

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA GENERAL
FECHA	SEPTIEMBRE DE 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; (...)”.

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Soacha, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal. El Jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad (Decreto N°. 158 del 1° de diciembre de 2021 y Decreto No. 0070 del 20 de agosto de 2024).

Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, goza de autonomía financiera para atender sus propios asuntos e intereses. Dentro del desarrollo normativo les ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones establecido en la Ley.

A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas los bienes y servicios requeridos, con el objeto de brindar el apoyo necesario a éstas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

Dicho lo anterior, es preciso señalar que forman parte de las funciones de la Secretaría General de la Alcaldía de Soacha, las siguientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Decreto 129 de 2021 “POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL SECTOR CENTRAL, EL ORGANIGRAMA Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”:

“ARTÍCULO 19. – FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

- 1. Diagnosticar, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas para atender las necesidades de recursos humanos, de suministros, servicios administrativos, tecnología y herramientas necesarias para que las dependencias del Municipio de Soacha dispongan de los medios para el cumplimiento de su misión institucional. (...)
- 6. Coordinar la consolidación de los programas y planes de adquisición de bienes y suministros para el Municipio de Soacha, con base en las políticas establecidas y el Sistema de Información de la Contratación Estatal. (...)
- 8. Dirigir la administración del Almacén del Municipio de Soacha, realizando control de inventario de los elementos e insumos de papelería y de impresión, de conformidad con los procedimientos establecidos y en el marco de la normatividad vigente (...)
- 10. Coordinar la consolidación de los programas y planes de adquisición de bienes, suministros y servicios, adelantando y celebrando los contratos y convenios, relacionados con las competencias de la secretaría y los demás que se requieran para desarrollar las actividades del despacho del Alcalde.”

A su vez, el artículo 22 de la misma disposición contempla como funciones de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental las siguientes:

- “1. Planear y atender las necesidades de la Entidad en cuanto a la adquisición de bienes, mantenimiento, adecuación en la infraestructura física y servicios, de conformidad con la normatividad vigente (...)
- 3. Administrar el almacén de la Entidad, realizando control de inventario de los elementos e insumos de papelería y de impresión, de conformidad con los procedimientos establecidos y en el marco de la normatividad vigente.”

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

Que la Secretaría General tiene dentro de sus objetivos el abastecimiento de los diferentes elementos de consumo de papelería para el uso administrativo y operativo según los requerimientos y necesidades de las dependencias de la Alcaldía de Soacha, propendiendo por una adecuada programación del gasto para el cumplimiento de su misión institucional y buena atención al ciudadano, dentro del marco de la oportunidad, austeridad, equidad, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y prioridades asignadas para contribuir al buen desempeño de las funciones públicas del Municipio.

Que dentro de las necesidades transversales de toda la administración municipal se encuentra la de insumos de papelería y elementos de oficina, componentes indispensables para garantizar el correcto desarrollo de las labores administrativas por parte de los funcionarios y colaboradores de la Alcaldía, en pro del cumplimiento de los fines y objetivos de la entidad, dentro de los que se encuentra cumplir con los procesos de contratación de bienes y servicios, archivo y gestión documental, respuesta a requerimientos de entes de control, respuesta a PQRS de usuarios y entidades, expedición de copias y documentos y en general el desarrollo de las actividades de cada dependencia.

Que en virtud de lo anterior, desde la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Secretaría General se llevó a cabo la consolidación de las necesidades de insumos de papelería y elementos de oficina. Aunado a ello, la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Hacienda aportaron recursos que permitirán contar con un presupuesto mayor para la adquisición de los insumos objeto del presente proceso.

La anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Soacha 2026.

1.1. ESTUDIO DEL SECTOR

Nota metodológica y fecha de corte: El presente estudio del sector fue elaborado y actualizado con información disponible a la fecha de estructuración del proceso contractual, con corte al mes de agosto de 2026. Para el análisis macroeconómico y sectorial se tuvieron en cuenta las fuentes oficiales y documentos disponibles más recientes al momento de la actualización, razón por la cual algunos indicadores corresponden a diferentes periodos de publicación, tales como primer trimestre de 2026, abril de 2026, junio de 2026 o vigencias cerradas 2023, 2024 y 2025, según la naturaleza de cada fuente consultada.

En los términos del artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto único reglamentario 1082 de 2015 y atendiendo los lineamientos establecidos en la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector GEES – Versión 2” expedida por Colombia Compra Eficiente, una vez se definió la necesidad por parte de la Administración Municipal, se llevó a cabo el correspondiente estudio del sector, por medio del cual se abordaron los siguientes aspectos:

1.1.1. ASPECTOS GENERALES.

Contexto económico: De conformidad con la codificación de bienes, obras y servicios establecida por las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar se encuentra catalogado de la siguiente manera:

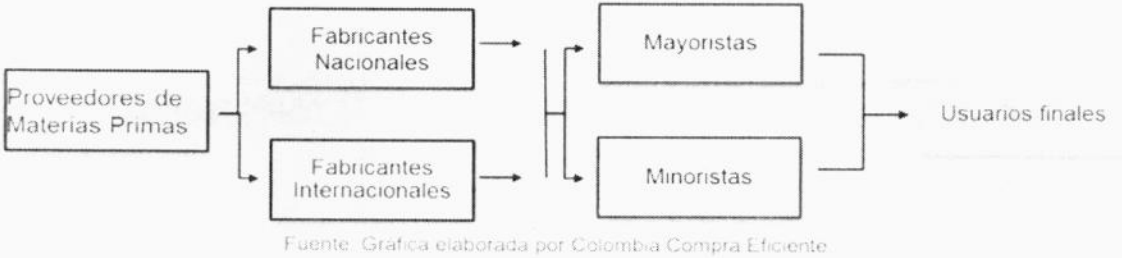
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y escritorio	Suministro de dibujo	N/A
44111900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	N/A
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de escritorio	N/A
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Instrumentos de escritura	N/A
44121800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Medios de corrección	N/A
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	N/A

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

44122100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de Sujeción	N/A
44111500	Accesorios de oficina y escritorio	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	N/A
27112300	Herramientas y Maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas de marcar	N/A
55121600	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetas	N/A
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de escribir	N/A
14111800	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	N/A
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	N/A

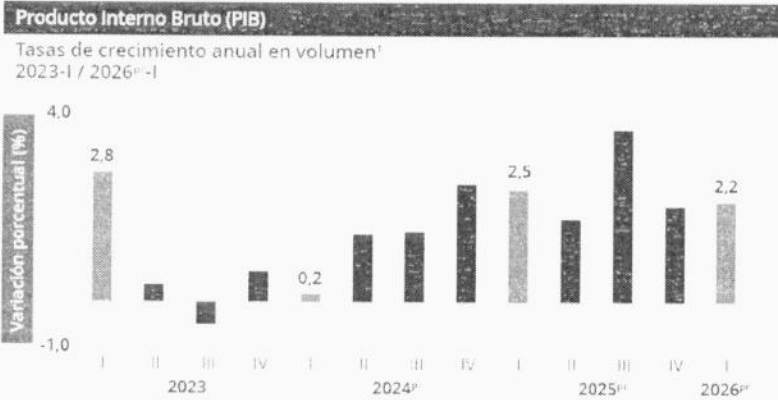
En consideración a la naturaleza del servicio requerido, se identificó que en el mercado existen variedad de proveedores en el mercado que pueden dar cumplimiento a la necesidad expuesta en el documento de estudios previos.

Dicho lo anterior, es importante señalar que la cadena de suministro de elementos de papelería, de acuerdo con Colombia Compra Eficiente, parte desde los proveedores de materias primas hasta el usuario final, en dicha cadena se involucran los fabricantes, mayoristas y minoristas, tal como se muestra a continuación:



Fuente: Colombia Compra Eficiente. Condiciones para comprar al amparo del Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina (Acuerdo Marco - CCE-432-1-AMP-2016). <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/papeleria-y-utiles-de-oficina-ii>

Dicho lo anterior, es importante traer a colación que, dado el comportamiento de la economía colombiana, para el primer trimestre de 2026 el Producto Interno Bruto tuvo un crecimiento del 2.2% en comparación con el mismo periodo para el año 2025. Teniendo el siguiente comportamiento para cada una de sus categorías, teniendo en cuenta los resultados del Informe Técnico I Trimestre 2026 (DANE, 2026):



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

Fuente: DANE, PIB, T
T: Series ontopleas entandadas de volumen con año de referencia 2015
M: preliminar
P: provisional

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual)
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos auto-motores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual)
- Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual)

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Industrias manufactureras crece 2,3%
- Actividades financieras y de seguros crece 2,2%
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores, actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,4%

Fuente: DANE 2026

INFLACIÓN

La inflación es un aumento generalizado y sostenido del nivel general de precios de una economía en el tiempo. Es importante tener en cuenta que solo hay inflación cuando se da un aumento en el promedio de los precios de una economía, y no un incremento asilado o temporal en el precio de un solo producto o de un conjunto de productos. En nuestro país la inflación se mide a través de los que se denomina Índice de Precios al Consumidor (IPC)". (Tomado de: <https://www.banrep.gov.co/es/se-mide-inflacion-colombia>).

En junio de 2026, la variación mensual fue de 0,39%, y la variación anual fue de 6,14%, es decir, 1,32 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,82%

<https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica>

IPC Junio 2026

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (junio)

IPC	Junio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total:	0,10	0,39	3,74	4,77	4,82	6,14

Fuente: DANE. <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica>

Así mismo, el DANE informó que, para la división “Bienes y servicios diversos”, la variación mensual del IPC en abril de 2026 fue de 0,63%, con una contribución de 0,03 puntos porcentuales a la variación mensual total. En términos anuales, esta división registró una variación de 6,11%, superior a la variación anual del IPC total, que se ubicó en 5,68%

2.1.1 Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2025		2026	
			Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,80	0,90	6,55	1,23	
Restaurantes y hoteles	9,43	4,80	0,53	6,43	0,73	
Educación	4,41	5,69	0,23	5,90	0,24	
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,70	0,11	5,59	0,22	
Salud	1,71	2,77	0,06	4,91	0,08	
TOTAL	100,00	3,74	3,74	4,77	4,77	
Transporte	12,93	4,38	0,59	4,50	0,60	
Bienes y servicios diversos	9,36	2,85	0,15	3,97	0,21	
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	3,27	0,06	3,91	0,07	
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	3,39	1,06	3,66	1,14	
Información y comunicación	4,33	-0,64	-0,02	3,22	0,08	
Recreación y cultura	3,75	0,87	0,03	2,93	0,09	
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,53	0,05	2,39	0,07	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

Fuente: DANE IPC junio 2026

En cuanto al comportamiento de la inflación de bienes, en junio de 2026 la variación anual aumentó levemente hasta ubicarse en 3,23%, lo que representa un incremento de 10 puntos básicos frente al mes anterior. Este comportamiento estuvo impulsado principalmente por el aumento en los precios de los productos de limpieza y aseo personal, las prendas de vestir para hombres, así como la cerveza y el refajo. En el caso de los productos de limpieza y aseo personal, la tendencia puede estar relacionada con su composición petroquímica y con la evolución de los costos de sus materias primas.

<https://www.bbvaresearch.com/wp-content/uploads/2026/07/260708inflacionjunioesp.pdf>

SALARIO MÍNIMO

Para la vigencia 2026, el salario mínimo legal mensual vigente fue fijado en un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos (\$1.750.905), lo que representa un incremento de \$327.405, equivalente al 23 %, frente al salario mínimo de 2025, establecido en \$1.423.500. Por su parte, el auxilio de transporte aumentó en \$49.095, al pasar de \$200.000 a \$249.095. En consecuencia, un trabajador que devengue el salario mínimo y tenga derecho al auxilio de transporte recibirá mensualmente un total nominal de dos millones de pesos (\$2.000.000).

De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del párrafo del artículo 8 de la Ley 278 de 1996, cuando no se logra un consenso para la fijación del salario mínimo dentro de la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, corresponde al Gobierno nacional determinar su valor para el año siguiente. Para adoptar esta decisión deben considerarse, entre otros, los siguientes parámetros económicos y sociales:

- i. La meta de inflación para el año siguiente, fijada por la Junta Directiva del Banco de la República.
- ii. La productividad acordada por el Comité Tripartito de Productividad.
- iii. La contribución de los salarios al ingreso nacional.
- iv. El incremento del Producto Interno Bruto —PIB—.
- v. El Índice de Precios al Consumidor —IPC—.
- vi. La necesidad de conservar el poder adquisitivo de los trabajadores y garantizar una remuneración mínima, vital y móvil, conforme a los criterios constitucionales aplicables.

Nota jurídica: el valor del salario mínimo para 2026 fue inicialmente establecido mediante el Decreto 1469 de 2025 y posteriormente se mantuvo, de manera transitoria, mediante el Decreto 159 de 2026, mientras se adopta la decisión definitiva dentro del proceso judicial adelantado ante el Consejo de Estado. El auxilio de transporte continúa regulado por el Decreto 1470 de 2025.

Ahora bien, en la siguiente tabla revisaremos cómo ha sido el incremento del salario mínimo entre el 2015 y el 2026

Año	Salario Mínimo (COP)	Incremento (%)
2015	644.350	4.6%
2016	689.455	7%
2017	737.717	7%
2018	781.242	5.9%
2019	828.116	6%
2020	877.803	6%
2021	908.526	3.5%
2022	1.000.000	10.07%
2023	1.160.000	16%
2024	1.300.000	12,07%
2025	1.423.500	9.53%
2026	1.750.905	23,0%

El incremento de 2026 corresponde a una diferencia de \$327.405 frente al salario mínimo de 2025. El valor de \$1.750.905 y el porcentaje del 23 % fueron establecidos para la vigencia 2026.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

¿Y cómo ha sido este incremento respecto a la inflación con la que cierra el año anterior? Aquí te lo mostramos, de acuerdo con los datos presentados por Trading Economics:

Año	Cierre inflación
2014	3.66%
2015	6.77%
2016	5.75%
2017	4.09%
2018	3.18%
2019	3.80%
2020	1.61%
2021	5.62%
2022	13.12%
2023	9.28%
2024	5.20%
2025	5.10%

En diciembre de 2025, la variación anual del Índice de Precios al Consumidor —IPC— fue de 5,10 %, cifra inferior en 0,10 puntos porcentuales a la registrada al cierre de 2024, cuando se ubicó en 5,20 %.

De acuerdo con la información anterior, el incremento del salario mínimo para la vigencia 2026, correspondiente al 23 %, superó en 17,90 puntos porcentuales la inflación registrada al cierre de 2025, que fue del 5,10 %. En términos nominales, se trata de la mayor diferencia observada durante el periodo analizado entre el reajuste del salario mínimo y la inflación del año inmediatamente anterior.

Este incremento puede incidir en la estructura de costos de los proveedores, especialmente en aquellos sectores intensivos en mano de obra, debido al aumento de los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales asociadas. No obstante, dicho impacto deberá analizarse de acuerdo con la participación efectiva del componente laboral dentro de los costos de los bienes objeto del proceso.

Ahora bien, entre enero y mayo de 2026, las exportaciones colombianas alcanzaron un valor de US\$23.587,6 millones FOB, registrando un crecimiento del 15,4 % frente al mismo periodo de 2025. Este comportamiento estuvo explicado principalmente por el aumento de las exportaciones del grupo de otros sectores, especialmente oro no monetario, que aportó 9,0 puntos porcentuales a la variación total, y por el grupo de combustibles y productos de las industrias extractivas, que contribuyó con 7,3 puntos porcentuales

Tabla 3. Exportaciones según grupos de productos OMC
Enero – mayo (2026/2025)^a

Descripción	Enero - mayo 2025p	Enero - mayo 2026p	Variación %	Contribución a la variación del grupo (pp)	Contribución a la variación total (pp)
	Millones de dólares FOB				
Total	20 431.6	23 587.6	15.4		15.4
Agropecuarias, alimentos y bebidas ¹	6 401.9	6 332.1	-1.1		0.3
Café en todas las formas ²	2 311.7	2 049.0	-11.4	4.1	1.1
Cereales en grano entero o partido, molido o torrado ³	77.1	27.5	-64.4	-0.6	-0.2
Ganado vivo ⁴	94.4	61.4	-34.8	-0.5	-0.2
Acuña de leche y sus fracciones ⁵	53.4	57.6	42.9	-0.4	-0.1
Extractos esenciales y concentrados de café ⁶	179.1	279.0	55.3	1.6	0.5
Arachis de palma y sus fracciones ⁷	255.5	404.8	56.8	1.1	0.5
Bananas, (incluido guineo) frescos o secos ⁸	675.7	526.8	-23.7	1.1	1.9
Demás ⁹	2 714.7	2 510.9	-7.5	1.9	0.6
Combustibles y prod. de industrias extractivas ¹⁰	8 001.8	9 485.8	18.5		7.3
Petróleo, productos derivados del petróleo y productos conexos ¹¹	5 413.4	6 456.4	19.3	11.0	5.1
Huile crudo y crudos ¹²	1 901.4	2 028.4	6.7	0.7	0.3
Demás ¹³	687.0	999.0	45.2	4.8	1.9
Manufacturas ¹⁴	4 315.9	4 210.3	-2.4		0.5
Artículos manufacturados, clasificados por su material ¹⁵	1 254.5	1 060.2	-15.5	4.0	0.9
Artículos manufacturados diversos ¹⁶	342.5	333.0	-2.7	-0.2	-0.9
Máquina y equipo de transporte ¹⁷	889.3	865.4	-2.7	-0.4	-0.1
Productos químicos y productos conexos ¹⁸	1 687.5	1 751.9	3.8	1.5	0.3
Resinas ¹⁹	180.6	107.6	-41.0	-1.9	-0.4
Otros sectores ²⁰	1 714.0	3 559.4	107.7		9.0
Oro no monetario, aleaciones metálicas y otros metales de oro ²¹	1 000.1	3 557.2	255.7	10.0	5.1
Demás capitales ²²	34.9	8.1	-76.8	-0.1	-0.9

Fuente: UNCTAD, EYFID.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

Particularmente, en marzo de 2026 las exportaciones colombianas ascendieron a US\$5.315,9 millones FOB, lo que representó un crecimiento del 20,9 % respecto de marzo de 2025. Este resultado se explicó principalmente por el incremento de las ventas externas del grupo de otros sectores, especialmente oro no monetario, y de los combustibles y productos de las industrias extractivas. Las exportaciones manufactureras crecieron un 6,9 %; sin embargo, las correspondientes a productos agropecuarios, alimentos y bebidas disminuyeron un 6,8 %

Con corte a abril de 2026, último periodo publicado por el DANE para la Encuesta Mensual Manufacturera con Enfoque Territorial — EMMET—, la actividad de fabricación de papel, cartón y sus productos presentó una disminución anual del 6,3 % en la producción real, del 6,7 % en las ventas reales y del 3,0 % en el personal ocupado, en comparación con abril de 2025. Asimismo, entre enero y abril de 2026, la producción del sector disminuyó 5,8 %, las ventas 4,9 % y el personal ocupado 3,6 %, respecto del mismo periodo del año anterior. Este comportamiento evidencia una contracción reciente de la actividad, aspecto que puede incidir en la disponibilidad, los costos de producción y la formación de precios de los productos derivados del papel y cartón.

Gremios y asociaciones del sector

A nivel nacional se identifica como uno de los principales gremios relacionados con esta industria la Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la Asociación Nacional de Empresarios de Colombia —ANDI—, la cual agrupa empresas dedicadas a la fabricación, transformación y comercialización de papel, cartón y productos derivados.

Según la información publicada por la ANDI, actualmente hacen parte de esta Cámara las siguientes empresas:

- a. Cartones América.
- b. Carvajal.
- c. Corrugados de Colombia.
- d. Empacor.
- e. Familia.
- f. Kimberly-Clark.
- g. Papelsa.
- h. Smurfit Kappa Colombia.
- i. Unibol.

Clasificación de las actividades económicas.

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, Revisión 4 adaptada para Colombia —CIIU Rev. 4 A.C.—, la División 17, denominada “Fabricación de papel, cartón y productos de papel y cartón”, comprende las siguientes clases:

- i. CIIU 1701: Fabricación de pulpas —pastas— celulósicas; papel y cartón.
- ii. CIIU 1702: Fabricación de papel y cartón ondulado —corrugado—; fabricación de envases, empaques y embalajes de papel y cartón.
- iii. CIIU 1709: Fabricación de otros artículos de papel y cartón.

Esta última clase incluye, entre otros productos, el papel para imprimir y escribir acondicionado para su uso, papel para impresoras, sobres, carpetas, agendas, talonarios, recibos y demás artículos de papelería de uso educativo, administrativo o comercial, por lo que resulta especialmente relevante para el objeto del proceso.

La relación de proveedores elaborada con información de BPR y SIREM correspondiente a 2014 debe sustituirse, debido a que no refleja la composición actual del mercado. Para actualizar la identificación de posibles oferentes, se tomó como referencia el estudio elaborado en 2025 por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente— para la estructuración del Instrumento de Agregación de Demanda/Sistema Dinámico de Adquisición de productos de papelería.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

En dicho estudio, Colombia Compra Eficiente analizó los procesos de contratación de papelería publicados en SECOP I y SECOP II entre enero de 2022 y junio de 2025. Como resultado, identificó los veinte proveedores con mayor valor contratado en procesos de mínima cuantía, los cuales registraron conjuntamente 828 contratos, por un valor total de \$40.993.528.401.

No.	Proveedor	Valor total contratado	Número de contratos
1	Solanyi Oviedo Rodríguez	\$ 10.324.190.032	4
2	Grupo Los Lagos S.A.S.	\$ 3.248.370.043	105
3	Héctor García González	\$ 2.801.669.621	124
4	Suministro y Elementos Empresariales S.A.S.	\$ 2.523.513.678	2
5	DAG Integral S.A.S.	\$ 2.446.499.904	7
6	Comercializadora Ruesaa S.A.S.	\$ 1.769.062.341	39
7	Papelería Los Andes S.A.S.	\$ 1.682.513.459	46
8	Distribuciones Andaquí S.A.S.	\$ 1.616.929.312	34
9	Sistemas y Distribuciones Formacon S.A.S.	\$ 1.538.182.809	50
10	Tafinco S.A.S.	\$ 1.357.990.058	22
11	Institucional Star Services Ltda.	\$ 1.340.092.324	36
12	Unión Temporal Cadena Billetería Huila 2022	\$ 1.329.825.000	1
13	Transportes Zapata S.A.	\$ 1.270.303.422	73
14	Distribuciones Aliadas	\$ 1.196.494.812	63
15	Eufracio de Jesús Aristizábal Duque	\$ 1.167.052.008	58
16	Inversiones y Tecnología JC S.A.S.	\$ 1.158.073.026	24
17	Luis Fernando Vargas SKRYBE S.A.S.	\$ 1.141.069.154	48
18	Veneplast Ltda.	\$ 1.058.083.780	18
19	Sumicorp Ltda.	\$ 1.025.524.422	25
20	Vegas Suministros Empresariales S.A.S.	\$ 998.089.196	49
Total general		\$ 40.993.528.401	828

Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, con información de SECOP I y SECOP II, periodo enero de 2022 a junio de 2025.

La información permite evidenciar la existencia de una oferta plural de personas naturales y jurídicas con experiencia en la comercialización y suministro de productos de papelería y elementos de oficina. Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente reportó que, entre enero de 2022 y junio de 2025, las entidades estatales adelantaron 15.236 procesos de contratación relacionados con la adquisición de estos productos mediante SECOP I y SECOP II, lo cual demuestra una participación amplia y recurrente de proveedores en el mercado de compra pública.

La relación anterior es indicativa y no constituye una lista cerrada de posibles participantes. La pluralidad efectiva del proceso deberá determinarse mediante el estudio del sector, las cotizaciones recibidas, la consulta de procesos similares en SECOP y las condiciones técnicas, financieras, jurídicas y territoriales establecidas por el Municipio de Soacha.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

CONTEXTO TÉCNICO Y AMBIENTAL DEL SECTOR

La industria colombiana de pulpa, papel y cartón ha orientado su modelo productivo hacia criterios de sostenibilidad, economía circular y uso eficiente de los recursos. Dentro de sus principales estrategias se encuentran el aprovechamiento de fibras recicladas, el uso de residuos agroindustriales como el bagazo de caña de azúcar, la utilización de madera proveniente de plantaciones forestales certificadas, la optimización del consumo de agua y energía, la reducción de emisiones y el manejo tecnificado de los residuos generados durante los procesos productivos. Estas acciones contribuyen especialmente al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 12, relacionado con la producción y el consumo responsables.

Según la Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI, durante la última década las empresas del sector lograron reducir en aproximadamente 14 % la captación de agua por cada tonelada producida y en 17 % los vertimientos asociados al proceso de fabricación. La industria ha implementado sistemas de recirculación, reutilización y tratamiento de aguas residuales, de manera que solo cerca del 6 % del agua captada se consume efectivamente, principalmente como consecuencia de la evaporación durante el secado del papel.

Uno de los principales componentes de sostenibilidad del sector corresponde al origen de las fibras utilizadas para fabricar papel y cartón. La fibra de celulosa puede reciclarse un número limitado de veces —hasta aproximadamente siete ciclos— debido a que pierde progresivamente sus propiedades físicas; por esta razón, el proceso industrial requiere la incorporación periódica de fibras vírgenes procedentes de fuentes renovables y manejadas responsablemente.

La información sectorial detallada más reciente identificada sobre la composición de las fibras corresponde a 2022. Para ese año, la ANDI reportó que el 68 % de la pulpa utilizada por la industria provino del reciclaje de residuos de papel y cartón, el 11 % del bagazo de caña de azúcar generado por la agroindustria azucarera y el 19 % de fibra virgen de madera procedente de plantaciones forestales certificadas, localizadas principalmente entre el Eje Cafetero y el norte del Cauca.

En términos de volumen, durante 2022 la industria consumió aproximadamente:

- a. 1.092.990 toneladas de fibra secundaria proveniente de residuos aprovechables de papel y cartón.
- b. 151.659 toneladas de pulpa virgen obtenida del bagazo de caña de azúcar.
- c. 417.865 toneladas de pulpa de madera procedente de plantaciones forestales certificadas bajo estándares de manejo responsable.

El papel recuperado constituye, por tanto, uno de los principales insumos de la industria nacional, lo que evidencia la relevancia económica, ambiental y social de los recicladores de oficio y de los demás agentes que participan en la recolección, clasificación, comercialización y transformación de materiales aprovechables.

En 2022, la producción nacional alcanzó 1.316.610 toneladas de papel y cartón, distribuidas así:

TIPO DE PAPEL O CARTÓN	PRODUCCIÓN
Papeles para empaques	781.173 toneladas
Papeles para uso doméstico y sanitario	279.402 toneladas
Papeles para imprenta y escritura	201.554 toneladas
Papeles para otros usos	54.481 toneladas
TOTAL	1.316.610 toneladas

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

Los papeles para imprenta y escritura guardan relación directa con el presente proceso, dado que comprenden productos destinados a impresión, fotocopiado, escritura y demás usos administrativos y de oficina.

Como referencia estructural más reciente, la Encuesta Anual Manufacturera de 2024 del DANE reportó que la fabricación de papel, cartón y productos derivados generó una producción bruta cercana a \$16,17 billones, equivalente al 3,6 % de la producción bruta de la industria manufacturera nacional. Asimismo, el sector registró un coeficiente técnico de insumo-producto del 61,3 %, lo que demuestra la importancia que tienen las materias primas, los insumos industriales y los costos de transformación dentro de la estructura económica de esta actividad.

Desde el punto de vista ambiental, la posibilidad efectiva de reciclar papel y cartón depende también de las condiciones en que se desechan y recuperan estos materiales. La presencia de humedad, restos orgánicos, grapas, cintas, recubrimientos, laminados, tintas o barnices puede disminuir su aprovechamiento o dificultar su transformación industrial. Por ello, las prácticas actuales del sector promueven la separación adecuada, la conservación limpia y seca del material y el diseño de productos que faciliten su reincorporación a la cadena productiva.

El análisis evidencia que el mercado del papel y de los productos de papelería se encuentra estrechamente relacionado con la disponibilidad y el costo de las fibras recicladas y vírgenes, la energía, el agua, los productos químicos, el transporte y los procesos de transformación industrial. En consecuencia, las variaciones en estos componentes pueden incidir en los precios ofrecidos por fabricantes, comercializadores y distribuidores de papelería y elementos de oficina. Asimismo, resulta pertinente fomentar, cuando las características técnicas del producto lo permitan, la adquisición de bienes reciclables, elaborados con fibras provenientes de fuentes sostenibles y suministrados bajo prácticas que reduzcan los impactos ambientales asociados a su fabricación, empaque, transporte y disposición final.

1.1.2. CONTEXTO REGULATORIO

Para la fabricación, comercialización y suministro de papel, cartón y productos derivados se identifican, entre otras, las siguientes normas y guías técnicas de referencia:

a. NTC 6019:2015 —primera actualización—. Norma Técnica Colombiana sobre etiquetas ambientales Tipo I y Sello Ambiental Colombiano —SAC—, mediante la cual se establecen criterios ambientales aplicables a la pulpa, el papel, el cartón y sus productos derivados. La norma contempla aspectos asociados con el origen de las materias primas, el consumo de agua y energía, las emisiones, los vertimientos, la generación de residuos, el empaque y la disposición final de los productos. Su cumplimiento permite solicitar la certificación del Sello Ambiental Colombiano.

b. GTC 86:2003. Guía Técnica Colombiana para la implementación de la gestión integral de residuos —GIR—, que contiene orientaciones sobre minimización, separación en la fuente, almacenamiento, aprovechamiento, transporte, tratamiento y disposición final de residuos. Esta guía sirve como referencia para los fabricantes, distribuidores y demás organizaciones que generen residuos durante sus actividades productivas o comerciales. La propia NTC 6019 recomienda su consulta para estructurar los programas de gestión integral de residuos.

c. Resolución 0631 de 2015. Acto expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante el cual se establecen los parámetros y valores límites máximos permisibles para los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público. Su aplicación recae principalmente sobre las actividades industriales o comerciales que generen aguas residuales no domésticas, incluidas las actividades de fabricación de pulpa, papel, cartón y productos derivados cuando produzcan esta clase de vertimientos.

Las NTC y GTC citadas constituyen referentes técnicos y ambientales y, por regla general, no deben entenderse como requisitos legales habilitantes obligatorios para todos los distribuidores de papelería. Si la Entidad decide incorporar alguna certificación, sello o condición ambiental en las especificaciones técnicas, deberá justificar su relación con el objeto contractual, verificar la disponibilidad en el mercado y permitir la acreditación mediante certificaciones equivalentes, con el fin de no restringir injustificadamente la pluralidad de oferentes.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

En relación con el proceso de selección, no se identifica una regulación contractual especial aplicable exclusivamente al suministro de papelería y elementos de oficina. Por tanto, el proceso se rige por las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en particular la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

La adquisición de papelería y elementos de oficina corresponde a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, en la medida en que sus especificaciones, patrones de desempeño y condiciones de calidad pueden definirse objetivamente. En consecuencia, dado que el presupuesto oficial supera la mínima cuantía de la Entidad, resulta procedente adelantar la selección mediante selección abreviada por subasta inversa, buscando obtener la oferta de menor precio entre los proponentes que resulten habilitados y acrediten el cumplimiento de la ficha técnica.

Otros aspectos ambientales y sociales

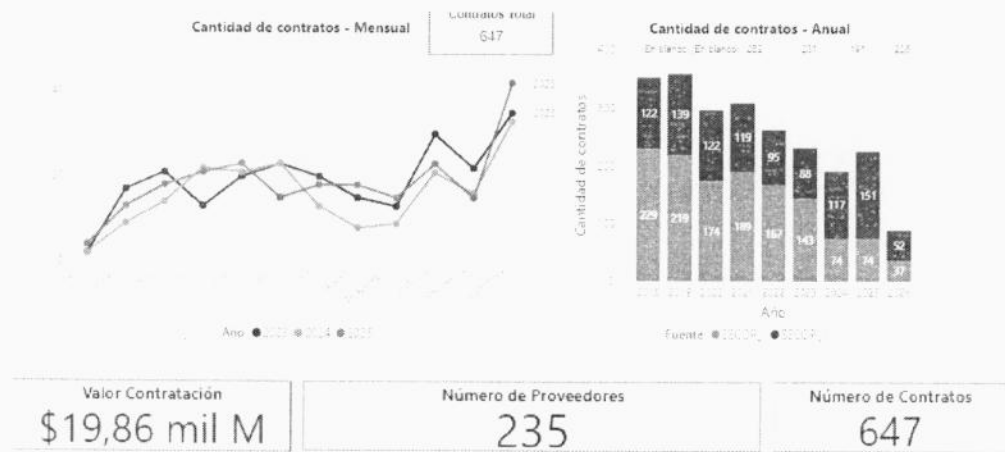
Por la naturaleza de los bienes objeto de adquisición, en la planeación contractual pueden considerarse aspectos ambientales y sociales asociados al uso de papel reciclable o proveniente de fuentes responsables, empaques reciclables o reutilizables, reducción de plásticos de un solo uso, adecuada disposición de residuos generados durante la ejecución y criterios de accesibilidad cuando resulten aplicables. Estas condiciones deberán establecerse únicamente cuando sean técnica y económicamente viables y no generen barreras innecesarias de acceso al proceso.

- 2. La posibilidad de adquirir papel elaborado total o parcialmente con fibras recicladas o provenientes de fuentes responsables.
- 3. El uso de empaques reciclables, reutilizables o con menor cantidad de material.
- 4. La reducción de plásticos de un solo uso en la entrega de los bienes.
- 5. La adecuada disposición de empaques y residuos generados durante la ejecución.
- 6. La aplicación de criterios de accesibilidad cuando algún producto deba ser utilizado por personas con discapacidad.

Estas condiciones deberán establecerse únicamente cuando resulten técnica y económicamente viables y no generen barreras innecesarias de acceso al proceso.

1.1.3. ESTUDIO DE LA OFERTA.

Para llevar a cabo el estudio de la oferta, se acudió a la herramienta de análisis de la oferta implementada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Al consultar la información correspondiente a la contratación de servicios relacionados con el objeto del presente estudio previo en el Departamento de Cundinamarca¹ para las últimas tres (03) vigencias (2023, 2024, 2025) se evidenció la siguiente información:



¹ No fue posible delimitar la búsqueda al Municipio de Soacha, dado que la herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente no lo permite.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

Con el fin de identificar la existencia de proveedores y antecedentes de participación en el mercado para bienes similares al objeto del presente proceso, la Entidad consultó la herramienta de visualización dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, aplicando filtros asociados a las vigencias 2023, 2024 y 2025, el Departamento de Cundinamarca, bienes relacionados con papelería, útiles y elementos de oficina, y modalidad de contratación competitiva.

De la información consultada se evidenció un valor contratado aproximado de \$19,86 mil millones, alrededor de 647 contratos y la participación de aproximadamente 235 proveedores, lo cual permite establecer que existe una oferta plural y activa en el mercado para el suministro de papelería, elementos de oficina, útiles de escritorio, insumos de archivo, elementos de escritura, sujeción, corrección y bienes similares.

Así mismo, se observa que los proveedores que han participado en este tipo de contratación corresponden principalmente a personas naturales y jurídicas individuales, siendo baja la participación de proponentes plurales. No obstante, la existencia de un número significativo de proveedores registrados en la herramienta permite concluir que el mercado cuenta con pluralidad de posibles oferentes y que los bienes requeridos no corresponden a productos exclusivos, escasos o de difícil consecución.

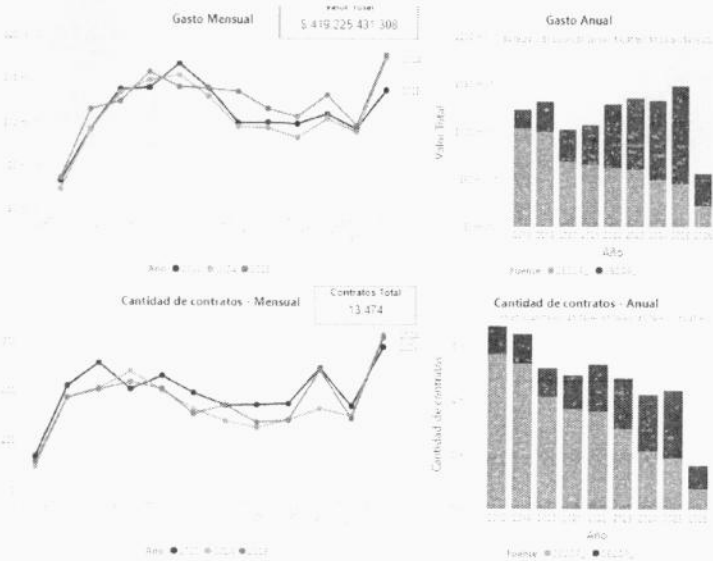
La información analizada permite inferir que los bienes objeto del proceso son de uso común, cuentan con disponibilidad en el mercado y presentan condiciones técnicas susceptibles de comparación objetiva, por tratarse de elementos con características técnicas uniformes y de frecuente adquisición por parte de entidades públicas.

Conforme a la información consultada en la herramienta de visualización de Colombia Compra Eficiente, se concluye que existe oferta suficiente en el mercado para el suministro de papelería y elementos de oficina, representada en aproximadamente 235 proveedores y 647 contratos asociados a bienes similares durante las vigencias analizadas.

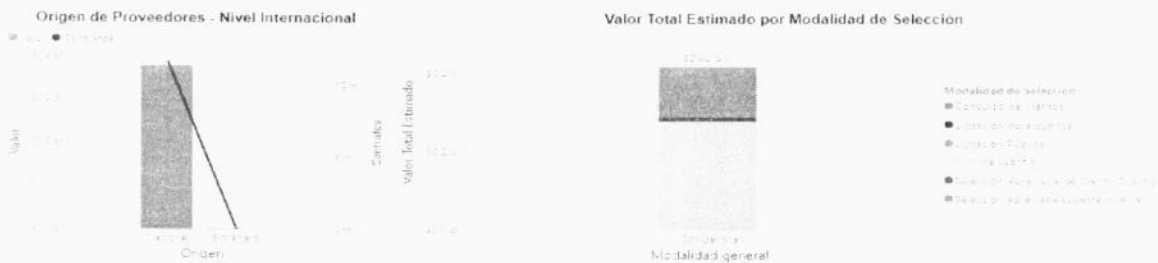
Lo anterior permite establecer que el objeto contractual cuenta con pluralidad de potenciales proveedores, antecedentes contractuales relevantes y disponibilidad comercial, razón por la cual resulta procedente continuar con la estructuración del proceso bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, teniendo en cuenta que se trata de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades públicas.

Adicionalmente, aunque el evento de cotización adelantado en SECOP II finalizó sin recepción de cotizaciones, dicha situación no desvirtúa la existencia de oferta en el mercado, toda vez que la consulta histórica evidencia pluralidad de proveedores y contratación previa de bienes similares. En consecuencia, se considera pertinente complementar el estudio del sector mediante solicitudes directas de cotización por correo electrónico, consultas a proveedores, catálogos comerciales y demás fuentes idóneas que permitan obtener precios unitarios actualizados para la estructuración del proceso.

1.1.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	



Con el fin de analizar el comportamiento de la demanda pública relacionada con bienes similares al objeto del presente proceso, la Entidad consultó la herramienta de visualización dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, tomando como referencia las vigencias 2023, 2024 y 2025, la modalidad de contratación competitiva y las familias UNSPSC asociadas a suministros de oficina, productos de papel, accesorios de oficina y escritorio, materiales de papel y bienes afines.

De acuerdo con la información consultada, durante las vigencias analizadas se identificaron aproximadamente 13.474 contratos, por un valor total estimado cercano a \$419.225 millones, lo cual evidencia una demanda pública significativa y recurrente respecto de bienes relacionados con papelería, elementos de oficina, productos de papel, suministros de escritorio y accesorios asociados.

Para la vigencia 2023 se registraron aproximadamente 4.840 contratos, por valor de \$136.359 millones; para la vigencia 2024 se identificaron aproximadamente 4.232 contratos, por valor de \$133.674 millones; y para la vigencia 2025 se registraron aproximadamente 4.402 contratos, por valor de \$149.192 millones. Lo anterior permite observar que, si bien existe una variación en el número de contratos entre vigencias, el valor contratado se mantiene en niveles significativos y presenta un incremento para el año 2025.

Dentro de las familias UNSPSC analizadas, se observa una participación relevante de categorías asociadas a 4412 – Suministros de oficina, 1411 – Productos de papel, 4411 – Accesorios de oficina y escritorio, 1410 – Materiales de papel y 1412 – Papel para uso industrial, las cuales guardan relación con el objeto del presente proceso, en tanto comprenden bienes de uso común como papel, útiles de escritorio, elementos de oficina, insumos de archivo, escritura, sujeción, corrección y demás productos necesarios para el funcionamiento administrativo de las entidades públicas.

Si bien la herramienta consultada puede reflejar familias amplias o conexas del clasificador UNSPSC, para efectos del presente análisis la Entidad toma como referencia únicamente aquellas categorías que guardan relación directa con los bienes incluidos en la ficha técnica definitiva y con los códigos previstos para el proceso contractual.

Así mismo, se evidencia que la contratación de estos bienes se realiza bajo modalidades competitivas, dentro de las cuales se encuentran la mínima cuantía, la selección abreviada y la selección abreviada por subasta inversa, lo cual resulta coherente con la naturaleza de los bienes objeto de adquisición, al tratarse de elementos de características técnicas uniformes, disponibles en el mercado y susceptibles de comparación objetiva principalmente por precio.

En ese sentido, el comportamiento histórico identificado permite concluir que existe una demanda institucional constante de bienes de papelería y elementos de oficina, derivada de las necesidades ordinarias de funcionamiento de las entidades públicas, especialmente para el desarrollo de actividades administrativas, documentales, operativas y de atención institucional.

Del análisis efectuado se concluye que los bienes objeto del presente proceso cuentan con una demanda pública constante y representativa, evidenciada en la existencia de aproximadamente 13.474 contratos celebrados durante las vigencias 2023, 2024 y 2025, por un valor total estimado cercano a \$419.225 millones.

La información revisada permite establecer que la adquisición de papelería, productos de papel, útiles de escritorio, elementos de oficina y bienes afines constituye una necesidad recurrente para las entidades públicas, asociada al normal funcionamiento administrativo y operativo de las mismas.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

Así mismo, la concentración de la contratación en familias UNSPSC como 4412 – Suministros de oficina, 1411 – Productos de papel, 4411 – Accesorios de oficina y escritorio, 1410 – Materiales de papel y 1412 – Papel para uso industrial, permite evidenciar que el objeto contractual se encuentra alineado con bienes comúnmente adquiridos por el sector público, relacionados con papelería, elementos de oficina, productos de papel, archivo, escritura, sujeción, corrección y demás insumos necesarios para el funcionamiento administrativo de las entidades públicas.

En consecuencia, el comportamiento de la demanda respalda la necesidad de adelantar el proceso contractual para garantizar el suministro de papelería y elementos de oficina requeridos por las diferentes dependencias de la Alcaldía de Soacha, bajo una modalidad competitiva que permita seleccionar la oferta más favorable para la Entidad.

1.1.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El valor de la presente contratación se estima en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$294.000.000) M/CTE, MONTO AGOTABLE** incluida administración, IVA y demás impuestos y sobretasas aplicables, amparado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

SECRETARIA ORDENADORA DEL GASTO	NÚMERO Y FECHA	ARTICULO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RECURSO	VALOR DE LA NECESIDAD (CDP)
SECRETARÍA GENERAL	2222 del 20 de febrero de 2026	FUNCIONAMIENTO 0104- 2.1.2.02.01.003.3212897- 2	Papeles especiales para impresión n.c.p	Recurso Propio Libre Destinación – Ordinario	CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000) M/CTE
SECRETARÍA DE SALUD	4237 del 7 de mayo de 2026	INVERSIÓN 0111- 2.3.19.05.049.15.2.3.2.02. 02.003.3212897.19.05.57 -98	Otros gastos en salud Meta 15 Implementación del modelo de atención \$70.000.000,00 en salud – Papeles especiales para impresión n.c.p.	Recurso Propio – Libre destinación – Ordinario	SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000) M/CTE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	4363 del 14 de mayo de 2026	INVERSIÓN 0110- 2.3.22.01.071.24.2.3.2.02. 02.006.62550-98	Comercio al por menor de productos diversos de consumo, prestados \$30.000.000,00 a comisión o contrata.	Recurso Propio – Libre destinación – Ordinario	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	4447 del 27 de mayo de 2026	INVERSIÓN 0112- 2.3.24.01.052.03.2.3.2.02. 02.006.62151-55	Comercio al por menor de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería, en establecimientos no especializados	Recursos de la Nación – destinación Específica – SGP GENERAL – LIBRE INVERSIÓN	CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE
SECRETARÍA DE HACIENDA	6276 del 11 de agosto de 2026	FUNCIONAMIENTO 0107- 2.1.2.02.01.003.3212897- 2	Papeles especiales para impresión.	Recurso Propio – Libre destinación – Ordinario	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE

Cada secretaria participante podrá solicitar cualquiera de los bienes incluidos en la ficha técnica definitiva del proceso, siempre que el requerimiento guarde relación con sus necesidades institucionales y se encuentre dentro del objeto contractual. No obstante, las solicitudes de suministro deberán

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

sujetarse al valor efectivamente aportado y respaldado presupuestalmente por cada dependencia, sin que sea posible superar el monto asignado en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal o registro presupuestal correspondiente.

La supervisión y/o el apoyo a la supervisión deberá llevar control discriminado de los pedidos realizados por cada secretaria y en ningún caso los pedidos de una secretaria podrán afectar los recursos asignados a otra, salvo que exista autorización presupuestal previa y ajuste formal correspondiente.

PRECIOS HISTÓRICOS:

Con el fin de identificar el comportamiento histórico de contratación de la Alcaldía Municipal de Soacha frente al suministro de papelería y elementos de oficina, se verificaron los antecedentes contractuales de la Entidad relacionados con objetos similares, correspondientes a las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, identificándose lo siguiente:

Número de contrato	2235-2022	1880-2023	1589-2024	2370-2025
Modalidad de selección	Selección abreviada – subasta inversa	Selección abreviada – subasta inversa	Selección abreviada – subasta inversa	Selección abreviada – subasta inversa
Proveedor	PAPELERÍA LOS ANDES S.A.S	INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA	HECTOR GARCÍA GONZALEZ	HECTOR GARCÍA GONZÁLEZ
Objeto del contrato	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA MEDIANTE MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA	SUMINISTRO PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA	SUMINISTRO PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.
Valor	\$187.794.383,68	\$250.000.000	\$390.000.000	\$260.000.000
Forma de pago	Precios unitarios	Monto agotable	Monto agotable	Monto agotable
Plazo de ejecución	1 mes	4 meses	Hasta el 31/12/2024 o hasta agotar recursos	Hasta el 31/12/2025 o hasta agotar recursos
Amparos de las garantías exigidas	Cumplimiento, pago de salarios y prestaciones sociales, calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Cumplimiento y calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Cumplimiento y calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Cumplimiento y calidad y correcto funcionamiento de los bienes

Fuente: Elaboración propia con base en la información contractual de la Entidad.

De conformidad con la información anterior, se evidencia que la Alcaldía Municipal de Soacha ha atendido históricamente la necesidad de suministro de papelería y elementos de oficina mediante procesos de selección abreviada por subasta inversa, modalidad que resulta coherente con la naturaleza de los bienes a adquirir, al tratarse de elementos de características técnicas uniformes, de común utilización y susceptibles de comparación objetiva principalmente por precio.

Así mismo, se observa que en las últimas vigencias la forma de ejecución y pago predominante ha sido bajo la modalidad de monto agotable, mecanismo que permite atender los requerimientos reales de las diferentes dependencias de la Entidad mediante pedidos parciales, sin que sea necesario establecer cantidades fijas e inmodificables desde la etapa precontractual.

Lo anterior resulta pertinente para el presente proceso, teniendo en cuenta que el consumo de papelería y elementos de oficina puede variar de acuerdo con las necesidades administrativas, operativas y documentales de cada dependencia, la disponibilidad de inventarios, la racionalización del gasto y las medidas de austeridad implementadas por la Entidad.

En consecuencia, se considera procedente estructurar el presente proceso bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa y con ejecución por monto agotable, estableciendo precios unitarios para los bienes requeridos, los cuales serán suministrados conforme a las solicitudes parciales que realice la Entidad durante el plazo de ejecución y hasta agotar el presupuesto asignado.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

RAZON SOCIAL:		HECTOR GARCIA GONZALEZ		NIT. 5,888,679		
ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA APLICABLE %	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	ALMOHADILLA DACTILAR	Almohadilla dactilar no recargable	Unidad	\$ 8.403,36	19%	\$ 10.000,00
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Almohadilla sin entintar en fieltro	Unidad - 70mm x 110mm	\$ 18.487,39	19%	\$ 22.000,00
3	CAUCHO SILICONADA	Peso aproximado: 300 gramos	Paquete X 300GR	\$ 21.008,40	19%	\$ 25.000,00
4	BANDERITAS AUTOCADHESIVAS	Tipo: notas adhesivas, se pueden usar en cualquier superficie	Unidad	\$ 3.781,51	19%	\$ 4.500,00
5	BATAS DESECHABLES	Bata desechable manga larga	Unidad	\$ 105.042,02	19%	\$ 125.000,00
6	BISTURI CORTA PAPEL	Bisturi de cuerpo mínimo de 18 cm	Unidad	\$ 7.142,86	19%	\$ 8.500,00
7	BLOQUE DE NOTAS TAMAÑO OFICIO	Block de notas tamaño media carta	Block x mínimo 80 hojas	\$ 4.621,85	19%	\$ 5.500,00
8	BOLIGRAFO RETRACTIL TINTA NEGRO	Boligrafo retráctil, tinta color negro	Caja x12 und	\$ 12.605,04	19%	\$ 15.000,00
9	BOLIGRAFO RETRACTIL TINTA ROJO	Boligrafo retráctil, tinta color rojo	Caja x12 und	\$ 12.605,04	19%	\$ 15.000,00
10	BOLIGRADO CUADRICULADO	Número de hojas 80 papel bond	Unidad	\$ 5.462,18	19%	\$ 6.500,00
11	BORRADOR DE NATA	Borrador para lápiz, en goma	Unidad	\$ 1.008,40	19%	\$ 1.200,00
12	BORRADOR PARA TINTA CON GRAPA	Tipo tamaño lápiz, borrador para tinta	Unidad	\$ 10.084,03	19%	\$ 12.000,00
13	CINTA DE ENMASCARAR ESTANDAR	Tipo: Grapa estándar 26/6, metal	Caja x 5000	\$ 5.042,02	19%	\$ 6.000,00
14	CINTA DE ENMASCARAR PROFESIONAL	Cinta de enmascarar profesional	Rollo x 40 mts	\$ 9.243,70	19%	\$ 11.000,00
15	CINTA DE POLIPROPILENO PARA EMPAQUE	Tipo: Cinta Excelente para envoltura	Rollo x 100 mts	\$ 10.504,20	19%	\$ 12.500,00
16	TRANSPARENTE	Ancho: 12 milímetros x Largo: 40 mts	Rollo X 40 mts	\$ 2.521,01	19%	\$ 3.000,00
17	CHINCHES CAJA X 50 UND	Elaborado en Alambre bajo carga	caja x 50 und	\$ 2.521,01	19%	\$ 3.000,00
18	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO	Tipo: Clip Material: Alambre Galvanizado	Caja x 100 und	\$ 1.260,50	19%	\$ 1.500,00
19	CLIP MARIPOSA No 2	Tipo: Clip Material: Alambre Galvanizado	Caja x 50 und	\$ 5.042,02	19%	\$ 6.000,00
20	COSEDORA MANUAL	Cosedora manual metálica de acero	Unidad	\$ 40.336,13	19%	\$ 48.000,00
21	FECHADOR MANUAL	Fechador manual de autoentintado	Unidad	\$ 40.336,13	19%	\$ 48.000,00
22	NUMERADOR DACTILAR DE CHISELA	Peso: Mayor o igual a 50 gr. metal	Unidad	\$ 6.722,69	19%	\$ 8.000,00
23	LAPIZ CON MINA DE COLOR ROJO	El lápiz debe tener un borrador	Unidad	\$ 15.000,00	0%	\$ 15.000,00
24	LAPIZ NEGRO N 2	De madera de manejo forestal	Unidad	\$ 10.000,00	0%	\$ 10.000,00
25	LIBRO DE ANOTACIONES X 300 FOLIOS	Conjunto de hojas papel bond de 300 folios	Unidad, 150 hojas con 300 folios	\$ 35.294,12	19%	\$ 42.000,00
26	MARCADOR BORRABLE	Tipo: Marcador Seco Borrable	Unidad	\$ 3.781,51	19%	\$ 4.500,00
27	MARCADOR PERMANENTE	Colores Varios, Tipo: Tinta Permanente	Unidad	\$ 3.361,34	19%	\$ 4.000,00
28	MARCADOR PERMANENTE FINA	Instrumento para escribir que tiene punta fina	Caja x 4 und	\$ 16.806,72	19%	\$ 20.000,00
29	NUMERADOR	Numerador de 4 mm con estructura metálica	Unidad	\$ 37.815,13	19%	\$ 45.000,00
30	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	Papel bond tamaño carta, color blanco	Resma x 500 hojas	\$ 22.689,08	19%	\$ 27.000,00
31	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	Papel bond tamaño oficio, color blanco	Resma x 500 hojas	\$ 26.890,76	19%	\$ 32.000,00
32	PAPEL ECOLOGICO	Papel ecológico tamaño carta, color blanco	Resma x 500 hojas	\$ 24.369,75	19%	\$ 29.000,00
33	PAPELERA OFICINA	Polipropileno 100 % polipropileno	Unidad	\$ 75.630,25	19%	\$ 90.000,00
34	ROLLO DE STICKER	Etiquetas autoadhesivas compatibles con impresora	Rollo por 20.000 Etiquetas	\$ 924.369,75	19%	\$ 1.100.000,00
35	COLECTOR MONOCOLOR PLATA 40 GR	Adhesivo sólido contenido dentro de un tubo	Unidad 40 gr	\$ 6.722,69	19%	\$ 8.000,00
36	PERFORADORA AJUSTABLE DE 2 HUECOS	Sistema de bloqueo, Tamaño estándar	Unidad	\$ 100.840,34	19%	\$ 120.000,00
37	FLUORESCENTE	Resaltador de tinta altamente fluorescente	Unidad	\$ 2.521,01	19%	\$ 3.000,00
38	REGLA ACRILICA	Regla acrílica, borde biselado metálico	Unidad	\$ 1.680,67	19%	\$ 2.000,00
39	CINTA RIBBON	Cinta ribbon compatible con impresora	Paquete x 4 rollos	\$ 588.235,29	19%	\$ 700.000,00
40	SACAGANCHOS	Sacaganchos metálico y plástico	Unidad	\$ 5.042,02	19%	\$ 6.000,00
41	TABLA LEGAJADURA DE ACRILICO	Tipo planillero Planillero tamaño oficio	Unidad	\$ 10.084,03	19%	\$ 12.000,00
42	TAJALAPIZ MANUAL METALICO	Estructura totalmente metálica	Unidad	\$ 1.260,50	19%	\$ 1.500,00
43	SOBRE DE MANILA OFICIO	Envoltura plana, generalmente de color blanco	Unidad	\$ 504,20	19%	\$ 600,00
44	GENERAL DE 7.0"	Tijera multiusos para oficina, Hoja de 7.0"	Unidad	\$ 12.605,04	19%	\$ 15.000,00
45	TINTA PARA SELLO	Líquido que es utilizado para sellar documentos	Unidad	\$ 10.084,03	19%	\$ 12.000,00
46	MEMORIA USB	Capacidad 32 Gb, carcasa resistente	Unidad	\$ 58.823,53	19%	\$ 70.000,00
47	DISPENSADOR MANUAL DE CINTA PARA SELLADO	Cuchilla de seguridad retráctil	Unidad	\$ 142.857,14	19%	\$ 170.000,00
48	ESFERO MICRO PUNTA	Rotulador con un ancho de trazo muy fino	Unidad	\$ 2.100,84	19%	\$ 2.500,00
49	AUTOADHESIVAS	Taco de notas autoadhesivas retráctil	Taco X 100 Hojas	\$ 5.882,35	19%	\$ 7.000,00
50	CUADRICULADO	Medida: 60 x 80 cm. Con cuadrícula	Unidad	\$ 159.663,87	19%	\$ 190.000,00
51	SELLO NUMERADOR AUTOMATICO DE OFICINA	Sello numerador automático de oficina	Unidad	\$ 159.663,87	19%	\$ 190.000,00
52	AUTOMATICO	Tinta para sello automático color negro	Unidad	\$ 16.806,72	19%	\$ 20.000,00
53	SELLO FECHADOR AUTOMATICO DE OFICINA	Sello fechador automático de oficina	Unidad	\$ 159.663,87	19%	\$ 190.000,00
54	CINTA ADHESIVA INVISIBLE	Cinta adhesiva mate, invisible	Rollo	\$ 12.605,04	19%	\$ 15.000,00
55	CORRECTOR LIQUIDO	Corrector líquido de secado rápido	Unidad	\$ 2.521,01	19%	\$ 3.000,00
56	BORRADOR DE TABLERO	Elaborado en felpa sintética, fieltro	Unidad	\$ 3.361,34	19%	\$ 4.000,00
57	CAJA PARA ARCHIVO X-200	Ref.: Caja Para Archivo Centralizado	Unidad	\$ 8.403,36	19%	\$ 10.000,00
58	CARPETAS PARA ARCHIVO CON SOLAPAS LATERALES	Ref.: Carpetas con Solapas Laterales	Por Unidad	\$ 7.142,86	19%	\$ 8.500,00
TOTAL						\$ 3.575.800,00

SEGUNDA COTIZACIÓN:

TECNICA GROUP S.A.S. - PERSONA JURÍDICA, NIT. 901457727-6

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

No obstante, con el fin de conservar la trazabilidad de las cotizaciones recibidas, el ítem se mantiene visible dentro del cuadro comparativo, resaltado en color gris oscuro, únicamente como constancia de que hizo parte de la ficha utilizada para solicitar las cotizaciones iniciales. En consecuencia, dicho ítem no será tenido en cuenta para el cálculo del promedio de precios de mercado, ni para la determinación del valor total referencial de cada cotización.

Por lo anterior, los valores totales de las cotizaciones fueron ajustados, descontando el valor correspondiente al ítem excluido. Así, el valor total de la cotización presentada por **HÉCTOR GARCÍA GONZÁLEZ** de \$3.575.800 a **\$3.450.800**, y el valor total de la cotización presentada por **TECNICA GROUP S.A.S.** pasa de \$5.006.120 a **\$4.831.120**.

En ese sentido, el promedio final de precios de mercado corresponde únicamente a los valores unitarios incluidos IVA de los ítems que integran la ficha técnica definitiva del proceso, sin incluir el ítem No. 5 excluido. Este ajuste se realiza en aplicación del principio de planeación, con el fin de garantizar coherencia entre el objeto contractual, la ficha técnica definitiva, el estudio de mercado y los documentos precontractuales.

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	HECTOR GARCIA GONZALEZ	TECNICA GROUP	PROMEDIO
1	ALMOHADILLA DACTILAR - Almohadilla dactil	1	\$ 10.000,00	\$ 14.000	\$ 12.000,00
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS - Almohadilla si	1	\$ 22.000	\$ 30.800	\$ 26.400,00
3	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO SILICONADA - P	1	\$ 25.000	\$ 35.000	\$ 30.000,00
4	BANDERITAS AUTOADHERIBLES MARCADOR D	1	\$ 4.500	\$ 6.300	\$ 5.400,00
5*	BATAS DESECHABLES - Bata desechable mang	1			\$ -
6	BISTURI CORTAPEPEL - Bisturi de cuerpo min	1	\$ 8.500	\$ 11.900	\$ 10.200,00
7	BLOCK DE NOTAS TAMAÑO MEDIA CARTA - B	1	\$ 5.500	\$ 7.700	\$ 6.600,00
8	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL TINTA COLOR NEGRO -	1	\$ 15.000	\$ 21.000	\$ 18.000,00
9	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL TINTA COLOR ROJO - B	1	\$ 15.000	\$ 21.000	\$ 18.000,00
10	BLOCK CUADRICULADO OFICIO - Número de	1	\$ 6.500	\$ 9.100	\$ 7.800,00
11	BORRADOR DE NATA - Borrador para lápiz, e	1	\$ 1.200	\$ 1.680	\$ 1.440,00
12	BORRADOR PARA TINTA CON ESCOBILLA - Tip	1	\$ 12.000	\$ 16.800	\$ 14.400,00
13	CAJA GRAPAS ESTANDAR GALVANIZADA PLATE	1	\$ 6.000	\$ 8.400	\$ 7.200,00
14	CINTA DE ENMASCARAR PROFESIONAL - Cinta	1	\$ 11.000	\$ 15.400	\$ 13.200,00
15	CINTA DE POLIPROPILENO PARA EMPAQUE - T	1	\$ 12.500	\$ 17.500	\$ 15.000,00
16	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE - Ancho: 12	1	\$ 3.000	\$ 4.200	\$ 3.600,00
17	CHINCHÉ CAJA X 50 UND - Elaborado en Alar	1	\$ 3.000	\$ 4.200	\$ 3.600,00
18	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO - Tipo: Clip Materi	1	\$ 1.500	\$ 2.100	\$ 1.800,00
19	CLIP MARIPOSA No.2 - Tipo: Clip Material: A	1	\$ 6.000	\$ 8.400	\$ 7.200,00
20	COSEDORA MANUAL - Cosedora manual met	1	\$ 48.000	\$ 67.200	\$ 57.600,00
21	FECHADOR MANUAL - Fechador manual de a	1	\$ 48.000	\$ 67.200	\$ 57.600,00
22	HUMEDECEDOR DACTILAR DE GLICERINA - Pes	1	\$ 8.000	\$ 11.200	\$ 9.600,00
23	LAPIZ CON MINA DE COLOR ROJO - El lápiz de	1	\$ 15.000	\$ 21.000	\$ 18.000,00
24	LAPIZ NEGRO N.2 - De madera de manejo for	1	\$ 10.000	\$ 14.000	\$ 12.000,00
25	LIBRO DE ANOTACIONES X 300 FOLIOS - Conj	1	\$ 42.000	\$ 58.800	\$ 50.400,00
26	MARCADOR BORRABLE - Tipo: Marcador Seco	1	\$ 4.500	\$ 6.300	\$ 5.400,00
27	MARCADOR PERMANENTE - Colores Varios, T	1	\$ 4.000	\$ 5.600	\$ 4.800,00
28	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA - Instr	1	\$ 20.000	\$ 28.000	\$ 24.000,00
29	NUMERADOR - Numerador de 4 mm con estr	1	\$ 45.000	\$ 63.000	\$ 54.000,00
30	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA - Papel bond ta	1	\$ 27.000	\$ 37.800	\$ 32.400,00
31	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO - Papel bond t	1	\$ 32.000	\$ 44.800	\$ 38.400,00
32	PAPEL ECOLÓGICO - Papel ecológico tamañ	1	\$ 29.000	\$ 40.600	\$ 34.800,00
33	PAPELERA OFICINA - Polipropileno 100 % po	1	\$ 90.000	\$ 126.000	\$ 108.000,00
34	ROLLO DE STICKER POLIESTER VOID GRIS PLA	1	\$ 1.100.000	\$ 1.540.000	\$ 1.320.000,00
35	PEGANTE EN BARRA MASA 40 GR - Adhesivo s	1	\$ 8.000	\$ 11.200	\$ 9.600,00
36	PERFORADORA AJUSTABLE DE 2 HUECOS - Sist	1	\$ 120.000	\$ 168.000	\$ 144.000,00
37	RESALTADOR FLUORESCENTE - Resaltador de	1	\$ 3.000	\$ 4.200	\$ 3.600,00
38	REGLA ACRILICA - Regla acrílica, borde bisel	1	\$ 2.000	\$ 2.800	\$ 2.400,00
39	CINTA RIBBON - Cinta ribbon compatible co	1	\$ 700.000	\$ 980.000	\$ 840.000,00
40	SACAGANCHOS - Sacaganchos metálico y pla	1	\$ 6.000	\$ 8.400	\$ 7.200,00
41	TABLA LEGAJADORA DE ACRILICO - Tipo: plani	1	\$ 12.000	\$ 16.800	\$ 14.400,00
42	TAJALAPIZ MANUAL METALICO - Estructura to	1	\$ 1.500	\$ 2.100	\$ 1.800,00
43	SOBRE DE MANILA OFICIO - Envoltura plana,	1	\$ 600	\$ 840	\$ 720,00
44	TIJERAS PARA USO GENERAL DE 7,0" - Tijera n	1	\$ 15.000	\$ 21.000	\$ 18.000,00
45	TINTA PARA SELLO - Liquido que es utilizado p	1	\$ 12.000	\$ 16.800	\$ 14.400,00
46	MEMORIA USB - Capacidad 32 Gb, carcasa r	1	\$ 70.000	\$ 98.000	\$ 84.000,00
47	DISPENSADOR MANUAL DE CINTA PARA SELLA	1	\$ 170.000	\$ 238.000	\$ 204.000,00
48	ESFERO MICROPUNTA - Rotulador con un an	1	\$ 2.500	\$ 3.500	\$ 3.000,00
49	TACO NOTAS AUTOADHESIVAS - removibles,	1	\$ 7.000	\$ 9.800	\$ 8.400,00
50	TABLERO ACRILICO CUADRICULADO - Medida	1	\$ 190.000	\$ 266.000	\$ 228.000,00
51	SELLO NUMERADOR AUTOMATICO DE OFICINA	1	\$ 190.000	\$ 266.000	\$ 228.000,00
52	TINTA PARA SELLO AUTOMÁTICO - Tinta para	1	\$ 20.000	\$ 28.000	\$ 24.000,00
53	SELLO FECHADOR AUTOMATICO DE OFICINA	1	\$ 190.000	\$ 266.000	\$ 228.000,00
54	CINTA ADHESIVA INVISIBLE - Cinta adhesiva	1	\$ 15.000	\$ 21.000	\$ 18.000,00
55	CORRECTOR LIQUIDO - Corrector liquido de	1	\$ 3.000	\$ 4.200	\$ 3.600,00
56	BORRADOR DE TABLERO - Elaborado en felpa	1	\$ 4.000	\$ 5.600	\$ 4.800,00
57	CAJA PARA ARCHIVO X-200 - Ref: Caja Para A	1	\$ 10.000	\$ 14.000	\$ 12.000,00
58	CARPETAS PARA ARCHIVO CON SOLAPAS LATER	1	\$ 8.500	\$ 11.900	\$ 10.200,00
TOTAL			\$ 3.450.800	\$ 4.831.120	\$ 4.140.950,00

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

El ítem correspondiente a **batas desechables se mantiene visible únicamente para conservar la trazabilidad de la cotización inicial; sin embargo, fue excluido del análisis económico final por no guardar relación directa con el objeto contractual. En consecuencia, su valor no se incluye en el promedio de precios de mercado ni en el valor total referencial ajustado de cada cotización.*

Conclusiones del análisis de precios de mercado:

De conformidad con las gestiones adelantadas en la etapa de planeación, se evidencia que la Entidad procuró obtener información de precios mediante el Evento de Cotización No. 010-2026 publicado en la plataforma SECOP II el día 26 de junio de 2026. No obstante, dicho evento finalizó sin recepción de cotizaciones, razón por la cual el área técnica complementó la búsqueda de información mediante solicitudes directas remitidas por correo electrónico a proveedores del sector.

Como resultado de dicha gestión, se recibieron dos (2) cotizaciones de proveedores dedicados al suministro de papelería, elementos de oficina y bienes afines, las cuales permiten contar con información actualizada de precios unitarios antes de IVA, IVA aplicable y valores unitarios incluidos IVA, conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Teniendo en cuenta que el proceso se estructurará bajo la modalidad de monto agotable, los precios obtenidos no corresponden a cantidades fijas a contratar, sino a valores unitarios de referencia para cada ítem. En consecuencia, el presupuesto oficial se ejecutará conforme a los pedidos parciales que realice la Entidad durante el plazo contractual y hasta agotar los recursos disponibles.

El promedio de las cotizaciones recibidas constituye un insumo objetivo para estimar los precios de mercado de los bienes requeridos, sin que ello implique obligación de adquisición de cantidades mínimas por parte de la Entidad. Dichos valores permiten soportar la razonabilidad del presupuesto oficial y estructurar el proceso contractual con base en precios unitarios comparables.

Finalmente, se concluye que, pese a que el evento de cotización publicado en SECOP II no arrojó respuestas, la información obtenida mediante solicitudes directas permite complementar el estudio de mercado y contar con parámetros económicos suficientes para continuar con la estructuración del proceso de selección abreviada por subasta inversa para el suministro de papelería y elementos de oficina.

Nota: Para efectos del análisis de mercado, el promedio calculado corresponde a la comparación de los valores unitarios incluidos IVA cotizados para cada ítem. La cantidad de una (1) unidad incluida en el cuadro tiene carácter meramente referencial para efectos de comparación económica y no constituye cantidad mínima ni máxima a adquirir por parte de la Entidad, toda vez que el proceso se adelantará bajo la modalidad de monto agotable.

2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría General no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

2.1. Definición de riesgo

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

PROBABILIDAD	Numerica	Historica			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrofico
					1	2	3	4	5
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podria ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podria ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurra	Probable	4	5	6	7		
	> 1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Ciento	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de accion detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atencion mayor de la administracion
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administracion
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

2.1. Clasificación de los riesgos

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA			Código:	GJ-FR-021		
				Versión:	4.0		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1			Fecha de aprobación			
				DD	MM	AA	
				26	01	2024	

1	GENERAL	INTERNO	PLANEA CIÓN	OPERACI ONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	5	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACI ONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	4	RIESGO BAJO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACI ONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	6	RIESGO ALTO
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACI ONAL	Deficiencias en la calidad de los bienes entregados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	6	RIESGO ALTO

2.2. Forma de mitigarlo

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	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?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

1	SECRETARÍA	Apoyo jurídico por parte de la Secretaría General	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría General	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría a las Secretarías por parte de la Secretaría General	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	SECRETARÍA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría General	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabora un contrato
3	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
---	-------------	---	---	---	---	-------------	----	-------------------------	---	--	---	-----------

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

3.1. OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.

3.1.1. Alcance

En desarrollo del objeto, el contratista suministrará los elementos relacionados en la ficha técnica, lo que contribuirá al suministro de útiles de oficina necesarios para garantizar el cumplimiento a los fines estatales que se encuentran al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía y celeridad. EL CONTRATISTA desarrollará su objeto contractual de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato, como realizar las respectivas observaciones, sugerencias, seguimientos y rendición de informes que de conformidad con la normatividad en la materia sean requeridos.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas

FICHA TÉCNICA PAPELERÍA			
ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	ALMOHADILLA DACTILAR	Almohadilla dactilar no recargable, de forma redonda, con fieltro especial para estampar huellas nítidas. No ensucia los dedos y su residuo sobre los mismos es de fácil limpieza. Mínimo: Diámetro 50 mm redonda, carcasa plástica con tapa, secado rápido, fácil limpieza.	Unidad
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Almohadilla sin entintar en fieltro, alto nivel de absorción, entintado uniforme.	Unidad - 70mm x 110mm
3	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO SILICONADA	Peso aproximado: 300 gramos. Tamaño No. 22 o equivalente, siliconado.	Paquete X 300GR
4	BANDERITAS AUTOADHERIBLES MARCADOR DE PÁGINA 5 COLORES	Tipo: notas adhesivas, se puede escribir sobre ellas, semi transparentes que no cubren el documento, 125 señales cada una de 1.27 cm x 4.3 cm, 5 colores neón.	Unidad
5	EXCLUIDO	EXCLUIDO	EXCLUIDO
6	BISTURI CORTAPEPEL	Bisturí de cuerpo mínimo de 18 mm, alma metálica, encauchetado.	Unidad

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

FICHA TÉCNICA PAPELERÍA			
ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
7	BLOCK DE NOTAS TAMAÑO MEDIA CARTA	Block de notas tamaño media carta, elaborado en papel bond, papel reciclado o equivalente, con hojas debidamente sujetas en la parte superior mediante adhesivo que permita desprenderlas fácilmente sin deteriorarlas. Con tapas blandas o duras y mínimo 80 hojas por block.	Block x mínimo 80 hojas
8	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL TINTA COLOR NEGRO	Bolígrafo retráctil, tinta color negro, punta de 1 mm, cuerpo translúcido o equivalente, secado rápido, agarre ergonómico, caja por 12 unidades.	Caja x 12 und
9	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL TINTA COLOR ROJO	Bolígrafo retráctil, tinta color rojo, punta de 1 mm, cuerpo translúcido o equivalente, secado rápido, agarre ergonómico, caja por 12 unidades.	Caja x 12 und
10	BLOCK CUADRICULADO OFICIO	Número de hojas 80, papel bond 56 gr, altura 1 cm, ancho 20,8 cm, longitud 33 cm.	Unidad
11	BORRADOR DE NATA	Borrador para lápiz, en goma color blanco, para borrar diversos tipos de papel, lápiz de grafito y lápiz de color.	Unidad
12	BORRADOR PARA TINTA CON ESCOBILLA	Tipo tamaño lápiz, borrador para tinta. Debe llevar escobilla. Cuerpo en madera.	Unidad
13	CAJA GRAPAS ESTANDAR GALVANIZADA PLATEADA	Tipo: grapa estándar 26/6, metálica galvanizada, caja por 5.000 unidades.	Caja x 5000
14	CINTA DE ENMASCARAR PROFESIONAL	Cinta de enmascarar profesional fabricada en papel crepé o material equivalente, adhesivo de fácil aplicación y remoción sin dejar residuos sobre superficies limpias. Ancho de 24 mm, longitud mínima de 40 metros por rollo. Resistente al rasgado durante la aplicación, con buena adherencia sobre superficies lisas y secas.	Rollo x 40 mts
15	CINTA DE POLIPROPILENO PARA EMPAQUE	Tipo: cinta. Excelente para envolver, pegar, sellar, empacar, fijar, reparar, sujetar y atar. Ideal para uso de empaque y embalaje. Rollo: 48 mm x 100 mts.	Rollo x 100 mts
16	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	Ancho: 12 milímetros x largo: 40 metros. Fácil corte. El empaque deberá estar rotulado, indicando como mínimo número de lote, fecha de fabricación, tipo de producto, cantidad de cinta por rollo (ancho por largo), nombre del fabricante o importador.	Rollo X 40 mts
17	CHINCHE CAJA X 50 UND	Elaborado en alambre bajo carbono, fleje lámina, pintura tipo esmalte. Longitud total: 9.0 mm. Diámetro cuerpo: 1.05 mm. Diámetro de cabeza: 10 mm. Colores: blanco, amarillo, rojo, verde, azul, naranja, negro, dorado, niquelado.	caja x 50 und
18	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO	Tipo: clip. Material: alambre galvanizado.	Caja x 100 und
19	CLIP MARIPOSA No.2	Tipo: clip. Material: alambre galvanizado.	Caja x 50 und
20	COSEDORA MANUAL	Cosedora manual metálica de alta resistencia, capacidad mínima de grapado de 25 hojas tamaño carta, base antideslizante, sistema de carga posterior, compatible con grapa estándar 26/6, mecanismo resistente al uso continuo.	Unidad
21	FECHADOR MANUAL	Fechador manual de autoentintado o entintado manual, fabricado en material plástico de alta resistencia o metálico. Altura mínima de cifra de 5 mm. Configuración de fecha en formato DD/MM/AA. Idioma español. La fecha deberá permitir ajuste como mínimo	Unidad

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

FICHA TÉCNICA PAPELERÍA			
ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
		desde el año 2019 en adelante. Impresión clara y legible, sistema de ajuste manual de día, mes y año mediante bandas giratorias. Estructura resistente al uso continuo en oficinas. Tinta reemplazable o recargable. Diseño ergonómico para fácil manipulación.	
22	HUMEDECEDOR DACTILAR DE GLICERINA	Peso: mayor o igual a 50 gr, material de la carcasa en plástico y glicerina redonda.	Unidad
23	LÁPIZ CON MINA DE COLOR ROJO	El lápiz debe tener un borrador en uno de sus extremos. Sus partes no se pueden despegar, desunir, desmoronar o romper en condiciones normales de uso. Material: madera reforestada certificado con el FSC "Forest Stewardship Council" o certificación equivalente en uso de madera reforestada. El proponente deberá adjuntar certificado de fabricante con la propuesta.	Unidad
24	LÁPIZ NEGRO N.2	De madera de manejo forestal sostenible certificado, material cerámico, grafito, madera, guarnición de aluminio y goma sintética. Deberá contar con identificación del fabricante o del producto en el cuerpo del lápiz. Anexar ficha técnica del fabricante, brochure o captura de pantalla de la página web del fabricante. Material: madera reforestada certificado con el FSC "Forest Stewardship Council" o certificación equivalente en uso de madera reforestada. El proponente deberá adjuntar certificado de fabricante con la propuesta.	Unidad
25	LIBRO DE ANOTACIONES X 300 FOLIOS	Conjunto de hojas papel bond debidamente encuadernadas, protegido con tapas duras, denominadas cubierta, utilizado para el registro, control y verificación de información contable. Tipo de pre-impresión del papel: rayado. El libro debe tener en la parte superior del margen derecho la numeración de cada página del No. 001 al 300.	Unidad, 150 hojas con 300 folios.
26	MARCADOR BORRABLE	Tipo: marcador seco borrable. Secado rápido y fácil borrado, colores varios, punta biselada de 3 anchos de línea, rinde más de 500 mts de escritura. Anexar ficha de fabricante.	Unidad
27	MARCADOR PERMANENTE	Colores varios. Tipo: tinta permanente desechable. Rápido secado, punta fina. No se hunde ni abre. Rinde más de 450 mts. Marca con precisión vidrio, metal, papel, madera, etc. Anexar ficha técnica del fabricante, brochure o captura de pantalla de la página web del fabricante.	Unidad
28	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	Instrumento para escribir que tiene un depósito de tinta, suministrada por capilaridad a través de una punta en material poroso. No cuenta con repuesto de tinta sustituible, por lo cual está diseñado para desecharse una vez se acaba la tinta del depósito. Tipo: tinta permanente desechable.	Caja x 4 und
29	NUMERADOR	Numerador de 4 mm con estructura metálica, 6 bandas en caucho vulcanizado de alta resistencia, ruedas plásticas e incluye los símbolos más usados en sus bandas y sin leyenda comercial.	Unidad
30	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	Papel bond tamaño carta, color blanco, gramaje de 75 g/m². Fabricado a partir de fibra responsable, reciclada, fibra de caña de azúcar o material equivalente ambientalmente sostenible. Producto reciclable y biodegradable. Libre de cloro elemental o procesos equivalentes de blanqueamiento ambientalmente responsables. Envoltura resistente a la humedad y al almacenamiento normal. Compatible con impresoras láser, de inyección de tinta, fotocopadoras y equipos multifuncionales.	Resma x 500 hojas

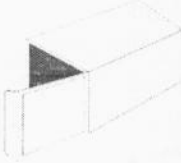
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

FICHA TÉCNICA PAPELERÍA			
ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
		Superficie uniforme que permita una adecuada calidad de impresión y minimice atascos en los equipos de oficina.	
31	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	Papel bond tamaño oficio, color blanco, gramaje de 75 g/m². Fabricado a partir de fibra responsable, reciclada, fibra de caña de azúcar o material equivalente ambientalmente sostenible. Producto reciclable y biodegradable. Libre de cloro elemental o procesos equivalentes de blanqueamiento ambientalmente responsables. Envoltura resistente a la humedad y al almacenamiento normal. Compatible con impresoras láser, de inyección de tinta, fotocopadoras y equipos multifuncionales. Superficie uniforme que permita una adecuada calidad de impresión y minimice atascos en los equipos de oficina.	Resma x 500 hojas
32	PAPEL ECOLÓGICO	Papel ecológico tamaño carta, color natural, libre de blanqueadores, elaborado con fibra de caña de azúcar, fibra reciclada o equivalente, tipo bond, gramaje mínimo 72 g/m², apto para impresión láser y tinta.	Resma x 500 hojas
33	PAPELERA OFICINA	Polipropileno resistente o material plástico equivalente. Color: blanco. Medidas: 20 x 26 x 27 cm. Capacidad: 8 litros.	Unidad
34	ROLLO DE STICKER POLIESTER VOID GRIS PLATA MATE	Etiquetas autoadhesivas compatibles con impresoras de transferencia térmica utilizadas por la Entidad, medidas 5 cm x 2,5 cm, material poliéster VOID gris plata mate, alta adherencia, resistencia a manipulación, humedad y desgaste normal, rollo por 20.000 etiquetas.	Rollo por 20.000 Etiquetas
35	PEGANTE EN BARRA MASA 40 GR	Adhesivo sólido contenido dentro de un tubo, el cual puede aplicarse mediante sistemas de roscado o de presión. Producto de rápido secado. Se puede usar sobre papel, cartón y cartulina. Pegamento en barra de 40 gr sin solventes, con glicerina.	Unidad 40 gr
36	PERFORADORA AJUSTABLE DE 2 HUECOS	Sistema de bloqueo. Tamaño semi-industrial. Corte preciso de diámetro de ¼. Recubrimiento en pintura electrostática. Regleta para corte diferentes tamaños de papel. Capacidad: 40 hojas. Posee seguro para fácil almacenamiento. Base metálica que permita una perfecta perforación. Anexar ficha técnica del fabricante, brochure o captura de pantalla de la página web del fabricante.	Unidad
37	RESALTADOR FLUORESCENTE	Resaltador de tinta altamente fluorescente, no tóxica, punta biselada, indeformable con tres tipos de trazos. Con cierre hermético. Color a elección. Resaltador con cuerpo triangular para una mejor sujeción. Rinde 450 mts. Su punta proporciona 3 anchos de línea. Anexar ficha técnica del fabricante, brochure o captura de pantalla de la página web del fabricante.	Unidad
38	REGLA ACRILICA	Regla acrílica, borde biselado, milimetrada, doble graduación, 30 cm, plana.	Unidad
39	CINTA RIBBON	Cinta ribbon compatible con impresoras de transferencia térmica utilizadas por la Entidad, resolución 203 DPI, ancho máximo 104 mm, paquete por 4 rollos, tecnología transferencia térmica.	Paquete x 4 rollos
40	SACAGANCHOS	Sacaganchos metálico y plástico resistente, apto para grapas estándar, puntas reforzadas, mango ergonómico y resistente a deformaciones por uso frecuente.	Unidad

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

FICHA TÉCNICA PAPELERÍA			
ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
41	TABLA LEGAJADORA DE ACRÍLICO	Tipo: planillero. Planillero tamaño oficio, acrílico resistente, gancho sujetador metálico o equivalente.	Unidad
42	TAJALAPIZ MANUAL METALICO	Estructura totalmente metálica resistente, con cuchilla de acero inoxidable o material equivalente. Sin depósito.	Unidad
43	SOBRE DE MANILA OFICIO	Envoltura plana, generalmente en papel, plegada de forma rectangular. Tiene un anverso único y un reverso formado por cuatro solapas que se superponen entre sí. Tres de estas solapas, en algunos casos solo dos, se pegan entre sí y la cuarta sirve de cierre. Sobre bolsa papel de manila, forma rectangular, 75 gr, color amarillo. Tipo de solapa/cierre: comercial. Sin burbuja plástica de amortiguación. Presentación exterior sin ventanilla.	Unidad
44	TIJERAS PARA USO GENERAL DE 7,0"	Tijera multiusos para oficina. Hojas de acero inoxidable con mangos de plástico. Mangos ergonómicos.	Unidad
45	TINTA PARA SELLO	Líquido utilizado para suministrar la pigmentación de las impresiones hechas con sellos de caucho, plástico o metal. Envasado en frasco plástico de mínimo 28 cc o 28 ml, con aplicador, sin aceite. Color: negro y rojo. La tinta debe proporcionar una aplicación homogénea sobre las superficies donde se aplica, su color debe ser uniforme y debe presentar rápido secado.	Unidad
46	MEMORIA USB	Capacidad 32 Gb, carcasa resistente, tipo USB, alto rendimiento USB 3.0, hasta 130 MB/s de lectura, factor de forma pequeño para mayor facilidad de transporte.	Unidad
47	DISPENSADOR MANUAL DE CINTA PARA SELLADO DE CAJAS	Cuchilla de seguridad retráctil, material plástico y metal. Dispensador manual de cinta para sellado de cajas ergonómico, portable, ligero y fácil de operar, compatible con cintas de empaque entre 48 mm y 72 mm.	Unidad
48	ESFERO MICROPUNTA	Rotulador con ancho de trazo de 0.5 mm, punta plástica de trazo fino, barril plástico, secado rápido con tinta no tóxica. Tapa con gancho de sujeción.	Unidad
49	TACO NOTAS AUTOADHESIVAS	Taco de notas autoadhesivas removibles, medidas 75 mm x 75 mm, varios colores, adhesivo reposicionable que no deje residuos, taco por 100 hojas.	Taco X 100 Hojas
50	TABLERO ACRILICO CUADRICULADO	Medida: 60 x 80 cm. Con cuadrícula tenue para facilitar la escritura, elaborado en superficie blanca laminada, acrílica, melamínica o material equivalente.	Unidad
51	SELLO NUMERADOR AUTOMÁTICO DE OFICINA	Sello numerador automático de autoentintado para marcación consecutiva de documentos, impresión clara y legible, estructura resistente, tamaño aproximado de 5,0 cm x 6,0 cm x 2,5 cm, cabezal color negro y tinta reemplazable o recargable.	Unidad
52	TINTA PARA SELLO AUTOMÁTICO	Tinta para sello automático color negro, de secado rápido, alta nitidez y rendimiento, compatible con sellos autoentintados, presentación en frasco con aplicador para fácil recarga.	Unidad
53	SELLO FECHADOR AUTOMÁTICO DE OFICINA	Sello fechador automático de autoentintado, con fecha en formato DD/MM/AA, ajuste manual de día, mes y año, impresión clara y legible, estructura resistente en plástico o material equivalente, tamaño aproximado de 5,0 cm x 6,0 cm x 2,5 cm, cabezal color negro y tinta reemplazable o recargable.	Unidad
54	CINTA ADHESIVA INVISIBLE	Cinta adhesiva mate, invisible o translúcida, medidas aproximadas entre 18 mm y 20 mm x 31 m a 34 m, fácil corte, resistente al envejecimiento y apta para escritura sobre su superficie.	Rollo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

FICHA TÉCNICA PAPELERÍA			
ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
55	CORRECTOR LIQUIDO	Corrector líquido de secado rápido, contenido entre 7 ml y 12 ml, aplicador con punta metálica de 0,8 mm a 1 mm, cuerpo resistente para uso en oficina.	Unidad
56	BORRADOR DE TABLERO	Elaborado en felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico.	Unidad
57	CAJA PARA ARCHIVO X-200 	Tipo: caja para archivo central X-200 o equivalente. Dimensiones internas: ancho 20 cm x alto 25 cm x largo 39 cm. Dimensiones externas: ancho 21 cm x alto 26.5 cm x largo 40 cm. Medidas que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: incluye apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones de los materiales están dadas en la NTC 4436:1999 y en la NTC 5397. Resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno químicamente estable, con pH neutro, insoluble en agua, sin untuosidad al tacto ni adherencia sobre documentos. En ningún caso se deben usar cartones con recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior opcional con pulpa blanca, preimpreso en tinta negra con identificación de la entidad. La rotulación deberá realizarse conforme a los formatos codificados y procedimientos de gestión documental. Acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.	Unidad
58	CARPETAS PARA ARCHIVO CON SOLAPAS LATERALES 	Tipo: carpeta cuatro aletas o carpeta con solapas laterales. Dimensiones: total ancho 69.5 cm x largo 69.5 cm; base central ancho 22 cm x largo 35 cm; aletas laterales ancho 22 cm x largo 35 cm y ancho 25.5 cm x largo 35 cm; aletas superiores ancho 22.5 cm x largo 17 cm. Material conforme a NTC 4436:1999 y NTC 5397. La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas, tener pH neutro o reserva alcalina, estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro, y ser resistente al doblez y al rasgado. Se recomienda cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o material equivalente de 300 g/m2 o 320 g/m2. Reserva alcalina entre 3% y 5% cuando aplique. Encolado neutro o alcalino. Tintes y pigmentos resistentes a la abrasión e insolubles en agua. Número Kappa menor a 5. Resistencia al doblez y rasgado según norma. Diseño: cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior, grafado para 4 pliegues sobre cada solapa, distancia de 1 cm entre pliegues, capacidad máxima de 200 folios, sin adhesivos, cintas, pitas, hilos ni ganchos. Rotulación conforme a formatos codificados y procedimientos de gestión documental.	Unidad

- Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes.

Si aplica.

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A.

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

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:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y escritorio	Suministro de dibujo	N/A
44111900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficia	Repuestos de tinta y minas de lápices	N/A
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficia	Suministros de escritorio	N/A
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficia	Instrumentos de escritura	N/A
44121800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficia	Medios de corrección	N/A
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficia	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	N/A
44122100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficia	Suministros de Sujeción	N/A
44111500	Accesorios de oficina y escritorio	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	N/A
27112300	Herramientas y Maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas de marcar	N/A
55121600	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetas	N/A
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de escribir	N/A
14111800	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	N/A
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	N/A

3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal

Secretaria de Educación: 01

Secretaria de Salud: 05

Secretaria de Movilidad: 2401

3.1.6. Código BPIN

Los recursos destinados para el presente proceso de contratación aportados por la Secretaria de Educación están amparados por el Banco de Proyectos BMP2024257540007.

Los recursos destinados para el presente proceso de contratación aportados por la Secretaria de Salud están amparados por el Banco de Proyectos 2024257540034.

Los recursos destinados para el presente proceso de contratación aportados por la Secretaria de Movilidad están amparados por el Banco de Proyectos 202500000044113.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

SUMINISTRO

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución

Plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR MONTO. Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ello.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en la Alcaldía Municipal de Soacha – Cundinamarca.

3.3.3. Forma de pago:

Para la presente contratación se estima el valor del contrato en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$294.000.000), MONTO AGOTABLE**, incluido IVA e impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y las obligaciones tributarias a que haya lugar, suma contemplada como monto agotable.

EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al contratista el valor del contrato, de acuerdo a los elementos efectivamente entregados, previa presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo.

Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

EL MUNICIPIO de Soacha, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

El CONTRATISTA debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y hasta la finalización del contrato.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como supervisor y cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras las siguientes funciones:

- 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
6. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
7. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
8. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.
9. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaría Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
10. Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1932, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 0039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del contratista

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las obligaciones y productos específicos para desarrollar son las siguientes:

1. Entregar los elementos contratados en el Almacén General del Municipio de Soacha en el plazo que estipule el supervisor del contrato. Sin embargo, la primera entrega se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
2. Cumplir con las características y especificaciones técnicas de los bienes a suministrar, de conformidad con lo previsto en el ANEXO FICHA TÉCNICA de la contratación y el pliego de condiciones.
3. Dar cumplimiento a las normas que resulten aplicables en materia ambiental y todas aquellas disposiciones que rigen la fabricación y/o suministro de los bienes a entregar a la Alcaldía Municipal de Soacha.
4. Asumir los gastos derivados del traslado de los insumos hasta el Almacén General del Municipio de Soacha.
5. Cumplir con las indicaciones dadas por el supervisor para el ingreso de los ítems solicitados al Almacén General, así como la documentación solicitada en cuanto a factura de venta y demás documentos necesarios para realizar la supervisión del contrato y realización del pago.
6. Garantizar la calidad y cantidad de los elementos suministrados y realizar los cambios de elementos cuando no sean de calidad esperada o de las características técnicas establecidas.
7. El Contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y hasta la finalización del contrato.
8. En caso de algún tipo de daño deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.
9. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta

3.6. Obligaciones generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR •CBA• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. Obligaciones de la Entidad

- El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
- Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.
- Realizar la entrega de la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
- Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

- 6. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 7. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el acta de liquidación respectiva.
- 8. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 10. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, la necesidad que se pretende satisfacer se encuentra catalogada como bienes y servicio de características técnicas uniformes y de común utilización. Consultados los mecanismos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se identifica un IAD/SDA de productos de papelería por Mipyme, cuyo alcance se circunscribe a adquisiciones hasta por el monto de la mínima cuantía. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso supera dicho monto, no resulta procedente acudir a ese instrumento, razón por la cual la Entidad adelantará el proceso mediante selección abreviada por subasta inversa.

En atención a dicha categoría, es importante traer a colación las siguientes disposiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

“DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.” (Líneas propias)

Resultarán igualmente aplicables al presente proceso de contratación las disposiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto Oficial de la presente contratación se estima en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$294.000.000) M/CTE, MONTO AGOTABLE** incluido IVA y demás impuestos y sobretasas aplicables, amparado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

- **SECRETARÍA GENERAL:** No. 2222 del 20 de febrero de 2026 por valor de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000)**, afectando el rubro 0104-2.1.2.02.01.003.3212897-2, Gastos-Funcionamiento, papeles especiales para impresión n.c.p., Recurso Propio Libre Destinación – Ordinario.
- **SECRETARÍA DE SALUD:** No. 4237 del 07 de mayo de 2026 por valor de **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000)**, afectando el rubro 0111-2.3.19.05.049.15.2.3.2.02.02.003.3212897.19.05.57-98, Gastos-Inversión, Otros gastos en salud Meta 15 Implementación del modelo de atención \$70.000.000,00 en salud – Papeles especiales para impresión n.c.p, Recurso Propio Libre Destinación – Ordinario.
- **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN:** No. 4363 del 14 de mayo de 2026 por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000)**, afectando el rubro 0110-2.3.22.01.071.24.2.3.2.02.02.006.62550-98, Gastos-Inversión, Comercio al por menor de productos diversos de consumo, prestados \$30.000.000,00 a comisión o contrata, Recurso Propio Libre Destinación – Ordinario.
- **SECRETARÍA DE MOVILIDAD:** No. 4447 del 27 de mayo de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000)**, afectando el rubro 0112-2.3.24.01.052.03.2.3.2.02.02.006.62151-55, Gastos-Inversión, Comercio al por menor de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería, en establecimientos no especializados, Recursos de la Nación – destinación Específica – SGP GENERAL – LIBRE INVERSIÓN.
- **SECRETARÍA DE HACIENDA:** No. 6276 del 11 de agosto de 2026 por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)**, afectando el rubro 0107-2.1.2.02.01.003.3212897-2, Gastos-Funcionamiento, Papeles especiales para impresión, Recurso Propio Libre Destinación – Ordinario.

Disponibilidad Presupuestal SECRETARÍA GENERAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2222 DEL 20 DE FEBRERO DE 2026	
	CODIGO	0104-2.1.2.02.01.003.3212897-2
	ARTICULO	Gastos - Funcionamiento – Recurso Propio-Libre Destinación – ORDINARIO
	VALOR	\$150.000.000
	FECHA	20 DE FEBRERO DE 2026
	OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SOACHA
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 4237 DEL 07 DE MAYO DE 2026	
	CODIGO	0111-2.3.19.05.049.15.2.3.2.02.02.003.3212897.19.05.57-98
	ARTICULO	Gastos - Inversión – Recurso Propio-Libre Destinación – ORDINARIO
	VALOR	\$70.000.000

[Handwritten signature]

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

SECRETARÍA DE SALUD	FECHA	07 DE MAYO DE 2026 ✓
	OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SOACHA BMP2024257540034. ✓
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda. ✓

Disponibilidad Presupuestal SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 4363 DEL 14 DE MAYO DE 2026 ✓	
	CODIGO	0110-2.3.22.01.071.24.2.3.2.02.02.006.62550-98 ✓
	ARTICULO	Gastos - Inversión – Recurso Propio-Libre Destinación – ORDINARIO ✓
	VALOR	\$30.000.000 ✓
	FECHA	14 DE MAYO DE 2026 ✓
	OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SOACHA BMP2024257540007 ✓
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda. ✓

Disponibilidad Presupuestal SECRETARÍA DE MOVILIDAD	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 4447 DEL 27 DE MAYO DE 2026 ✓	
	CÓDIGO	0112-2.3.24.01.052.03.2.3.2.02.02.006.62151-55 ✓
	ARTICULO	Gastos - Inversión – Recurso de la Nación – Destinación específica SGP GENERAL – Libre inversión ✓
	VALOR	\$4.000.000 ✓
	FECHA	27 DE MAYO DE 2026 ✓
	OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SOACHA BMP2024257540007 ✓
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda. ✓

	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 6276 DEL 11 DE AGOSTO DE 2026 ✓
--	--

97

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

Disponibilidad Presupuestal SECRETARÍA DE HACIENDA	CÓDIGO	0107-2.1.2.02.01.003.3212897-2
	ARTICULO	Gastos -Funcionamiento – Recurso Propio-Libre Destinación – ORDINARIO
	VALOR	\$40.000.000
	FECHA	11 DE AGOSTO DE 2026
	OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES.

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes.

6.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

La Oferta estará vigente por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

6.1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

La oferta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción debidamente firmado por la persona natural o por el o el representante legal del proponente (si éste es una persona jurídica), o quien debidamente autorizado y acreditado haga sus veces.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código: GJ-FR-021	
		Versión: 4.0	
		Fecha de aprobación	
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD 26	MM 01 AA 2024

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

6.1.1.3. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES.

La oferta debe estar acompañada de la declaración de inhabilidades debidamente firmada por la persona natural, el representante legal o apoderado del proponente (si éste es una persona jurídica) o quien debidamente autorizado y acreditado haga sus veces.

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

6.1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Personas Naturales.

Deberán presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, o documento equivalente en caso de ser personal natural extranjera, en donde conste que se encuentran inscrito y en el que se pueda evidenciar la posibilidad de adelantar el objeto a contratar.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y por lo menos una de las actividades registradas deberá estar acorde con el objeto del presente proceso.

NOTA 1: En caso de personas naturales que no están obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales no deberán acreditar tal requisito.

Personas jurídicas nacionales:

Deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y que la duración de la persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y un año más.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio, o Unión Temporal, deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Si las propuestas se presentan a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

En el evento en que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste su existencia y se acredite la condición de que su duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Acreditar que el objeto social evidencie la posibilidad de adelantar el objeto a contratar,

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

- b) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o representante legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.
- c) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

Si las propuestas se presentan a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

Las condiciones aquí previstas, aplican en igual sentido para las personas jurídicas extranjeras que participen en el presente proceso de selección en Consorcio, o Unión Temporal.

Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas:

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En el caso de los Consorcios o Uniones temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

6.1.1.5. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

En caso que el proponente constituya Consorcio o Unión Temporal, deberá anexar con la propuesta un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, y en el cual se exprese lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
- f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año más.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre, sin perjuicio de aplicación de las reglas de subsanabilidad.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a.) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes evidencien la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- b) Ni se acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- c.) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
 - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos días después de la adjudicación.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
- e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.
- f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capítulo. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

6.1.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, todos los proponentes deberán presentar junto con su oferta la garantía de seriedad de la propuesta, con el fin de amparar la seriedad del ofrecimiento presentado dentro del proceso de selección.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

Dicha garantía debe estar constituida así:

ASEGURADO/ BENEFICIARIO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA con NIT 800.094.755-7
TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva para la persona jurídica o en el documento de identidad de la persona natural. 2. En caso de consorcios o uniones temporales, la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA."
VALOR ASEGURADO	15% del presupuesto oficial
VALOR ASEGURADO PARA MIPYMES	10% del presupuesto oficial
VALOR ASEGURADO PARA EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	10% del presupuesto oficial

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de que el Proponente constituya póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del Proponente. La garantía a suscribir deberá ser de aquellas existentes a favor de entidades estatales.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos:

- ✓ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

- ✓ para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la garantía de seriedad y sin perjuicio de que la alcaldía pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

La garantía de seriedad de la oferta no podrá ser expedida con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Cuando la garantía de seriedad que presente el Proponente tenga algún error en el nombre del Beneficiario, tomador, vigencia o monto asegurado, se solicitará al Proponente las respectivas modificaciones.

Si los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio, o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, su respectivo número de identificación y su porcentaje de participación de acuerdo con el documento de conformación del Consorcio, o Unión Temporal.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la alcaldía le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario.

El proponente deberá tener en cuenta al presentar su oferta lo indicado en el artículo 5 Parágrafo 3 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, a saber:

“La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma”
(Líneas y negrillas fuera de texto).

6.1.1.7. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP:

El proponente sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012) y en el artículo 2.2.1.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe estar en firme a la fecha de presentación de las propuestas, es decir, el registro debe estar renovado.

La no inscripción del Proponente a la fecha límite para la presentación de la propuesta, en el registro único de proponentes, no será subsanable en ningún caso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia interesadas en participar en procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Así las cosas, el certificado del Registro Único de proponentes (RUP) presentado debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3, decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer el servicio objeto del presente proceso de selección deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en Colombia, de acuerdo con la legislación vigente.

El proponente, deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, en la cual conste su inscripción, clasificación y firmeza vigente en el RUP

En el certificado aportado debe estar clasificada la experiencia en cualquiera de los siguientes de los códigos de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y escritorio	Suministro de dibujo	N/A
44111900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	N/A
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de escritorio	N/A
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Instrumentos de escritura	N/A
44121800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Medios de corrección	N/A
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	N/A
44122100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de Sujeción	N/A
44111500	Accesorios de oficina y escritorio	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	N/A
27112300	Herramientas y Maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas de marcar	N/A
55121600	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetas	N/A
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de escribir	N/A
14111800	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	N/A
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	N/A

La presentación del Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), no es un requisito

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

aplicable para los proponentes persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, en este caso, el proponente deberá presentar lo siguiente:

- “Cuadro de Información Financiera”, con las cifras a 31 de diciembre de cada vigencia, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo.
- Balance General y Estado de Resultados con sus respectivas notas a 31 de diciembre de cada vigencia comparativo con la vigencia inmediatamente anterior y según corresponda, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen o balance de apertura, si es una sociedad nueva, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo.
- Estos estados financieros de los proponentes persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deben ser preparados según la legislación propia del país de origen y presentarse (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961.), con la traducción simple al idioma español (251 del C.G.P), re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) definida por la Superintendencia o en su defecto el Banco de la Republica de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión y firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiese convertido.
- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del Contador Público que los hubiese convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiese convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de cada vigencia Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012. De igual forma, en aquellos casos en los que en el RUP no conste las cifras financieras del Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, o no tenga registrada la información financiera necesaria para calcular los indicadores financieros solicitados en este numeral, o cuando en el RUP aportado se encuentre que la información no ha sido verificada por la Cámara de Comercio, se deberá aportar por este proponente la información de carácter financiero antes mencionada.

6.1.1.8. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si las personas nacionales presentan su oferta a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de selección que se derive de éste.

Para acreditar esta representación deberán anexar copia de la escritura pública del poder general, o el poder especial con nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 74 del Ley 1564 de 2012 y el artículo 5º del Decreto 19 de 2012. La fecha de expedición y de autenticación o presentación personal, de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

Apoderado para oferentes extranjeros:

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

- residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
 - En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

6.1.1.9. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán aportar de copia de su pasaporte y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de los Consorcios o Uniones temporales, se presentará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada una de las personas jurídicas integrantes de éstos y/o de las cédulas de las personas naturales integrantes.

6.1.1.10. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

6.1.1.11. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

6.1.1.12. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

6.1.1.13. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL:

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016.
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

6.1.1.14. EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá encontrarse al día por concepto de obligaciones alimentarias, a la luz de los consagrado en la Ley 2097 de 2021, para lo cual deberá aportar el certificado REDAM, cuya fecha de expedición no deberá superar los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

6.1.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **con fecha de impresión no mayor a treinta (30) días.**

6.1.1.16. CERTIFICACIÓN PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

El proponente debe acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral (Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

6.1.1.17. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente o cada uno de los proponentes de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, y que cumpla con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

Por lo cual, el proponente o cada uno de los proponentes de los miembros del oferente plural, debe acreditar el cumplimiento de este requisito con su reporte de autoevaluación de estándares mínimos del año inmediatamente anterior, ante la ARL y el Fondo de Gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, con un porcentaje de calificación igual o mayor a 90%; podrá también acreditar este requisito presentando certificado de los reportes mencionados del año en curso, con calificación igual o mayor a 90%.

Finalmente, debe acreditar que el responsable de este Sistema de Gestión, cuente con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, y se encuentre vinculado mediante contrato laboral o de prestación de servicios cuya vinculación no sea menor a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera:

- ✓ Fotocopia del contrato y certificación actual del mismo expedido por el empleador o Entidad
- ✓ Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Título del responsable del sistema que se ajuste a la normatividad de seguridad y Salud en el trabajo que avala el sistema.

En caso de no aportarse la anterior documentación, se evaluará como NO CUMPLE.

6.1.2. Requisitos financieros habilitantes.

Para el presente proceso de contratación se exponen a continuación los indicadores válidos y habilitantes para la oferta correspondiente al objeto contractual: **SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA**, proceso que cuenta con un presupuesto equivalente a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$294.000.000) M/CTE, MONTO AGOTABLE** y son:

CAPACIDAD FINANCIERA: (Contenidos en el Decreto 1082 de 2015)

CAPACIDAD FINANCIERA	UNID. MEDIDA		INDICADOR
INDICE DE LIQUIDEZ	VECES	> ó =	2,5
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	%	< ó =	56,0%
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	VECES	> ó =	6,0

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: (Contenidos en el Decreto 1082 de 2015)

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	UNID. MEDIDA		INDICADOR
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	%	> ó =	15,0%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	%	> ó =	7,0%

Nota: Para los oferentes plurales (UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS) que se presenta a la Oferta, el procedimiento de evaluación será la ponderación de los componentes de cada uno de los integrantes, respecto al Indicador de cobertura de intereses, en caso que el proponente no posea Gastos por Intereses, el resultado de la evaluación del anterior indicador será CUMPLE.

Lo anterior, se basa en el estudio de indicadores realizados al sector de acuerdo con los requisitos habilitantes establecidos en el Manual de Colombia compra eficiente, para lo cual se anexa el estudio de mercado.
De otra parte, es importante precisar que para la validación de los anteriores indicadores se requiere del REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P) vigente.

6.1.3. Requisitos técnicos habilitantes.

6.1.3.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FICHA TÉCNICA INDIVIDUAL

- ✓ El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos.
- ✓ **FICHA TÉCNICA:** El proponente deberá presentar ficha técnica de los bienes a entregar, suscrita por el representante legal y desarrollada de manera específica y detallada con imagen de cada bien de acuerdo a la marca ofertada, indicando en cada ítem las marcas ofrecidas. En todo caso debe cumplir con lo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, características, adicionalmente de enunciar la marca del bien, la cual deberá ser reconocida en el mercado que cumpla con la descripción para cada producto.

Nota1: Entiéndase por marca reconocida en el mercado por aquel producto o servicio, que un nombre en específico venga a la mente de cada consumidor, adicionalmente el bien o servicio debe estar posicionado en el mercado.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA		Código:		GJ-FR-021
			Versión:		4.0
			Fecha de aprobación		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1		DD	MM	AA
			26	01	2024

Nota2: Para tal efecto, deberá diligenciar y suscribir el FORMATO No. 5 – Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Ficha Técnica Individual, en el cual manifestará el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas e identificará, para cada ítem ofertado, excepto el ítem No. 5 que se encuentra excluido, la información del bien ofrecido, indicando como mínimo: marca ofertada, referencia o modelo cuando aplique, fabricante, imagen o fotografía del bien, tipo de soporte técnico, folio o página del soporte, enlace web del fabricante cuando aplique y observaciones.

Nota3: El proponente no podrá modificar, suprimir, condicionar o alterar los ítems, productos, unidades de medida, especificaciones técnicas mínimas, alcance del suministro o condiciones establecidas por la Entidad en los anexos técnicos. Únicamente podrá diligenciar los campos previstos en el Formato No. 5 - Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Ficha Técnica Individual, para la identificación de los bienes ofertados.

PARÁGRAFO. Adicionalmente, el proponente deberá aportar los soportes técnicos que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas para los bienes ofertados, debidamente identificados por ítem. Para tal efecto, podrá allegar ficha técnica, catálogo, brochure, imagen del producto, certificación, enlace web, captura de pantalla o cualquier otro documento equivalente que permita verificar las características del bien ofrecido.

6.1.3.2. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE ENTREGA.

El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, certificación suscrita por la persona natural, representante legal o apoderado facultado, bajo la gravedad de juramento, en la cual manifieste que cuenta con la capacidad logística, comercial y operativa para suministrar los bienes requeridos por la Entidad conforme a los pedidos parciales que se realicen durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

Lo anterior no implica acreditar inventario total o stock previo de todos los bienes incluidos en la ficha técnica, teniendo en cuenta que el proceso se adelantará bajo la modalidad de monto agotable.

6.1.3.3. GARANTÍA DE LOS BIENES.

El proponente deberá presentar certificación suscrita por la persona natural, representante legal o apoderado facultado, en la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, garantizará la calidad, correcto funcionamiento y condiciones técnicas de los bienes suministrados por un término mínimo de seis (6) meses, contado a partir del recibo a satisfacción de cada entrega parcial por parte de la Entidad.

6.1.3.4. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

De conformidad con lo requerido por la administración municipal se considerará que el proponente cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de una (01) certificación de contrato ejecutado y liquidado igual o similar al objeto de la presente contratación o tengan relación con la finalidad del objeto a contratar, celebrado con entidades públicas o privadas. cuyo valor del contrato certificado deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.

EXPERIENCIA CUANDO SE TRATA DE MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER.

De conformidad con lo requerido por la administración municipal se considerará que el proponente que acredite la calidad de mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de dos (02) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados igual o similar al objeto de la presente contratación o tengan relación con la finalidad del objeto a contratar, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo valor de los contratos certificados deberán ser igual o superior a una (01) vez el valor del presupuesto oficial.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

Los documentos soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados registrados en la propuesta, serán las certificaciones de los contratos ejecutados, terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante que certifique la ejecución del contrato, el cual deberá tener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato

Para estos efectos el contrato o contratos, como se validará con la información reportada en el RUP vigente y en firme, deberán clasificarse en la totalidad de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel que corresponden al objeto del presente proceso de selección:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y escritorio	Suministro de dibujo	N/A
44111900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	N/A
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de escritorio	N/A
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Instrumentos de escritura	N/A
44121800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Medios de corrección	N/A
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	N/A
44122100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de Sujeción	N/A
44111500	Accesorios de oficina y escritorio	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	N/A
27112300	Herramientas y Maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas de marcar	N/A
55121600	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetas	N/A
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de escribir	N/A
14111800	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	N/A
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	N/A

En caso de presentar certificación como parte de un proponente plural, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del proponente plural.

El proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados teniendo en cuenta la experiencia solicitada por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021		
		Versión:		4.0		
		Fecha de aprobación				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA		
		26	01	2024		

NOTA: Los Consorcios o Uniones Temporales cumplirán con este requisito si sus miembros en conjunto acreditan estar inscritos en la Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC en los códigos señalados.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente el número de contratos solicitados en el orden en que aparezcan en la oferta de adelante hacia atrás.

PARÁGRAFO PRIMERO: La experiencia del Consorcio o Unión Temporal se evaluará teniendo en cuenta la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, que cumplan los requisitos exigidos, los cuales serán totalizados para determinar la experiencia acumulada en contratos similares que tenga el Consorcio o Unión Temporal que presenta la oferta. Se aclara que, si uno solo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

PARÁGRAFO TERCERO: El proponente podrá adjuntar con su propuesta el Anexo No. 4 de experiencia del presente documento, sin que este constituya requisito habilitante.

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

EXPERIENCIA PROPONENTES EXTRANJEROS:

- a. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
- b. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de certificaciones de experiencia suscritas por el contratante de acuerdo con el pliego de condiciones, que contengan: i. Nombre o razón social del contratante. ii. Nombre o razón social del contratista. iii. Objeto del contrato, el cual deberá ser igual o similar al del presente proceso. iv. Número del contrato. v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere. El valor de cada uno de los contratos certificados, sumados o de manera individual, debe ser igual o superior al presupuesto del presente proceso, expresado en SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. En caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de dos (2) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, cuáles de las certificaciones deben ser tenidas en cuenta por la ALCALDÍA con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la alcaldía tomará las dos (2) primeras presentadas en orden de foliación o de archivo, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas. Esta misma regla se aplicará en caso que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente copia de (los) contrato (s) acompañada del acta de liquidación.
- c. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece tal y como lo establece la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019, expedida por Colombia Compra Eficiente

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concorde con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, pues el factor de selección es el menor precio.

La subasta inversa electrónica será realizada a través de la PLATAFORMA SECOP II. Los proponentes deberán capacitarse sobre el uso y manejo de la PLATAFORMA SECOP II para lo cual deberán leer las guías de Colombia compra eficiente sobre el registro de las propuestas y el manejo del módulo de subasta. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de uso, los manuales y guías del SECOP II. Queda bajo discrecionalidad de la entidad establecer si la subasta tendrá o no simulacro.

Corresponde a los proponentes verificar en forma suficiente las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá el proponente advertir a la entidad de los errores o inconsistencias del documento. Así mismo, le corresponde únicamente al proponente realizar la inscripción en el SECOP II y capacitarse en el manejo de la plataforma

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

En concordancia con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y la sección III Garantías, Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha — Secretaría General considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
PROCESO DE SELECCIÓN		
Seriedad de la oferta	15% del presupuesto oficial (10% del presupuesto oficial en caso de mipymes o emprendimiento de mujeres)	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
ADJUDICACIÓN		
Cumplimiento del contrato	20% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y un (01) año más.

8. DESCUENTOS APLICABLES AL CONTRATO

De acuerdo a la normatividad vigente, los descuentos aplicables a este tipo de contrato serían los siguientes

En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

El Municipio efectuará los descuentos y retenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente, así:

BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTER LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	Título 2, Capítulo 1, Decreto 124 Del 01 De Junio De 2023
FONDO PROCULTURA	1,7	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal 10 De 2024
NO DECLARANTE	3.5	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Título 4 Tabla Anual - Dian
DECLARANTE	2.5	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Título 4 Tabla Anual - Dian
RETEICA	Según CIU	Valor factura antes de IVA	Decreto 124 Del 01 De Junio De 2023
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Artículos 437-1 y 437-2 Del Estatuto Tributario y el Decreto 1625 De 2016
FONDO PRODEPORTE	1,5	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal 09 De 2024

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El MUNICIPIO DE SOACHA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

El contratista deberá inscribirse en el registro de información tributaria del Municipio en la dirección de impuestos del municipio y entregarlo al supervisor del contrato.

EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros

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

De conformidad con las pautas establecidas en la Sección IV Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el portal www.colombiacompra.gov.co para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente y de acuerdo con las exclusiones de aplicabilidad y excepciones consagradas en dicho Manual en los capítulos de

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:		GJ-FR-021	
		Versión:		4.0	
		Fecha de aprobación			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA	
		26	01	2024	

contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, dentro de las contrataciones no cubiertas, se encuentra la señalada en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE MEXICO PERU	SI, ÚNICAMENTE PERÚ Y CHILE	NO	NO	NO
CANADA		N/A	N/A	N/A	N/A
PERÚ		N/A	N/A	N/A	N/A
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		N/A	N/A	N/A	N/A
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS AELC		SI	NO	NO	NO
MÉXICO		N/A	N/A	N/A	N/A
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR GUATEMALA HONDURAS	SI, ÚNICAMENTE GUATEMALA	NO	NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	NO	NO	SI

En caso de que el proceso quede efectivamente limitado a Mipymes, la Entidad tendrá en cuenta la excepción No. 14 prevista en el Anexo No. 4 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, correspondiente a convocatorias limitadas a Mipymes. Lo anterior solo procederá una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables para dicha limitación.

10. ANEXOS

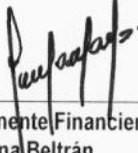
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

11. RESPONSABLES


CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
SECRETARIO GENERAL


Componente Técnico
Wbeymar Julián Prada Leal
Director de Recursos Físicos
y Gestión Documental


Componente Jurídico
Laura Alejandra Roa Contreras
Abogada Contratista
Secretaria General


Componente Financiero
J. Bibiana Beltrán
Profesional Financiera
Secretaria General


Componente Técnico
Martha Isabel Alvarado González
Almacenista General