antes descritos de acuerdo a las cantidades establecidas por el supervisor del contrato, previa acta de entrada almacén y recibo a satisfacción por parte del supervisor, adjuntando: - La factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales. - Informe y registro fotográfico. - Soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, del respectivo mes.

	- Acta de entrada del almacén. **Nota 1:** Los pagos se realizarán una vez el contratista presente la factura y/o cuenta de cobro respectiva, aprobación del informe de actividades del contratista, certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y presentación del Paz y Salvo de pago a seguridad social, sistema a riesgos laborales, parafiscales, ICBF y Sena, si a ello tiene obligación. **Nota 2:** El pago podrá ser cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señala, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley y costos financieros aplicables. **Nota 3:** En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal (Sólo cuando proceda). **Nota 4:** Si la (s) factura (s) o la cuenta de cobro no han) sido correctamente elaborada (s), o no se acompañen los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Anticipo / Pago Anticipado:	*N/A*
Plazo	VEINTE (20) DÍAS Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Supervisión y/ o Interventoría:	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Instituto de Deportes vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el **Director del INDERTEN** o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto; quienes podrán, a su vez contar con un apoyo a la supervisión. Los Supervisores se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia
obligaciones específicas del contrato	El contratista se obliga a proporcionar información veraz. Además, cumplirá con las siguientes obligaciones específicas: 1. Entregar al INDERTEN real, material y efectivamente los elementos que se describen en el estudio previo y en la propuesta presentada por el contratista, de acuerdo a las unidades, valores y características solicitadas por el supervisor del contrato. 2. Entregar los bienes en las instalaciones del Instituto, dentro del plazo pactado, y de acuerdo a los requerimientos realizados por el mismo. 3. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega. 4. Garantizar la calidad de los elementos entregados, para lo cual el contratista debe avalar que estos bienes sean de marcas reconocidas en el mercado. 5. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. 6. Reponer dentro del día hábil siguiente a la comunicación de Inderten, los bienes que no cumplan con las características solicitadas por el Instituto. 7. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de Inderten sin costo alguno, todos los bienes que resulten de mala calidad o defectuosos dentro de las tres horas siguientes a la fecha y hora de la comunicación del supervisor. 8. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defectos de fabricación. 9. Acatar las observaciones que imparta el INDERTEN a través del supervisor en relación con la correcta ejecución del contrato. 10. Avisar oportunamente al Instituto de las situaciones previsibles que puedan dilatar la ejecución oportuna del Contrato o afectar el equilibrio financiero del mismo en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos. 11. Presentarse al Instituto en el momento que sea requerido, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación del presente contrato. 12. Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social y parafiscales. 13. Las demás que garanticen la ejecución y cumplimiento del objeto contratado.

<table>
<tr><td>obligaciones generales del contratista</td><td>El contratista se obliga a proporcionar información veraz. Además de las obligaciones generales reguladas por las normas vigentes sobre la materia cumplirá con los siguientes:

1. Informar al Instituto en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual. 2. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta. 3. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en desarrollo del objeto del presente contrato adquiere, cuando con ellos se cause perjuicio al Instituto, o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80/93. “Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual de los términos de la ley”. 4. Tomar las medidas necesarias y oportunas para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato con la persona encargada de la administración. 5. Tener control del material suministrado, en conjunto con el supervisor del contrato para evitar traumatismos en las cantidades suministradas. 6. Realizar el cobro puntual de sus pagos de acuerdo a la periodicidad de los mismos, con el fin de evitar traumatismos contables y presupuestales y además realizar el respectivo control al desarrollo del objeto contractual. 7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato. 8. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato. 9. Si por alguna circunstancia el CONTRATISTA solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 05 días anteriores a la misma, reservándose al Instituto las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio. 10. Deberá dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. 11. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados. 12. Realizar las Actividades de Acuerdo a lo Solicitado por el instituto. 13. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social, integral, parafiscales de conformidad con el art 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 en concordancia con la Ley 828 del 10 de Julio de 2003 y demás normas aplicables. 14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.</td></tr>
<tr><td>Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos</td><td>De conformidad con el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (…) la modalidad de selección para escogencia del contratista será la selección de mínima cuantía.

“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. (…)

En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.”</td></tr>
<tr><td>Presupuesto Oficial</td><td><table>
<tr><td>NÚMERO CDP</td><td>2026000328</td></tr>
<tr><td>RUBRO</td><td>2.1.2.02.01.003</td></tr>
<tr><td>NOMBRE</td><td>Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) / TRANSF. MPAL PARA FUNCIO/TO</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>05/12/2026</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$45.000.000</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO POR</td><td>DAVID MAURICIO QUINTERO MOLINA</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Criterios para seleccionar la oferta más favorable</td><td>La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. REQUISITOS HABILITANTES</td></tr>
<tr><td>Requisitos jurídicos habilitantes</td><td>Los requisitos jurídicos habilitantes serán los indicados en la respectiva invitación de conformidad con el manual y procedimientos de contratación establecidos por la entidad.</td></tr>
<tr><td>Requisitos financieros habilitantes</td><td>Por la tipología contractual, la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.</td></tr>
</table>

Requisitos técnicos habilitantes	**REQUISITOS TÉCNICOS** Para habilitarse técnicamente el proponente debe adjuntar el Formato ANEXO TÉCNICO debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o apoderado legalmente establecido y reconocido, en el que manifiesta cumplir con todas las condiciones técnicas solicitadas en el presente documento. Con dicho formato debe adjuntar igualmente los documentos que allí se soliciten. **EXPERIENCIA GENERAL** Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta una (01) certificación de un contrato suscrito y ejecutado, con entidades públicas o privadas, que sumen dos veces el presupuesto oficial, que esté relacionado con la ADQUISICION Y/O COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA. Para la acreditación del cumplimiento del objeto los proponentes deberán allegar, acta de terminación, o liquidación o certificación del contrato que dé cuenta como mínimo de la siguiente información: - Nombre de la entidad contratante. - Número y objeto del contrato. - Valor ejecutado. - Fecha de inicio - Fecha de Terminación - La certificación será válida siempre y cuando se encuentre debidamente suscrita por el funcionario competente para expedirla. Si el proponente no acredita la experiencia solicitada será evaluado, como NO CUMPLE. **VALORACIÓN EXPERIENCIA** La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas: - En caso de figuras asociativas (consorcios y/o uniones temporales) al menos uno de los integrantes de este deberá aportar como mínimo el 50% de la experiencia solicitada. - En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo. - En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. - El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas - No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. - En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado. Se declarará CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de esta. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia. **REQUISITOS HABILITANTES** De acuerdo con el artículo 5to, numeral 1 de la ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE.

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente;

1. Cumplimiento de ficha técnica. El proponente deberá allegar con su propuesta la ficha técnica de los bienes que ofrece, en donde se advierta la referencia y marca, la cual deberá ser reconocida en el mercado, así como documento firmado en el que se comprometa a dar cumplimiento a la ficha técnica establecida por la entidad, bajo la gravedad de juramento, dando cumplimiento a las especificaciones de cada una de los ítems a contratar.

Nota 1: Entiéndase por marca reconocida en el mercado por aquel producto a servicio, que un nombre en específico venga a la mente de cada consumidor, adicionalmente el bien o servicio debe estar posicionado en el mercado.

2. Muestra Física. Con el fin de garantizar la calidad de los elementos y el tiempo de respuesta de los oferentes, se debe presentar muestra física de los elementos que se describen a continuación:

Concepto	Descripción	Cantidad
TONER NEGRO PARA IMPRESORA MFP M 180NW ORIGINAL	TONER NEGRO PARA IMPRESORA MFP M 180NW ORIGINAL	1
CAJA DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORA	Caja de mantenimiento con código de referencia c9344 Serie de la impresora: L5590	1
ROLLO ETIQUETAS POLIESTER PLATA	Rollo etiquetas poliéster plata Dimensiones y PresentaciónTamaño individual: Cada etiqueta mide exactamente 5 cm de ancho por 2.5 cm de alto (51x25 mm). Distribución del rollo: Las etiquetas vienen organizadas a dos columnas a lo largo de la cinta. Cantidad por unidad: El rollo contiene un total de 2.500 etiquetas adhesivas. Material y Acabado Color y aspecto: Acabado metalizado en color plata mate (gris). Composición sintética: Fabricadas en material plástico de alta durabilidad (poliéster/polipropileno), lo que les otorga resistencia mecánica e impide que se rompan o desgarren con facilidad como el papel común. Adhesivo y Seguridad Tipo de pegante: Incorpora un adhesivo de seguridad de alta adherencia. Propósito técnico: Diseñado especialmente para la marcación permanente, inventario y control de activos fijos (maquinaria, equipos de cómputo, herramientas y mobiliario). Requerimientos de Impresión Método de impresión: Exclusivo para impresoras de transferencia térmica (no funciona con calor directo).	1
TONER IMPRESORA	Toner Negro 230A para impresora Ref: color laserjet pro MFP 4303 fdw	1

Las muestras físicas se deberán entregar antes del cierre o presentación de propuestas en la Carrera 2 # 11-84 Complejo Deportivo del Municipio de Tenjo.

La entrega se realizará el mismo día antes del cierre para la presentación de propuestas.

8. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que el proceso de selección es por precios unitarios, el proponente deberá adjuntar como anexo la propuesta económica, en el cual se oferten los valores unitarios de cada ítem, en todo caso los valores ofertados no podrán superar los valores establecidos en la lista de precios de referencia. Los valores ofertados deberán estar en moneda nacional colombiana, aproximada al peso inmediatamente anterior o posterior cuando la misma este por debajo de 0.49 centavos o sea igual o superior de 0.50 centavos.

La Entidad **evaluará la propuesta de menor valor**, esta será la que ofrezca **mayor porcentaje (%) de descuento sobre los precios techo** establecidos por la entidad, estos precisos techos se pueden visualizar en el ANÁLISIS DEL SECTOR de este proceso. El oferente debe diligenciar el **ANEXO "PROPUESTA ECONÓMICA"**, allí debe indicar de manera clara cuál es el porcentaje que ofrece para ser aplicado a todos los ítems de repuestos y mano de obra.

En todo caso la entidad adjudicará el contrato por el valor del presupuesto oficial es decir por **$45.000.000** incluidos los impuestos a que haya lugar, toda vez, que este contrato es tipo bolsa o monto agotable.

Nota 1: En la proforma del Secop II los proponentes deben ofertar el valor de **$45.000.000**, en razón a que el proceso de adjudicará por dicho valor, teniendo en cuenta que este contrato es tipo bolsa o monto agotable.

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

El contratista para ejecutar el presente contrato deberá constituir una garantía única a favor del instituto, póliza que deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el análisis del riesgo y del sector económico, con el fin de que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍA	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%)	
				SI	NO		PLAZO
Cumplimiento del contrato		X		x		10	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes		X		X		10	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

NOTA 1: En aquellos eventos de adición o aumento del valor del (los) contrato (s), prórroga(s) o cualquier otra modificación que altere las condiciones iniciales de la garantía, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

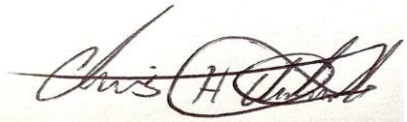
N/A

11. *ANALISIS DE RIESGO*

Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo.

12. ANEXOS QUE SOPORTAN EL ESTUDIO PREVIO

- Cotizaciones
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Estudio de mercado con sus soportes.

Firma del funcionario requirente	
Nombre del funcionario requirente	**LUIS HERNAN VELANDIA BERNAL**
Cargo del funcionario requirente	DIRECTOR INDERTEN

MATRIZ DE RIESGOS

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

Para la identificación de los Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente:

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERODICIDAD CUANDO
1	General	Externo	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Social.	Movimientos sociales que podrían bloquear las líneas de suministro.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	2	2	4	BAJO	Entidad/Contratista solo en etapa de Ejecución	Ampliar plazo de entrega de los bienes.	1	1	2	BAJO	NO	Entidad / Contratista (cuando se encuentre en ejecución).	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.
2	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Regulatorio.	Implementación de nuevas normas técnicas/Cambios legales abruptos	Los bienes solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad /Inseguridad Jurídica y Comercial presente en todo el proceso contractual.	2	4	6	ALTO	Entidad/Contratista solo en etapa de Ejecución	Subsanar errores/Implementar nuevas normas técnicas en el proceso contractual./Implementar nuevo sistema legal o regulatorio en el proceso contractual.	1	2	3	BAJO	NO	Entidad / Contratista (cuando se encuentre en ejecución).	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.
3	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, equipos humanos o técnicos y sistemas de tecnología e información.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual/Se pueden presentar fallas operacionales de distinta índole dentro de la ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	Contratista	Establecer requisito habilitante que permita la verificación de personal técnico idóneo.	1	2	3	BAJO	NO	Contratista.	Dentro del proceso de selección	En la consolidación del informe de verificación de requisitos habilitantes definitivos	Mediante el comité Asesor Evaluador	Durante la selección
4	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Mala calidad de fabricación y/o daños en la calidad de los bienes y/o prestación del servicios	Afecta la destinación final de los bienes a adquirir	2	4	6	ALTO	A contratista	Establecer estipulación contractual que permita requerir pólizas que garanticen la calidad del servicio y de los bienes	1	1	2	BAJO	NO	El contratista como requisito de ejecución	Una vez se suscribe el contrato o la entidad acepta la oferta	Durante el plazo de ejecución y vigencia	A través de la aprobación de las pólizas mediante acta	Durante le ejecución y la vigencia y/o ocurrencia del siniestro