ADQUIRIR A TITULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA
FECHA: OCTUBRE DE 2026
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
VALOR: OCHO MILLONES MIL DOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 8.001.264)

El presente ANALISIS DEL SECTOR simplificado se elabora de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, aplicables a la contratación de mínima cuantía.

Marco Legal:	Constitución Política de Colombia; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1562 de 2012; Ley 2069 de 2020; Decreto 1072 de 2015; Decreto 1082 de 2015; Decreto 1860 de 2021; Resolución 1843 de 2025 y demás normas que regulen la contratación estatal, las evaluaciones médicas ocupacionales, la Seguridad y Salud en el Trabajo, la habilitación de prestadores de servicios de salud y la protección de datos personales.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Florida, Valle del Cauca, como entidad territorial perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder público, debe orientar su actuación al cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, entre ellos servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. Para el cumplimiento de estos fines, la Administración Municipal requiere disponer de los bienes e insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de sus dependencias y el desarrollo eficiente de las actividades administrativas a su cargo.

La Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, en el marco de sus funciones administrativas, requiere adquirir papelería y materiales de oficina destinados al uso de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el propósito de garantizar la disponibilidad de los elementos necesarios para el desarrollo de las labores administrativas, la elaboración y reproducción de documentos, la organización y conservación de la información, la gestión documental y la atención oportuna de los requerimientos institucionales y de los ciudadanos.

Los elementos de papelería y materiales de oficina constituyen insumos indispensables para el funcionamiento cotidiano de las dependencias municipales, toda vez que facilitan la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión administrativa, la elaboración de informes, comunicaciones, actos administrativos y demás documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la Entidad. Por lo tanto, la disponibilidad de estos bienes contribuye a mantener la continuidad de los procesos internos y a garantizar el desarrollo adecuado de las actividades institucionales.

En consecuencia, resulta necesario adelantar un proceso contractual que permita adquirir los elementos requeridos, de acuerdo con las necesidades identificadas por las diferentes dependencias, las cantidades solicitadas, las especificaciones técnicas y las condiciones de suministro establecidas por la Entidad. Esta adquisición deberá responder a los requerimientos reales de la Administración Municipal,

procurando contar oportunamente con los insumos necesarios y prevenir situaciones de desabastecimiento que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades administrativas.

En este sentido, la contratación se enmarca en los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, particularmente los de eficacia, economía y celeridad, así como en los principios de transparencia, economía y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993. Estos principios exigen que la Administración Municipal adelante las actuaciones contractuales necesarias para satisfacer sus necesidades institucionales, mediante procedimientos que garanticen la adecuada utilización de los recursos públicos, la selección objetiva del proveedor y la adquisición de bienes acordes con las condiciones técnicas y económicas del mercado.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso contractual para adquirir, a título de compraventa, los elementos de papelería y materiales de oficina requeridos por las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, conforme a las cantidades, características, especificaciones técnicas y condiciones de entrega definidas por la Entidad, con el fin de garantizar la disponibilidad de estos insumos y contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones administrativas.

En consecuencia, se justifica la contratación cuyo objeto es "**ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA**", como una medida necesaria para garantizar el abastecimiento de los insumos de oficina, apoyar el funcionamiento de las dependencias municipales y contribuir al desarrollo eficiente y continuo de las actividades propias de la Administración Municipal.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: " ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA ".

ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato comprende adquirir a título de compraventa papelería y materiales de oficina, con destino a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, de conformidad con las cantidades, características, especificaciones técnicas y condiciones establecidas por la Entidad.

Para tal efecto, el contratista deberá suministrar los bienes requeridos, garantizando que los productos entregados sean nuevos, se encuentren en condiciones óptimas de calidad y uso, y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. Asimismo, deberá efectuar la entrega en el lugar indicado por la Entidad, dentro de los plazos establecidos y con los respectivos soportes que permitan verificar las cantidades, características y conformidad de los elementos suministrados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, a través de la dependencia competente, realizó el análisis del sector económico relacionado con la adquisición a título de compraventa de papelería y materiales de oficina destinados a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca.

El objeto contractual comprende la adquisición de bienes e insumos de papelería y materiales de oficina destinados a satisfacer las necesidades de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el propósito de garantizar la disponibilidad de los elementos requeridos para el

desarrollo de las labores administrativas, la elaboración y reproducción de documentos, la organización de la información y el cumplimiento de las funciones institucionales.

El sector económico relacionado con el objeto contractual comprende las actividades comerciales de distribución, comercialización y suministro de artículos de papelería y materiales de oficina, incluidos los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas de entidades públicas y privadas. Este mercado cuenta con proveedores dedicados a la comercialización de dichos productos, cuya capacidad para atender los requerimientos de la Entidad deberá evaluarse de acuerdo con las especificaciones técnicas, las cantidades solicitadas, la disponibilidad de los bienes, las condiciones de entrega y la oportunidad del suministro.

En consecuencia, el análisis del sector busca identificar las condiciones generales del mercado, la oferta disponible de proveedores, las características de los bienes requeridos, las condiciones comerciales de adquisición y los factores económicos que inciden en la determinación del presupuesto oficial. Lo anterior permitirá establecer condiciones adecuadas para la contratación, promover la participación de posibles oferentes y garantizar la adquisición de bienes que respondan a las necesidades reales de la Administración Municipal, bajo los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva.

La adquisición estará orientada a garantizar la disponibilidad de papelería y materiales de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas, la gestión documental, la elaboración de comunicaciones y demás actuaciones propias de las diferentes dependencias municipales, contribuyendo a la continuidad y eficiencia de los procesos institucionales.

La ejecución del contrato estará sujeta a las condiciones de entrega, recibo a satisfacción, verificación de los bienes suministrados y pago establecidas en los documentos del proceso, de manera que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada utilización de los recursos públicos.

ESTUDIOS DEL SECTOR

IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO

El objeto de la presente contratación se encuentra relacionado con el sector terciario de la economía, específicamente con el comercio al por mayor y al por menor de artículos de papelería y materiales de oficina, así como con las actividades de comercialización, distribución y suministro de esta clase de bienes.

La contratación comprende “ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA”, con el propósito de atender los requerimientos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal y garantizar la disponibilidad de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas, la elaboración y reproducción de documentos, la gestión documental y el cumplimiento de las funciones institucionales.

Dentro de este sector participan personas naturales y jurídicas dedicadas a la comercialización, distribución y suministro de artículos de papelería y materiales de oficina, que cuentan con capacidad comercial y logística para atender los requerimientos de entidades públicas y privadas. Estos proveedores ofrecen bienes de diferentes características, presentaciones, referencias y marcas, de acuerdo con las condiciones del mercado y las necesidades particulares de los compradores.

En este sentido, existe una oferta comercial de proveedores que potencialmente pueden atender los requerimientos de la Administración Municipal, cuya capacidad de suministro deberá verificarse

teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los productos solicitados, las cantidades requeridas, la disponibilidad de los bienes, las condiciones de entrega y los precios ofrecidos.

Por las características del objeto contractual, la estructuración del proceso deberá considerar las condiciones de oferta y demanda de los elementos requeridos, los precios de mercado, la calidad de los productos, sus características y presentaciones comerciales, la capacidad de distribución y entrega del proveedor y la oportunidad del suministro. Estos aspectos permitirán establecer condiciones adecuadas para la contratación, procurar el uso eficiente de los recursos públicos y garantizar que los bienes adquiridos respondan a las necesidades reales de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca.

Como referencia dentro de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU podrá considerarse el código

Segmento	Familia	Clase	Producto	
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora
44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
31000000	31200000	31201500	31201503	Cinta de enmascarar
55000000	55120000	55121700	55121719	Componentes de señalización
31000000	31200000	31201600	31201610	Pegamentos
44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
31000000	31160000	31162400	31162404	Grapas
44000000	44110000	44111500	44111515	Cajas u organizadores de archivo
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de madera
44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltador
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresora
44000000	44100000	44103100	44103105	Cartuchos de tinta
44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
45000000	45100000	45101500	45101508	Máquinas perforadoras
44000000	44120000	44121600	44121632	Tijeras
44000000	44120000	44121600	44121619	Tajalápices manuales
44000000	44110000	44111900	44111914	Tabla de apoyo para escribir
14000000	14110000	14111800	14111813	Libros de correspondencia
44000000	44120000	44121600	44121612	Cortadoras de papel (Bisturí)
46000000	46150000	46151700	46151715	Equipo de huella dactilar
44000000	44120000	44121600	44121613	Saca ganchos
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
44000000	44120000	44111900	44111912	Borradores para tablero blanco
44000000	44120000	44121600	44121615	Grapadoras
14000000	14110000	14111500	14111519	Papel cartulina
14000000	14120000	14121900	14121901	Papel Periódico.
31000000	31160000	31162000	31162001	Chinches
25000000	25170000	25172600	25172608	Tableros
45000000	44100000	44101800	44101808	Calculadoras científicas

El código CIIU se utilizará como referente para identificar el sector económico y posibles oferentes, sin que su coincidencia exacta constituya, por sí sola, un requisito exclusivo de participación.

1. ECONÓMICO:

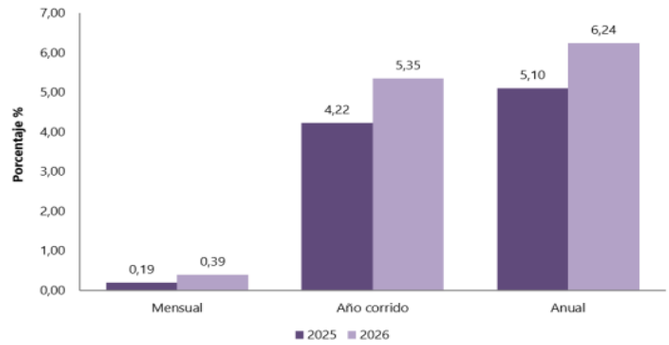
A. Indicador de Seguimiento a la Economía - IES

B. Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Agosto 2026

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Agosto 2025 - 2026



Fuente: DANE, IPC.

En agosto de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,39%, la variación año corrido fue 5,35% y la anual 6,24%.

En agosto de 2026 la variación anual del IPC fue 6,24%, es decir, 1,14 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,10%.

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de agosto de 2026, el IPC registró una variación de 0,39% en comparación con julio de 2026, siete divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,39%): Recreación y cultura (0,89%), Información y comunicación (0,81%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,71%), Bienes y servicios diversos (0,52%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,41%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,40%) y, por último, Salud (0,40%). Por debajo se ubicaron:

Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,38%), Restaurantes y hoteles (0,33%), Educación (0,02%), Transporte (0,01%) y, por último, Prendas de vestir y calzado (-0,14%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Agosto 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Recreación y cultura	3,79	-0,30	-0,01	0,89	0,03
Información y comunicación	4,33	-0,15	0,00	0,81	0,02
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,45	0,08	0,71	0,13
Bienes y servicios diversos	5,36	0,44	0,02	0,52	0,03
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,59	0,01	0,41	0,01
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,05	0,00	0,40	0,02
Salud	1,71	0,46	0,01	0,40	0,01
TOTAL	100,00	0,19	0,19	0,39	0,39
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,06	0,02	0,38	0,12
Restaurantes y hoteles	9,43	0,49	0,06	0,33	0,04
Educación	4,41	0,13	0,01	0,02	0,00
Transporte	12,93	-0,03	0,00	0,01	0,00
Prendas de vestir y calzado	3,98	-0,02	0,00	-0,14	0,00

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

En agosto de 2026 en comparación con julio de 2026, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: electricidad (2,33%), frutas frescas (4,95%), arriendo imputado (0,39%), alcantarillado (7,13%), arriendo efectivo (0,38%), servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet (0,92%), artículos para higiene corporal (1,45%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (0,26%), papas (4,32%) y suscripción y servicio de televisión por redes y cable (3,02%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: suministro de agua (-4,04%), gas (-1,29%), plátanos (-2,90%), cebolla (-2,57%) y vehículo particular nuevo o usado (-0,32%).

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Agosto 2026

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Electricidad	2,33	0,08
Frutas frescas	4,95	0,07
Arriendo imputado	0,39	0,05
Alcantarillado	7,13	0,04
Arriendo efectivo	0,38	0,04
Servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet	0,92	0,02
Artículos para higiene corporal	1,45	0,02
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	0,26	0,02
Papas	4,32	0,02
Suscripción y servicio de televisión por redes y cable	3,02	0,02

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

En lo corrido del año, (enero - agosto), cinco divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (5,35%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (7,16%), Restaurantes y hoteles (7,10%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (6,26%), Educación (5,91%) y, por último, Salud (5,73%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio:

Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,62%), Bebidas alcohólicas y tabaco (4,60%), Bienes y servicios diversos (4,40%), Transporte (4,25%), Información y comunicación (4,10%), Recreación y cultura (3,71%) y, por último, Prendas de vestir y calzado (2,56%).

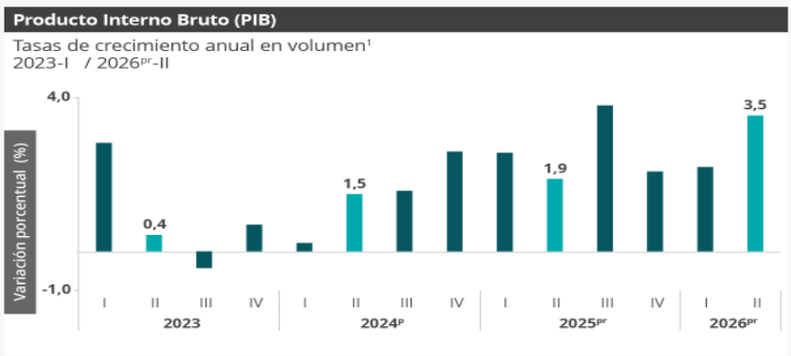
Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Agosto 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	6,13	1,15	7,16	1,34
Restaurantes y hoteles	9,43	5,68	0,63	7,10	0,81
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,92	0,12	6,26	0,25
Educación	4,41	5,84	0,23	5,91	0,24
Salud	1,71	4,66	0,08	5,73	0,10
TOTAL	100,00	4,22	4,22	5,35	5,35
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	3,65	1,14	4,62	1,44
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	4,03	0,07	4,60	0,08
Bienes y servicios diversos	5,36	3,34	0,17	4,40	0,23
Transporte	12,93	4,35	0,58	4,25	0,57
Información y comunicación	4,33	-0,57	-0,02	4,10	0,11
Recreación y cultura	3,79	0,62	0,02	3,71	0,11
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,43	0,04	2,56	0,08

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Información segundo trimestre 2026pr

En el segundo trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025pr.



Fuente: DANE, PIB_T
¹: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015
pr: preliminar
p: provisional

Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. 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 7,9% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

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 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026[pr]-II / 2025[pr]-II	2026[pr] / 2025[pr]	2026[pr]-II / 2026[pr]-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-2,1	-1,7	0,4
Explotación de minas y canteras	4,2	1,6	0,4
Industrias manufactureras	2,0	2,3	-0,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,8	3,7	2,8
Construcción	2,2	-1,5	6,4
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,2	2,6	0,3
Información y comunicaciones	-0,1	0,7	0,3
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,6	1,9
Actividades inmobiliarias	2,1	2,1	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,6	2,5	0,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	10,0	7,9	2,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	9,5	6,3	4,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,9**	**1,4**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,4	2,7	0,2
Producto Interno Bruto	**3,5**	**2,9**	**1,3**

Fuente: DANE, PIB_T

1. Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

2. Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

3. Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

4. Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

5. Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

6. 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.

El comportamiento de las variables macroeconómicas ha sido determinante en la fijación de los costos de contratación para el año 2026. Tras cerrar el año 2024 con una variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) del 5.2%, y un ajuste del salario mínimo para el 2025 del 12% ($1.456.000 COP), las proyecciones para el 2026 se basan en un incremento concertado que busca consolidar el poder adquisitivo frente a una inflación que se estima continúe su tendencia a la baja.

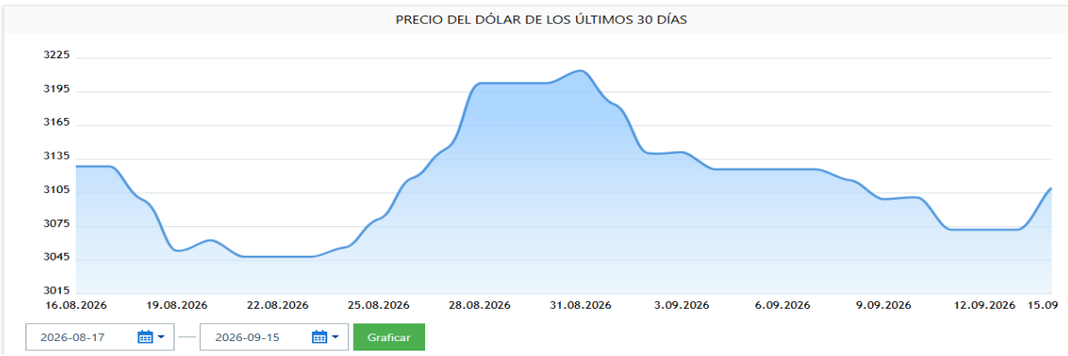
Este incremento salarial, superior a la inflación proyectada, constituye una medida estratégica para mitigar el rezago de los precios en sectores críticos como vivienda, servicios públicos y alimentos. No obstante, para el Departamento Administrativo Jurídico y las áreas de contratación, este ajuste no representa un desequilibrio en las proyecciones presupuestales. Lo anterior se fundamenta en que las tablas de honorarios de la entidad han sido calculadas previendo estas variaciones, asegurando que la remuneración de los contratistas de prestación de servicios mantenga su competitividad sin comprometer el marco de gasto de mediano plazo del municipio.

AÑO	SMMLV	INCREMENTO % ANUAL	DECRETO DEL GOBIERNO NACIONAL
2013	$ 589.500.00	4,02%	2738 de diciembre 28 de 2012
2014	$ 616.000.00	4,50%	3068 de diciembre 30 de 2013

2015	$ 644.350.00	4,60%	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	$ 689.455.00	7,00%	252 de diciembre 30 de 2015
2017	$ 737.717.00	7,00%	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	$ 781.242.00	5,90%	2269 de diciembre 30 de 2017
2019	$ 828.116.00	6,00%	2451 de 27 diciembre de 2018
2020	$ 877.803.00	6,00%	2360 del 26 de diciembre de 2019
2021	$ 908.526.00	3,50 %	1785 del 29 de diciembre de 2020
2022	$ 1.000.000.00	10,07 %	1724 del 15 de diciembre de 2021
2023	$ 1.160.000.00	16,00%	2613 del 28 de diciembre de 2022
2024	$ 1.300.000.00	12,00%	2292 del 29 de diciembre de 2023
2025	$1.423.000,00	9,5%	1572 del 24 de diciembre del 2024
2026	$1.750.905,00	23%	1469 y 1470 del 29 de diciembre de 2025

Fuente: Ministerio de Trabajo.

TRM



A continuación, se analiza el comportamiento reciente de la Tasa Representativa del Mercado – TRM, tomando como referencia la información correspondiente a los últimos treinta (30) días, comprendidos aproximadamente entre el 17 de agosto y el 15 de septiembre de 2026.

Comportamiento reciente de la TRM y su incidencia en el sector

Durante el período analizado, la cotización del dólar frente al peso colombiano presentó un comportamiento variable, evidenciando fluctuaciones tanto al alza como a la baja. De acuerdo con la gráfica consultada, al inicio del período la TRM se ubicó aproximadamente en $3.120 COP, posteriormente presentó una tendencia descendente hasta ubicarse alrededor de $3.045 COP entre el 20 y el 24 de agosto de 2026.

A partir del 25 de agosto se observa un cambio en la tendencia, registrándose un incremento progresivo de la cotización hasta alcanzar niveles cercanos a $3.200 COP hacia finales del mes. El punto más alto del período se presentó aproximadamente entre el 30 y 31 de agosto de 2026, cuando la tasa se ubicó por encima de $3.200 COP.

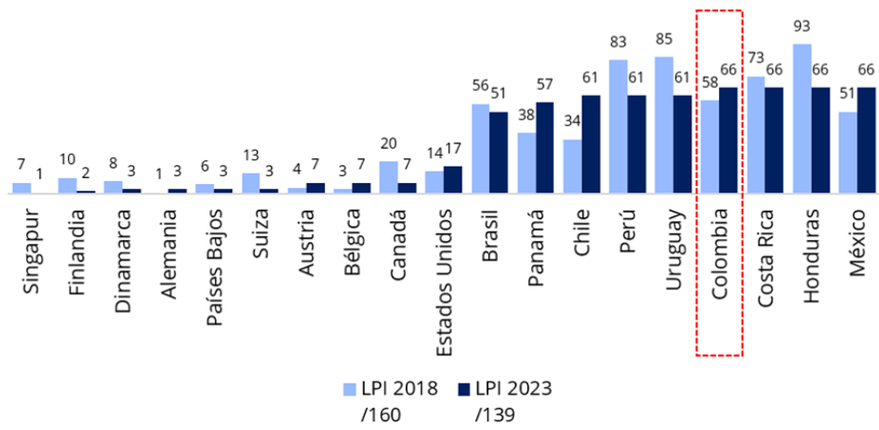
Durante los primeros días de septiembre de 2026 se evidencia una corrección a la baja, descendiendo la cotización hasta niveles cercanos a $3.135 COP. Posteriormente, la TRM mostró un comportamiento relativamente estable durante algunos días, alrededor de los $3.120 COP, para luego registrar una nueva disminución hasta ubicarse aproximadamente en $3.070 COP entre el 11 y el 13 de septiembre.

Finalmente, para el 15 de septiembre de 2026, la gráfica evidencia una recuperación de la cotización, ubicándose aproximadamente en $3.105 COP, lo que refleja que durante el período analizado se presentaron variaciones moderadas sin observarse una tendencia sostenida exclusivamente al alza o a la baja.

A. Desempeño de Colombia en el Índice de desempeño logístico

El Índice de Desempeño Logístico (LPI) de Colombia para el año 2026 aún no está disponible, pero en 2023, Colombia ocupó el puesto 66 entre 139 países, lo que representa una caída de 8 lugares en comparación con 2018, cuando alcanzó el puesto 58 entre 160 economías. El LPI mide la calidad de la infraestructura relacionada con el comercio y el transporte, y es un indicador importante para evaluar la Competitividad logística del país.

Gráfica 2. Ranking del Índice de Desempeño Logístico 2023
Colombia perdió 8 puestos entre 2018 y 2023



A pesar de este retroceso, el país ha evidenciado mejoras importantes en su desempeño logístico en la última década, pues en el reporte de 2014 se ubicó en el puesto 97 de 160 países, correspondiente a una puntuación de 2,64 sobre 5,0, explicado por los rezagos en todos los componentes, principalmente en puntualidad (puesto 108/160) y seguimiento y localización (puesto 111/160).

A. MIPYMES en el Valle del Cauca:

Para efectos de caracterizar la estructura empresarial relacionada con el presente proceso de contratación, se analizó la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas – MiPymes dentro del tejido empresarial del Valle del Cauca, con especial énfasis en el sector salud, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios logísticos de la Administración Municipal de Florida Valle del Cauca.

De acuerdo con la información consolidada por la Cámara de Comercio de Cali, con fuente Confecámaras, correspondiente al último período sectorial disponible, durante 2025 se registraron y renovaron en las Cámaras de Comercio del Valle del Cauca un total de 164.083 empresas, de las cuales 155.815 corresponden a microempresas, 6.284 a pequeñas empresas, 1.461 a medianas empresas y 523 a grandes empresas. En consecuencia, aproximadamente el 99,68 % del tejido empresarial formal del departamento corresponde a micro, pequeñas y medianas empresas, circunstancia que evidencia la alta participación de este segmento dentro de la estructura productiva regional.

Para el presente estudio resulta especialmente relevante el comportamiento del sector salud. La misma fuente reporta 3.574 empresas registradas en actividades de salud en el Valle del Cauca, distribuidas en 3.245 microempresas, 217 pequeñas empresas, 65 medianas empresas y 47 grandes empresas. Esto significa que 3.527 empresas, equivalentes aproximadamente al 98,69 % de las organizaciones registradas en el sector salud, corresponden a MiPymes.

La anterior composición permite identificar un mercado caracterizado por una amplia presencia de unidades empresariales de menor tamaño que pueden desarrollar actividades relacionadas con prestación de servicios de salud, apoyo diagnóstico, medicina laboral y actividades complementarias. No obstante, para el presente proceso, la clasificación empresarial como MiPyme no sustituye las condiciones técnicas, sanitarias y de habilitación que debe acreditar el prestador, particularmente aquellas relacionadas con habilitación de servicios de salud, talento humano especializado, equipos biomédicos, capacidad operativa, experiencia verificable y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

En cuanto a la dinámica empresarial durante la vigencia 2026, la Cámara de Comercio de Cali reportó que 75.042 empresas renovaron oportunamente su matrícula mercantil, representando un incremento del 9,7 % frente a la vigencia anterior. Este comportamiento evidencia continuidad en los procesos de formalización y permanencia empresarial y permite identificar un entorno regional con actividad empresarial suficiente para favorecer condiciones de concurrencia en los procesos de adquisición de bienes y servicios.

De manera complementaria, el DANE, mediante la Encuesta de Micronegocios – EMICRON, informó que durante el segundo trimestre de 2026 el número de micronegocios en Colombia presentó un crecimiento del 0,5 % respecto del mismo período de 2025, mientras que el personal ocupado aumentó 0,6 % y los ingresos de estas unidades económicas crecieron 14,0 %. Estos resultados evidencian una dinámica positiva de las unidades productivas de menor tamaño dentro de la economía nacional.

En el ámbito regional también se mantienen instrumentos dirigidos al fortalecimiento empresarial. Para la vigencia 2026 continúa la implementación de estrategias como ValleINN+, cuya cobertura comprende 26 municipios y aproximadamente 4.000 unidades productivas, orientada al fortalecimiento de capacidades técnicas, productivas, administrativas y comerciales de las empresas beneficiarias.

Desde la perspectiva del presente proceso contractual, la información analizada permite establecer que el Valle del Cauca cuenta con un tejido empresarial amplio y diversificado, con una participación predominante de MiPymes y una presencia significativa de estas dentro del sector salud. Esta condición constituye un elemento relevante para la estructuración del proceso, toda vez que permite identificar la existencia potencial de prestadores que pueden concurrir a la contratación, siempre que acrediten las condiciones jurídicas y técnicas necesarias para ejecutar adecuadamente el objeto contractual.
En consecuencia, la Entidad deberá estructurar los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas bajo criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad, de forma que permitan verificar la idoneidad real del futuro contratista sin establecer condiciones que generen restricciones injustificadas a la participación. En particular, deberá garantizarse que los requisitos relacionados con experiencia, habilitación sanitaria, talento humano, infraestructura, software, capacidad operativa y oportunidad en la prestación guarden relación directa con la naturaleza y alcance de los servicios de exámenes médicos ocupacionales, seguimiento y tamizaje requeridos por el Municipio.

Finalmente, la información estadística sobre participación de MiPymes no constituye por sí solo fundamento suficiente para limitar el proceso exclusivamente a MiPymes, sino que hace parte del análisis de la estructura y pluralidad del mercado. Cualquier eventual limitación deberá verificarse y aplicarse de manera independiente conforme a los requisitos y condiciones previstos en la normativa vigente para convocatorias limitadas a MiPymes.

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

En este numeral se desarrolla el análisis del mercado con el propósito de identificar las condiciones comerciales, técnicas, operativas y económicas de los potenciales proveedores que puedan satisfacer adecuadamente la necesidad de la Entidad, relacionada con "ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA".

El mercado relacionado con el objeto contractual corresponde al sector de comercialización, distribución y suministro de artículos de papelería y materiales de oficina, en el cual participan personas naturales y jurídicas dedicadas a la venta y distribución de esta clase de bienes, con capacidad comercial y logística para atender los requerimientos de entidades públicas y privadas.

La adquisición de estos elementos comprende la compra y entrega de productos destinados a satisfacer las necesidades administrativas de las diferentes dependencias municipales, incluyendo insumos para la elaboración y reproducción de documentos, el desarrollo de labores de oficina, la organización de la información y la ejecución de las actividades propias de la Administración Municipal. Los bienes deberán cumplir con las características, presentaciones, cantidades y especificaciones técnicas definidas por la Entidad, garantizando condiciones adecuadas de calidad y entrega.

El mercado cuenta con proveedores dedicados a la comercialización y distribución de artículos de papelería y materiales de oficina que pueden atender este tipo de requerimientos. Para determinar su capacidad de satisfacer la necesidad institucional, deberán considerarse aspectos como la disponibilidad de los productos, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, las cantidades requeridas, la calidad de los bienes, los precios ofrecidos, la capacidad logística y las condiciones y los tiempos de entrega establecidos por la Entidad.

Para el presente proceso, la Administración Municipal deberá identificar los productos requeridos por las diferentes dependencias y establecer las condiciones comerciales más favorables para su adquisición, teniendo en cuenta las características de los bienes, sus presentaciones, las cantidades necesarias y los costos asociados a su entrega. Este análisis permitirá determinar valores de referencia acordes con las condiciones reales del mercado y establecer un presupuesto oficial debidamente sustentado.

En consecuencia, el análisis del mercado permitirá establecer las condiciones técnicas y económicas apropiadas para la contratación, considerando los precios comerciales de los elementos requeridos, la oferta disponible, las cantidades necesarias para atender las dependencias y las condiciones de suministro. Lo anterior, con el fin de determinar un presupuesto acorde con las condiciones reales del mercado, promover la participación de potenciales proveedores y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos, atendiendo las necesidades de la Administración Municipal de Florida, Valle del Cauca.

FACTORES PREPONDERANTES DEL MERCADO

Para el proceso cuyo objeto es "ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA", se identifican como factores preponderantes del mercado aquellos relacionados con la disponibilidad de los productos, la calidad de los bienes, la capacidad de suministro y distribución de los proveedores, las condiciones de entrega, la oportunidad en el abastecimiento y las condiciones económicas ofrecidas por los potenciales proveedores.

En primer lugar, resulta fundamental la disponibilidad y variedad de los productos, teniendo en cuenta que el mercado debe ofrecer los artículos de papelería, útiles de escritorio y materiales de oficina

requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Los bienes adquiridos deberán corresponder a las características, presentaciones, unidades de medida y especificaciones técnicas definidas por la Entidad, de acuerdo con las necesidades identificadas y las cantidades requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas.

De igual manera, la calidad y las condiciones de conservación de los bienes constituyen factores relevantes, puesto que los productos deberán entregarse nuevos, en condiciones óptimas de uso, debidamente empacados y sin deterioros que comprometan su funcionalidad. Asimismo, deberán cumplir las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, garantizando su idoneidad para las labores de escritura, impresión, archivo, organización documental y demás actividades administrativas para las cuales estén destinados.

Otro factor importante corresponde a la capacidad operativa, logística y de distribución del proveedor, toda vez que este deberá contar con los medios necesarios para disponer de los elementos solicitados y efectuar su entrega en el lugar, las cantidades y los plazos establecidos por la Administración Municipal. Este aspecto resulta relevante para garantizar que las diferentes dependencias cuenten oportunamente con los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y evitar afectaciones en el desarrollo ordinario de las actividades institucionales.

Asimismo, se consideran relevantes las condiciones de entrega y oportunidad en el suministro, en la medida en que el proveedor deberá garantizar el cumplimiento de los tiempos acordados y la entrega completa de los productos requeridos, de conformidad con las condiciones contractuales. La adecuada gestión del abastecimiento permitirá atender las necesidades de papelería y materiales de oficina de las dependencias municipales, contribuyendo al normal desarrollo de las actividades administrativas y al cumplimiento de las funciones institucionales.

Finalmente, las condiciones económicas del mercado constituyen un factor determinante, por cuanto la Entidad debe procurar que los precios ofertados sean razonables, competitivos y acordes con los valores comerciales de los productos requeridos. Para ello, deberán considerarse las cantidades solicitadas, las características y presentaciones de los bienes, la disponibilidad en el mercado, los costos de distribución y transporte, así como las condiciones y plazos de entrega. Lo anterior permitirá establecer un presupuesto oficial acorde con las condiciones reales del mercado y promover el uso eficiente y racional de los recursos públicos.

En consecuencia, la estructuración del proceso contractual deberá considerar integralmente estos factores, procurando que las condiciones y requisitos establecidos sean proporcionales al objeto contractual, se encuentren debidamente justificados, promuevan la pluralidad de oferentes y garanticen la adquisición y entrega oportuna de papelería y materiales de oficina de calidad para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, en cumplimiento de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

1. TÉCNICO

Para el objeto contractual “ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA”, se identifican como factores preponderantes del mercado aquellos relacionados con la disponibilidad de los productos, la calidad de los bienes, la capacidad de suministro y distribución de los proveedores, las condiciones de entrega, la oportunidad en el abastecimiento y las condiciones económicas ofrecidas por los potenciales proveedores.

En primer lugar, resulta fundamental la disponibilidad y variedad de los productos, teniendo en cuenta que el mercado debe ofrecer los artículos de papelería y materiales de oficina requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Los bienes adquiridos deberán corresponder a las características, presentaciones, unidades de medida y especificaciones técnicas definidas por la

Entidad, de acuerdo con las necesidades identificadas y las cantidades requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas.

De igual manera, la calidad y las condiciones de conservación de los bienes constituyen factores relevantes, puesto que los productos deberán entregarse nuevos, en condiciones óptimas de uso, debidamente empacados y sin deterioro que comprometa su funcionalidad. Asimismo, deberán cumplir con las características técnicas y comerciales establecidas por la Entidad, garantizando que los artículos adquiridos sean aptos para las labores administrativas y respondan a los requerimientos de las dependencias destinatarias.

Otro factor importante corresponde a la capacidad operativa, logística y de distribución del proveedor, toda vez que este deberá contar con los medios necesarios para disponer de los elementos solicitados y efectuar su entrega en el lugar, las cantidades y los plazos establecidos por la Administración Municipal. Esta capacidad permitirá atender oportunamente las necesidades institucionales y prevenir situaciones de desabastecimiento que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades administrativas.

Asimismo, se consideran relevantes las condiciones de entrega y oportunidad en el suministro, en la medida en que el proveedor deberá garantizar la entrega completa de los productos requeridos, de conformidad con las condiciones contractuales. La adecuada gestión del abastecimiento permitirá disponer de los insumos necesarios para la elaboración y reproducción de documentos, la organización de la información, la gestión documental y el desarrollo de las labores cotidianas de las diferentes dependencias de la Alcaldía.

Finalmente, las condiciones económicas del mercado constituyen un factor determinante, por cuanto la Entidad debe procurar que los precios ofertados sean razonables, competitivos y acordes con los valores comerciales de los productos requeridos. Para ello, deberán considerarse las cantidades solicitadas, las características y presentaciones de los bienes, la disponibilidad en el mercado, los costos de distribución y transporte, así como las condiciones y los plazos de entrega. Lo anterior permitirá establecer un presupuesto acorde con las condiciones reales del mercado y promover el uso eficiente y racional de los recursos públicos.

En consecuencia, la estructuración del proceso contractual deberá considerar integralmente estos factores, procurando que las condiciones y requisitos establecidos sean proporcionales al objeto contractual, se encuentren debidamente justificados, promuevan la pluralidad de oferentes y garanticen la adquisición y entrega oportuna de papelería y materiales de oficina requeridos por las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, en cumplimiento de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

2. REGULATORIO

La presente contratación se encuentra sometida al régimen general de contratación estatal y a las disposiciones especiales aplicables a la prestación de servicios de salud ocupacional y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

Son aplicables, entre otras, las siguientes disposiciones:

Ley 80 de 1993.
Ley 1150 de 2007.
Ley 1474 de 2011.
Ley 1562 de 2012.
Decreto 1082 de 2015.
Decreto 1072 de 2015.
Resolución 2346 de 2007.
Resolución 1918 de 2009.

Resolución 3050 de 2022, cuando resulte aplicable.

Normatividad vigente relacionada con la habilitación de servicios de salud.
Demás normas que modifiquen, adicionen o sustituyan las anteriores y que resulten aplicables al objeto contractual.

El futuro contratista deberá mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones jurídicas, técnicas, sanitarias y de habilitación necesarias para la prestación de los servicios requeridos, así como garantizar que el talento humano vinculado cuente con los títulos, registros, licencias y autorizaciones exigidas por la normatividad vigente.

ANÁLISIS DE MERCADO

Para la estructuración del proceso cuyo objeto es “ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA”, la Secretaría de Desarrollo Institucional realizó la identificación de las condiciones generales del mercado relacionadas con la comercialización, distribución y suministro de artículos de papelería y materiales de oficina, requeridos para atender las necesidades administrativas de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

El mercado correspondiente a estos bienes está conformado por personas naturales y jurídicas dedicadas a la comercialización, distribución y suministro de artículos de papelería y materiales de oficina, que cuentan con capacidad comercial y logística para atender los requerimientos de entidades públicas y privadas. Estos proveedores deben disponer de los productos solicitados y garantizar su entrega conforme a las cantidades, características, presentaciones, especificaciones técnicas y condiciones establecidas por la Entidad.

La demanda de estos bienes por parte de las entidades públicas está asociada a la necesidad de disponer de los insumos necesarios para el desarrollo de las labores administrativas, la elaboración y reproducción de documentos, la gestión documental, la organización de la información y el cumplimiento de las funciones institucionales. En el presente caso, la Administración Municipal de Florida, Valle del Cauca, requiere adquirir papelería y materiales de oficina destinados a las diferentes dependencias, con el propósito de atender sus necesidades operativas y contribuir al normal desarrollo de las actividades administrativas.

Desde el punto de vista de la oferta, las condiciones de suministro pueden variar de acuerdo con la disponibilidad de los productos en el mercado, las marcas y presentaciones comerciales, las cantidades requeridas, la calidad de los bienes, la capacidad de distribución de los proveedores, los costos de transporte y las condiciones y tiempos de entrega. Estos factores inciden en los precios ofrecidos por los potenciales proveedores y en su capacidad para atender integralmente los requerimientos de la Entidad.

Para determinar las condiciones económicas del proceso, la Administración Municipal deberá considerar los precios y las condiciones vigentes del mercado, tomando como referencia cotizaciones de proveedores, consultas de mercado, procesos de contratación con objetos similares adelantados por otras entidades estatales y demás fuentes de información pertinentes y disponibles. El análisis deberá contemplar los costos asociados a la adquisición y entrega de los elementos requeridos, teniendo en cuenta sus características, cantidades, unidades de medida, presentaciones comerciales, transporte y demás costos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El presupuesto oficial deberá establecerse con fundamento en el análisis de los precios del mercado y en las cantidades y especificaciones técnicas definidas por la Entidad, procurando que los valores estimados correspondan a las condiciones comerciales vigentes y permitan atender la necesidad identificada. Asimismo, deberá verificarse la disponibilidad presupuestal y la procedencia de la

modalidad de selección aplicable, de acuerdo con la cuantía del proceso y las disposiciones legales vigentes para la vigencia 2026.

Como parte de la adecuada estructuración del estudio previo, se considera pertinente desarrollar el análisis del sector de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las orientaciones de Colombia Compra Eficiente, considerando, según la pertinencia y disponibilidad de información, los siguientes componentes:

1. Aspectos generales del mercado: identificación de las características del sector de comercialización y distribución de artículos de papelería y materiales de oficina, las condiciones comerciales y los factores que inciden en la disponibilidad, calidad y precio de los bienes.

2. Modelo de Abastecimiento Estratégico: identificación de las necesidades de la Entidad, análisis de las condiciones de adquisición de los productos y definición de estrategias que permitan obtener bienes de manera eficiente, oportuna y acorde con los requerimientos institucionales.

3. Comportamiento del gasto histórico y estudio de la demanda: revisión de los antecedentes de adquisición de papelería y materiales de oficina por parte de la Administración Municipal y, cuando resulte pertinente, de otras entidades estatales, considerando las cantidades, los precios y las condiciones de suministro.

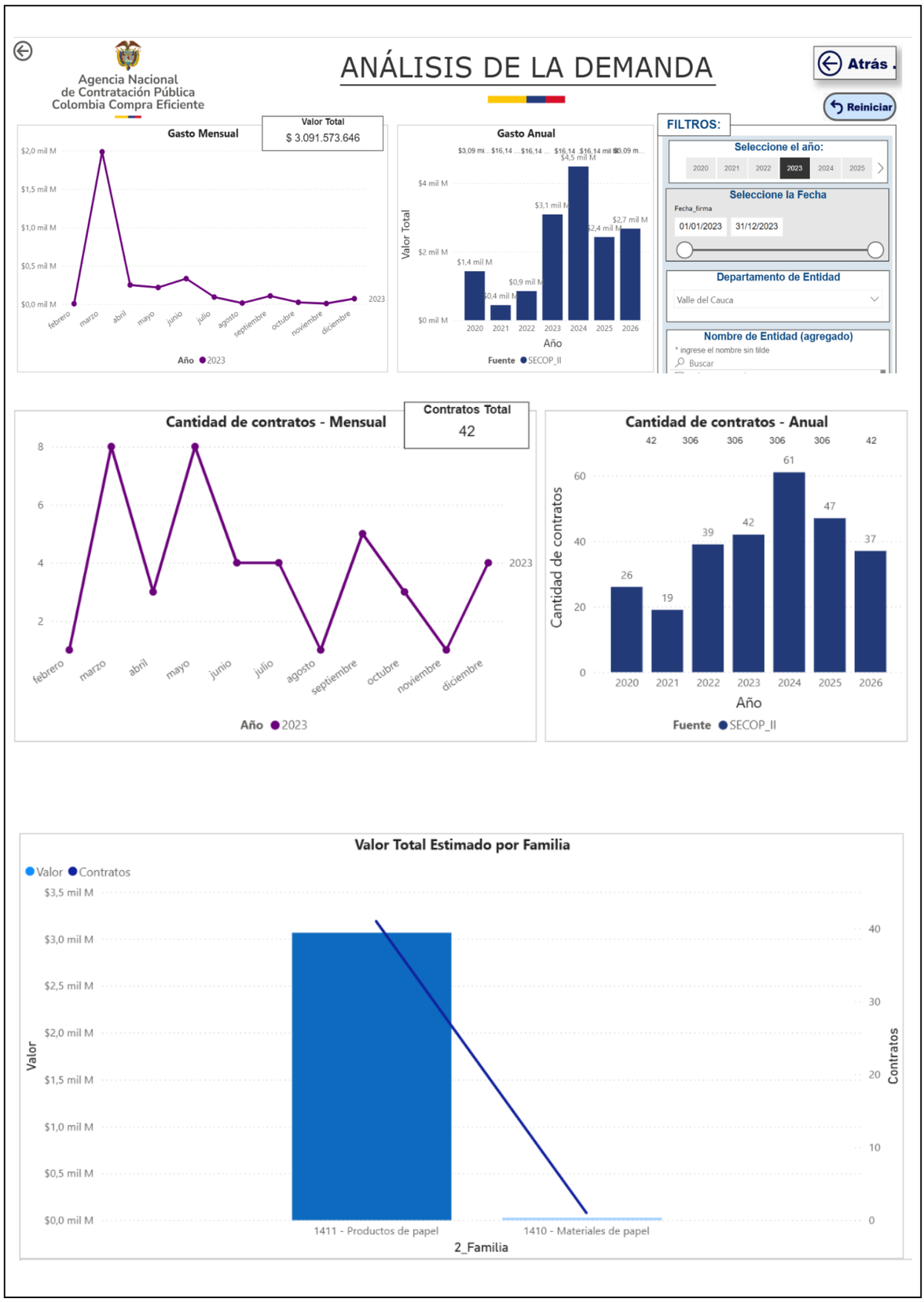
4. Estudio de la oferta: identificación de los potenciales proveedores, su capacidad comercial y logística, la disponibilidad de los productos requeridos y las condiciones en que pueden atender las necesidades de la Entidad.

5. Estudio del mercado: análisis comparativo de cotizaciones, precios unitarios, presentaciones, cantidades y costos de entrega, con el propósito de establecer valores de referencia que permitan determinar el presupuesto oficial.

6. Conclusiones del estudio del sector: determinación de las condiciones técnicas, comerciales, operativas y económicas que deben orientar la estructuración del proceso contractual, atendiendo las necesidades identificadas y las condiciones reales del mercado.

En consecuencia, el análisis del sector permitirá a la Administración Municipal de Florida identificar las condiciones de oferta y demanda de los elementos requeridos, establecer un presupuesto oficial debidamente sustentado y definir especificaciones y requisitos acordes con la naturaleza de la compraventa. Lo anterior, procurando la pluralidad de oferentes, la selección objetiva, la entrega oportuna de los bienes y el uso eficiente de los recursos públicos, con el fin de garantizar la disponibilidad de papelería y materiales de oficina para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca.

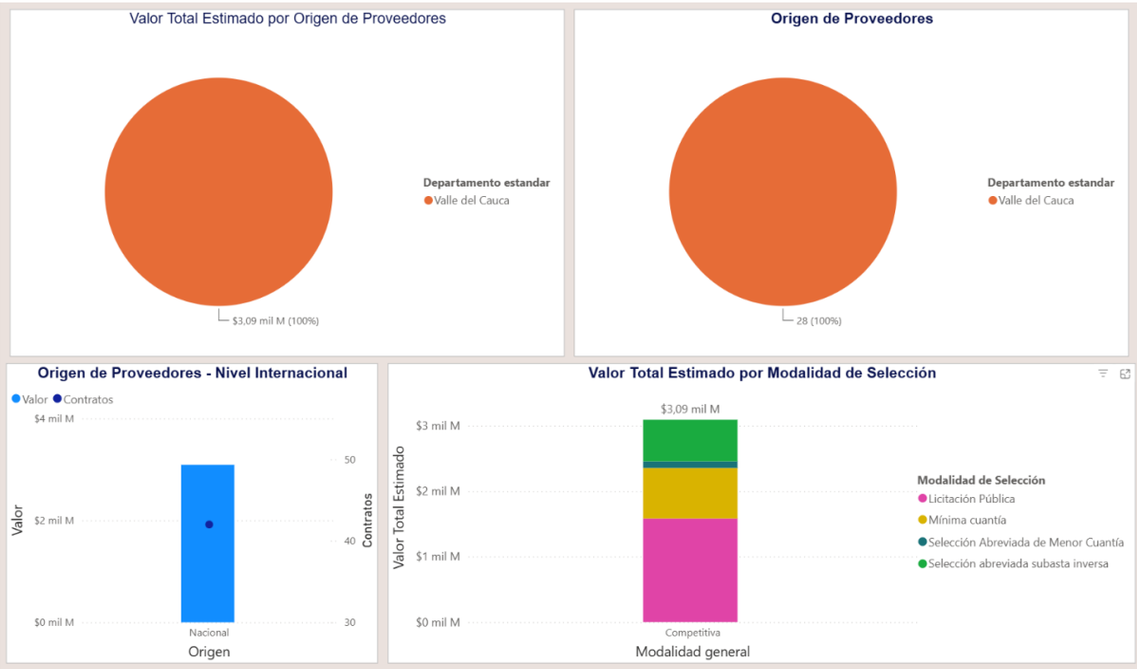
b. ANALISIS DE LA DEMANDA 1. ¿ Según la plataforma SECOP II, en su herramienta de abastecimiento estratégico, LA Secretaria de Desarrollo Institucional encontró que en el departamento del Valle del Cauca a partir del año 2023 hasta el 06 de agosto del 2026 se han celebrado 50 contratos con un total de $ 3.091.573.646 mil millones de pesos relacionados con el clasificador de bienes y servicios 14000000 materiales y productos de papel .


ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$ 3.091.573.646
Gasto Anual
FILTROS:
Seleccione el año:
2020 2021 2022 2023 2024 2025
Seleccione la Fecha
Fecha_firma
01/01/2023
31/12/2023
Departamento de Entidad
Valle del Cauca
Nombre de Entidad (agregado)
* ingrese el nombre sin tilde
Buscar
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
42
Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
Año
Fuente SECOP_II
Valor Total Estimado por Familia
Valor
Contratos
1411 - Productos de papel
1410 - Materiales de papel
2_Familia

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 1411 - Productos de papel	41	$3.065.676.236	99,16%	41	$3.065.676.236	99,16%
⊞ 1410 - Materiales de papel	1	$25.897.410	0,84%	1	$25.897.410	0,84%
Total	42	$3.091.573.646	100,00%	42	$3.091.573.646	100,00%





C. ESTUDIO DE LA OFERTA

ANÁLISIS DE LA OFERTA

4.1 ¿Quién vende, ofrece el servicio o puede desarrollar El Objeto Contractual?
Análisis del Sector – Estudio de Mercado

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar posibles oferentes, la entidad realizó un estudio para identificar los proveedores del bien en el mercado dentro del perímetro de la municipalidad, para lo cual logró identificar a varios proveedores en el mercado:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
CONSTRUCCIONES Y MULTICOMERCIO SABAG S.A.S, identificada con el **Nit. 901142645-8** representada legamente por **ALVARO BASTIDAS VALENCIA** identificado con cedula de ciudadanía **No 14.605.417 de** Cali Valle del Cauca.
COMERCIALIZADORA DEL SUR OCCIDENTE COMERSUR representada legalmente por **LUIS FERNANDO RESTREPO COLORADO** identificada con la cedula de ciudadanía número **10.488.019 Santander de Quilichao**
POIMAN INGENIERIA S.A.S PROYECTOS Y MANTENIMIENTO representada legalmente por **RICARDO HURTADO MUÑOZ** identificada con el NIT 900.233.479-6

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la ejecución del contrato y que corresponde al presupuesto oficial, asciende a la suma **OCHO MILLONES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 8.001.264),** los cuales se determinan según los precios ofertados por el cotizante de menor valor, por la cantidad de requerimientos técnicos solicitados, sumado a los impuestos municipales.

4.3. PRECIOS DEL MERCADO - COTIZACIONES.

Para efectos de conocer y establecer el valor proyectado para la presenta contratación y, como punto de referencia, tendremos en cuenta lo siguiente:

Cotizaciones: la administración municipal solicitó tres (3) cotizaciones a personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución de este, las cuales se adjuntan al presente estudio previo y de los cuales se tiene lo siguiente:

No	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL COTIZANTE	VALOR
1	**CONSTRUCCIONES Y MULTICOMERCIO SABAG S.A.S,** identificada con el **Nit. 901142645-8** representada legamente por **ALVARO BASTIDAS VALENCIA** identificado con cedula de ciudadanía **No 14.605.417 de** Cali Valle del Cauca.	**$ 6.373.303**
2	**COMERCIALIZADORA DEL SUR OCCIDENTE COMERSUR** representada legalmente por **LUIS FERNANDO RESTREPO COLORADO** identificada con la cedula de ciudadanía número **10.488.019 Santander de Quilichao**	**$ 7.880.203**
3	**POIMAN INGENIERIA S.A.S PROYECTOS Y MANTENIMIENTO** representada legalmente por **RICARDO HURTADO MUÑOZ** identificada con el NIT 900.233.479-6	**$ 9.750.286**

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la de **OCHO MILLONES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 8.001.264)** Los cuales se determinan según el promedio de los precios ofertados por cada cotizante, por la cantidad de requerimientos técnicos solicitados.

Se identifica la existencia de un mercado conformado por personas naturales y jurídicas dedicadas a la comercialización, distribución y suministro de artículos de papelería y materiales de oficina, con capacidad para atender los requerimientos de entidades públicas y privadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, las cantidades solicitadas y las condiciones comerciales establecidas.

Los potenciales proveedores del sector ofrecen bienes relacionados con papelería, útiles de escritorio, elementos para la elaboración y reproducción de documentos, materiales para la organización y archivo de información y demás artículos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas de las entidades, conforme a las necesidades de abastecimiento y las características de los productos disponibles en el mercado.

La oferta disponible presenta alternativas en cuanto a variedad de productos, marcas, presentaciones comerciales, disponibilidad de inventario, capacidad de distribución, cobertura geográfica, tiempos de entrega y condiciones económicas. Estas características permiten a la Administración Municipal establecer requerimientos acordes con las necesidades de sus dependencias, garantizando la calidad e idoneidad de los bienes sin incorporar condiciones que restrinjan injustificadamente la participación de potenciales oferentes.

Para el presente proceso, los proveedores deberán contar con la capacidad comercial y logística necesaria para suministrar los elementos requeridos, de conformidad con las cantidades, unidades de medida, características y especificaciones técnicas definidas por la Entidad. Asimismo, deberán garantizar que los productos sean nuevos, se encuentren en óptimas condiciones de calidad y uso, correspondan a las especificaciones solicitadas y sean entregados dentro de los plazos y en el lugar establecidos contractualmente.

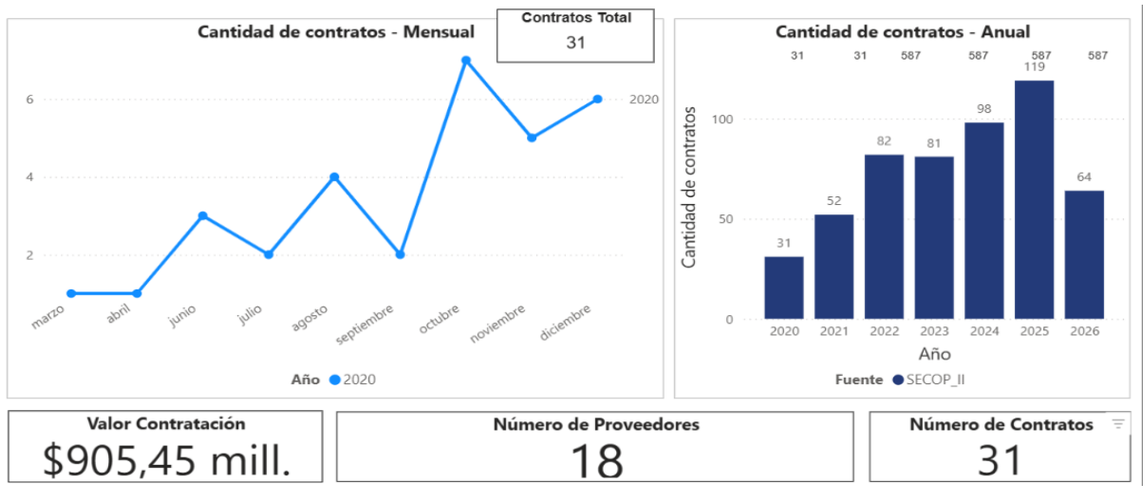
Así mismo, las condiciones económicas de la oferta estarán determinadas por factores como el tipo de producto, la marca y presentación comercial, las cantidades requeridas, la disponibilidad en el mercado, los costos de transporte y distribución y las condiciones de entrega. Por lo tanto, la estimación del presupuesto oficial deberá considerar los precios de mercado y las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, con base en las necesidades identificadas y en fuentes de información comercial pertinentes.

En consecuencia, se considera que existe una oferta de proveedores que potencialmente pueden atender las necesidades de la Administración Municipal de Florida, Valle del Cauca, siempre que cumplan las condiciones técnicas, comerciales y jurídicas aplicables. Lo anterior permite estructurar el proceso de contratación bajo condiciones razonables y proporcionales, orientadas a garantizar la adquisición y entrega oportuna y adecuada de papelería y materiales de oficina destinados a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, contribuyendo al normal desarrollo de las actividades administrativas y al cumplimiento de las funciones institucionales.

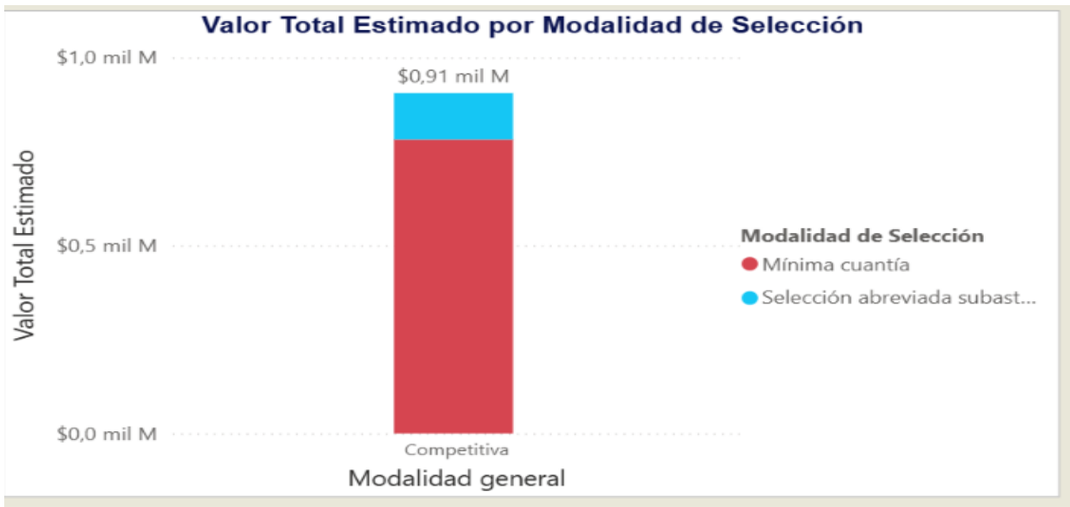
En el estudio de la oferta el Secretaria de Desarrollo Institucional debe contestar, entre otras, siguientes preguntas:

1. ¿ Según la plataforma SECOP II, en su herramienta de abastecimiento estratégico, el departamento administrativo de desarrollo institucional encontró que en Florida Valle del Cauca, a partir del año 2020 hasta el 06 de agosto del 2026 se han celebrado 31 contratos con un total de $ 905.447.120 mill de pesos relacionados con el clasificador de bienes y servicios bienes y servicios 14000000 materiales y productos de papel





La modalidad de selección más utilizada a nivel departamental para la adquisición de bienes y servicios relacionados con los códigos mencionados anteriormente Contratación de Mínima cuantía



Las cifras económicas anteriormente presentadas, debidamente referenciadas, permiten identificar las variaciones de corto plazo de las diferentes actividades económicas, lo que facilita el análisis del comportamiento de los mercados y sectores productivos, y proporciona información relevante para la toma de decisiones del Gobierno, los gremios, las empresas y el público en general.

Estos aspectos económicos son de especial importancia para la Secretaría de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, toda vez que, durante la etapa de planeación contractual, resulta necesario analizar las condiciones del mercado, la disponibilidad de proveedores, los precios de los productos y los demás factores que puedan incidir en la adecuada satisfacción de las necesidades de la Administración Municipal.

En este contexto, la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, a través de la Secretaría de Desarrollo Institucional, identificó la necesidad de "**ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA**", con el propósito de garantizar la disponibilidad oportuna de los insumos necesarios para el desarrollo de las labores administrativas,

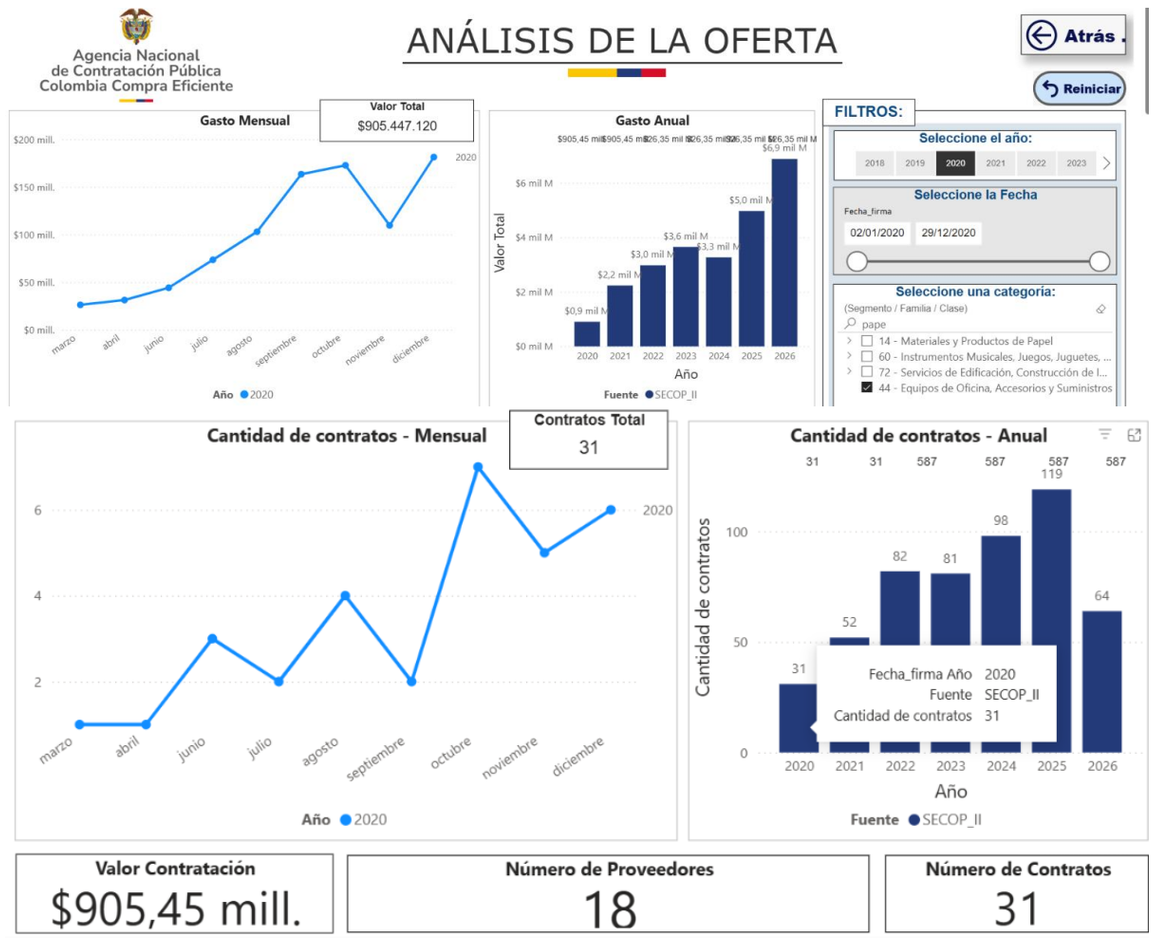
la elaboración y reproducción de documentos, la organización y gestión de la información y el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad.

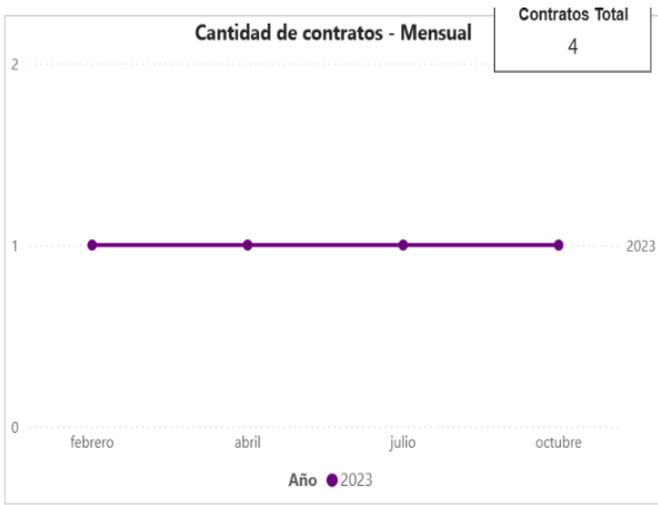
Por lo anterior, el análisis de las condiciones económicas y del comportamiento del mercado de los artículos de papelería y materiales de oficina constituye un insumo fundamental para identificar la oferta disponible, comparar los precios de los bienes requeridos, estimar el presupuesto oficial y establecer condiciones de adquisición acordes con las necesidades institucionales. Lo anterior permitirá adelantar una adecuada planeación contractual, promover la selección objetiva del proveedor y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos, contribuyendo al normal desarrollo de las actividades administrativas de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca.

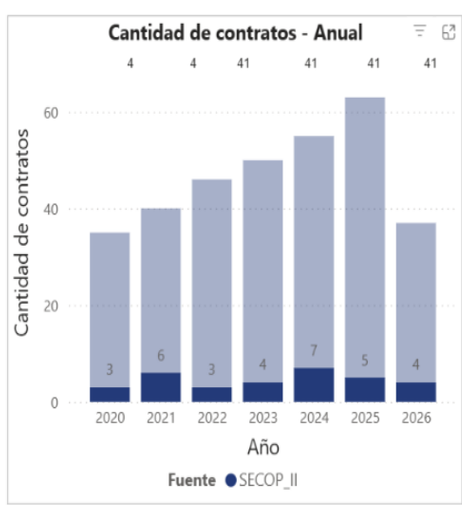
Para determinar las condiciones de prestación del servicio y establecer los aspectos relevantes para la estructuración del proceso contractual, se requiere analizar, entre otros, los siguientes aspectos:

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

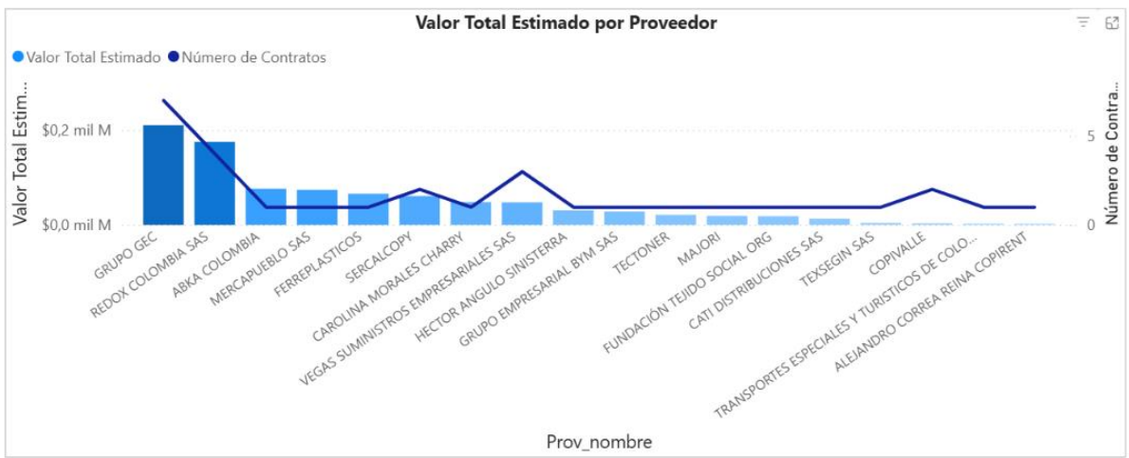
Según la plataforma SECOP II, en su herramienta de abastecimiento estratégico, el departamento administrativo de desarrollo institucional encontró que en el municipio de Florida Valle del Cauca, a partir del año 2020 hasta el 06 de septiembre de 2026 se han celebrado 29 contratos con un total de $ 4.026.103.697 mill de pesos relacionados con el clasificador de bienes y servicios 47000000 Equipos de limpieza y suministros.





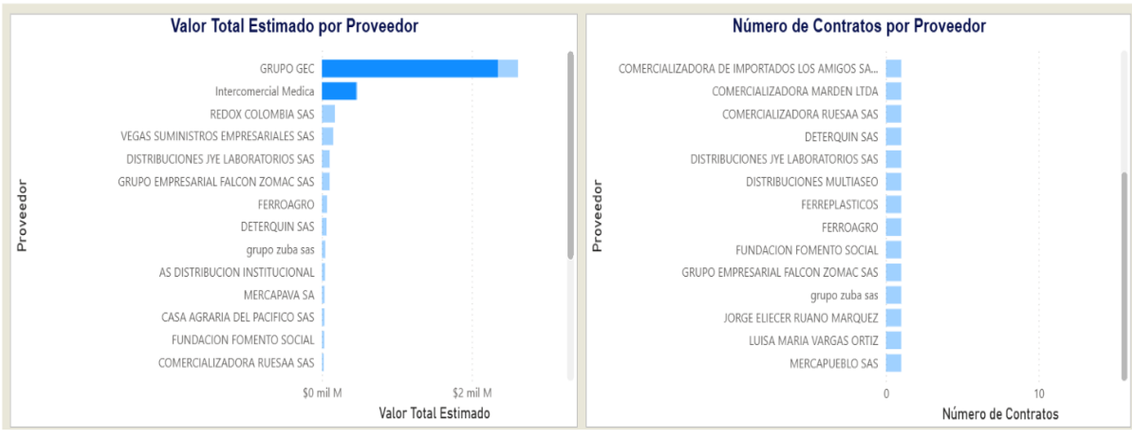


Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$2,8 mil M	2	4

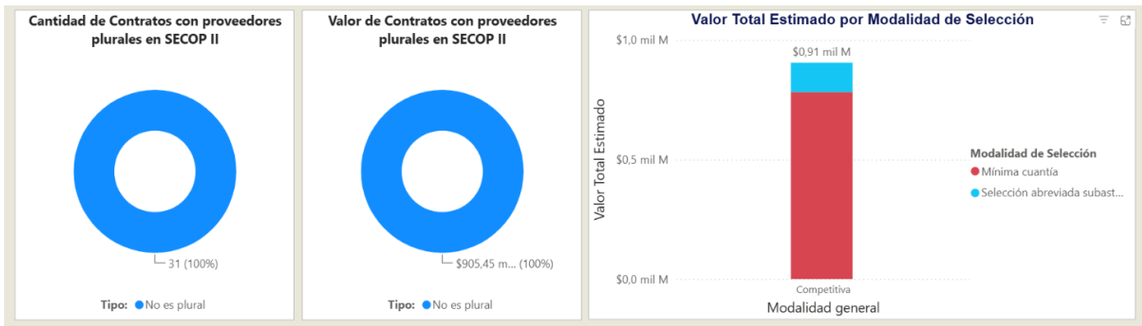








los proveedores a nivel municipal en temas relacionados con código de clasificador de bienes y servicios en Colombia.

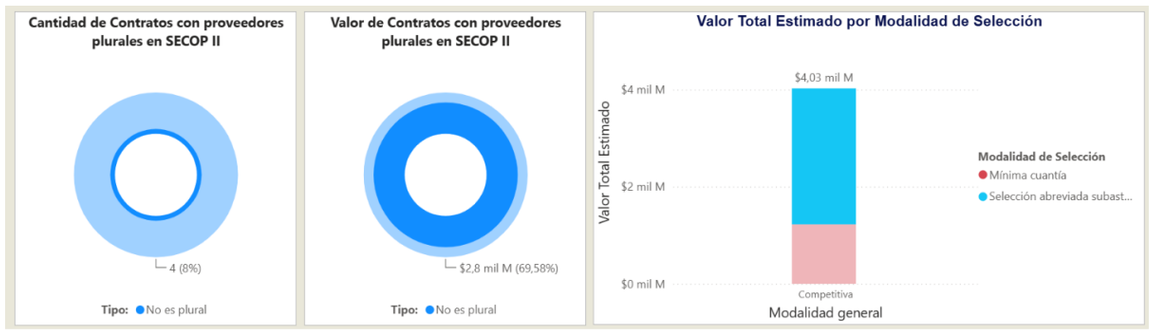


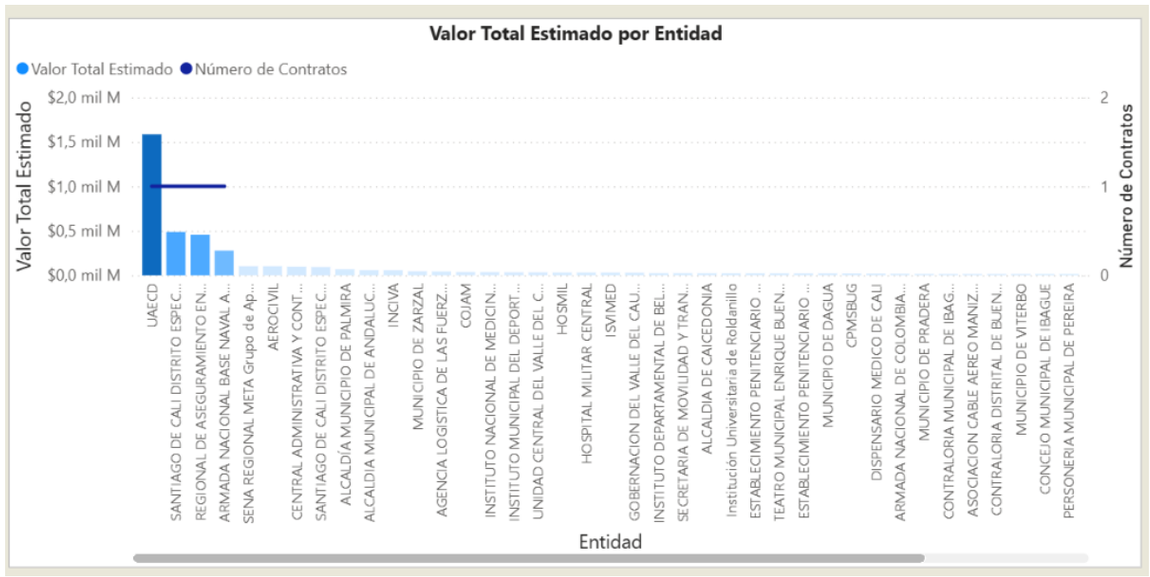
Según la plataforma SECOP II, en su herramienta de abastecimiento estratégico, el Secretaria de Desarrollo Institucional encontró que en el Departamento del Valle del Cauca a partir del año 2020 hasta el 06 de septiembre de 2026 se han celebrado 4 contratos con un total de $ 4.026.103.697 mill de pesos relacionados con el clasificador de bienes y servicios 47000000 Equipos de limpieza y suministros

La modalidad de selección más utilizada a nivel departamental para la adquisición de bienes y servicios relacionados con los códigos mencionados anteriormente es la contratación directa.

Y el detalle de los mismos y participación por cada año para contratación directa es el siguiente:







Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4412 - Suministros de oficina	15	$526.970.982	58,20%	15	$526.970.982	58,20%
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	15	$356.476.138	39,37%	15	$356.476.138	39,37%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	1	$22.000.000	2,43%	1	$22.000.000	2,43%
Total	**31**	**$905.447.120**	**100,00%**	**31**	**$905.447.120**	**100,00%**

Para realizar el presente análisis se realizó la búsqueda en el portal SECOP II de procesos adelantados por la Entidad Estatal cuyo objeto se relaciona con el presente, obteniendo como resultado la siguiente información.

El siguiente cuadro se diligencia con base en la relación de honorarios establecidos en el estudio previos, el objeto contractual similar al propuesto en el estudio previo a nivel departamental con un mínimo de 2 objetos contractuales relacionados con el objeto a contratar.

Tabla No. 2: Adquisiciones Otras Entidades Estatales

Número del Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Valor	Objeto	Proveedor	Plazo	

PSMC-025-ALM-CAU-2023	Mínima Cuantía	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ALMAGUER	$ 32,210,800	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA OFICINA Y DEMÁS ÚTILES REQUERIDOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALMAGUER CAUCA	YACQUELIN ORDOÑEZ HERNANDEZ	30 días	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-13-13585803
MC 003-2023	Mínima Cuantía	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BOLÍVAR	$ 29,992,400	COMPRA DE ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO CON DESTINO A DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOLÍVAR CAUCA.	IDER SILVA MUÑOZ	12 días	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-13-13479166
SMC-030-2023	Mínima Cuantía	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL TAMBO	$ 32,367,750	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA (TINTAS Y PAPELERÍA) PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL TAMBO CAUCA	DIEGO SALOMON ROA	8 días	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-13-13640381
PROCESO MC No 003 DE 2023	Mínima Cuantía	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE INZA	$ 25,266,690	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y PAPELERÍA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ALCALDIA DE INZA CAUCA	OFICAUCA SAS	10 días	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-13-13515681
018-M.C.2023	Mínima Cuantía	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA SIERRA	$ 23,887,163	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE LA SIERRA A SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y OFICINAS ASESORAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA SIERRA CAUCA.	DIEGO JAIR GONZALEZ LOPEZ	204 días	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-13-13653648

Fuente: Elaboración propia con base en datos del SECOP

Tabla No. 3: Adquisiciones Municipio de Florida Valle del Cauca

Número del Proceso	Tipo de Proceso	Valor	Objeto	Proveedor	Plazo	B
IP No- 061 de 2023	Mínima Cuantía	$ 24,576,941	ADQUIRIR A TITULO DE COMPRA VENTA PAPELERÍA, MATERIALES DE OFICINA, IMPLEMENTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE MIRANDA	GRUPO EMPRESARIAL NASA CAUCA SAS	5 días	htt s.c eta mC 13
IP No. 005-2023	Mínima Cuantía	$ 15,300,000	ADQUIRIR A TITULO DE COMPRA VENTA PAPELERÍA, MATERIALES DE OFICINA, IMPLEMENTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ALCALDÍA DE CORINTO	LUIS GABRIEL DIAZ NENE	5 días	htt s.c eta mC 13
MC-017-2024	Mínima Cuantía	$28.277.778	ADQUIRIR A TITULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA	INFOSUR	10 días	htt s.c eta mC 13 rec res

Fuente: Elaboración propia con base en datos del SECOP

Los antecedentes contractuales consultados muestran que diferentes entidades estatales han requerido la adquisición de papelería y materiales de oficina, destinados a garantizar la disponibilidad de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas, la elaboración y reproducción de documentos, la organización y gestión de la información y el adecuado funcionamiento de las dependencias institucionales. Las diferencias observadas en los valores contractuales obedecen principalmente a la cantidad y variedad de los productos requeridos, las especificaciones técnicas, las

marcas y presentaciones comerciales, las condiciones de entrega, la cobertura de las dependencias beneficiarias y los precios vigentes en el mercado.

En Colombia existe una oferta de proveedores conformada por personas naturales y jurídicas dedicadas a la comercialización y distribución de artículos de papelería, útiles de escritorio y materiales de oficina, que cuentan con capacidad comercial y logística para atender los requerimientos de entidades públicas y privadas, de acuerdo con las características de los bienes solicitados y las condiciones de adquisición establecidas.

Para el presente proceso, la oferta del mercado comprende, entre otros, productos destinados a la escritura, elaboración y reproducción de documentos, organización y archivo de información, y demás labores administrativas, de conformidad con las necesidades de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. La selección de los productos deberá atender las especificaciones técnicas, las presentaciones comerciales, las unidades de medida, las cantidades requeridas y las condiciones de calidad necesarias para garantizar su adecuada utilización.

Desde el punto de vista de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU Rev. 4 A.C.), las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual pueden vincularse, según la naturaleza de los productos comercializados y las actividades efectivamente desarrolladas por los potenciales proveedores, con las actividades de comercio al por mayor y al por menor de artículos de papelería, útiles de escritorio y materiales de oficina. La clasificación específica deberá verificarse de acuerdo con las actividades económicas registradas por los proveedores y el alcance de su actividad comercial.

En consecuencia, del análisis efectuado se identifica la existencia de potenciales proveedores en el mercado que podrían atender los requerimientos de la Administración Municipal, siempre que cuenten con la capacidad para suministrar los productos solicitados y cumplan las condiciones técnicas, comerciales y logísticas establecidas por la Entidad. Lo anterior permite estructurar el proceso de contratación bajo condiciones técnicas y económicas acordes con las necesidades identificadas, orientadas a garantizar la adquisición y entrega oportuna de papelería y materiales de oficina para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Florida, Valle del Cauca, así como el uso eficiente de los recursos públicos.

ESTUDIO DEL MERCADO

ANALISIS DE PRECIOS

Para establecer los precios unitarios de referencia de los ítems vinculados en el proceso de **ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA**, se realizó la solicitud de cotización a través de correo electrónico a empresas que prestan este servicio que se pretende adquirir, obteniendo respuesta de tres empresas relacionadas en el siguiente cuadro.

No.	DETALLE	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR POR CADA PROVEEDOR			VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
				PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROVEEDOR		
				Valor unitario	Valor unitario	Valor unitario		
	EVENTO No. 1 - ZONA URBANA							
1	Resma de papel tamaño carta, tipo de papel Bond, Gramaje 75g, color blanco, cantidad de hojas 500, largo y ancho 27.94 cm*21.59 cm	UND	65	$ 26.229	$ 28.955	$ 30.316	$ 28.500	$ 1.852.500
2	lapiceros caja x 12 unidades, envace caja, grosor del trazo 1mm, de plastico, tinta inkjoy, retractil negro	UND	8	$ 17.608	$ 12.083	$ 17.058	$ 15.583	$ 124.664
3	lateral para acceso al contenido sin retirarla, medidas 40,5*21*26 cm, con tapa lateral que permite acceder al contenido sin necesidad de retirarla de la estanteria, perforaciones laterales de aireación para disminuir riestos de hongos de los documentos, facil armado sin necesidad de pegamentos o grapas, etiquetas autoadehesivas para rotulacion del contenido, color marron.	und	233	$ 16.038	$ 11.308	$ 23.354	$ 16.900	$ 3.937.700
4	Carpeta archivo dos tapas, material cartulina, dimensiones 26cm, de largo, 37 cm de ancho y 1mmm de espesor	UND	200	$ 11.488	$ 8.799	$ 11.009	$ 10.432	$ 2.086.400
	TOTAL							$ 8.001.264

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

De conformidad con la información obtenida en el análisis del sector, los antecedentes contractuales consultados y las cotizaciones recibidas, se evidencia la existencia de prestadores con capacidad para

atender servicios de logística, Los precios cotizados guardan correspondencia con el alcance técnico requerido y permiten establecer condiciones de mercado para la contratación. En consecuencia, el presupuesto oficial se fija con base en el promedio de las tres cotizaciones recibidas, por valor de **OCHO MILLONES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 8.001.264)**incluidos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Podrán participar personas naturales, jurídicas y proponentes plurales que cuenten con capacidad jurídica y técnica para ejecutar el objeto contractual y que acrediten las condiciones exigidas en el estudio previo. La verificación se realizará bajo criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, cuando corresponda, las facultades de su representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar a ello, y los demás requisitos jurídicos establecidos en los estudios previos y en la invitación pública.

En el caso de las personas jurídicas, su objeto social deberá comprender actividades relacionadas con la comercialización, distribución o suministro de papelería, útiles de escritorio y materiales de oficina, de manera que les permita ejecutar adecuadamente el objeto contractual.

El proponente deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) y, cuando corresponda, el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente. La Entidad podrá verificar las actividades económicas registradas por el proponente, tomando como referencia los códigos de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU Rev. 4 A.C.) relacionados con el comercio al por mayor o al por menor de artículos de papelería, útiles de escritorio y materiales de oficina, según la naturaleza de los bienes ofrecidos. Entre las actividades que podrían resultar relacionadas se encuentra el CIIU 4761: Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados, sin perjuicio de otros códigos que resulten pertinentes según la actividad económica efectivamente desarrollada por el proponente.

La verificación de estas actividades tendrá como finalidad establecer la relación de la actividad comercial con el objeto contractual, sin que la exigencia de un código CIIU específico se convierta en una restricción injustificada a la participación, siempre que el proponente acredite su capacidad jurídica y comercial para ejecutar el objeto contractual: "**ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA**".

2. HABILITACIÓN PARA EL SUMINISTRO

El oferente deberá acreditar que cuenta con la capacidad jurídica y comercial para ejecutar el objeto contractual, relacionado con la "ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA". Asimismo, deberá garantizar que los bienes suministrados cumplan las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, presentación, cantidades y demás requisitos establecidos por la Entidad, y que su entrega se realice de manera oportuna, de conformidad con las condiciones previstas en los estudios previos y la invitación pública, así como con las normas aplicables a los productos objeto de la compraventa.

4. EXPERIENCIA

El oferente, persona natural o jurídica, o cualquier otra forma asociativa legalmente permitida, deberá acreditar experiencia relacionada con la compraventa, comercialización, distribución o suministro de artículos de papelería, útiles de escritorio y materiales de oficina, destinados a entidades públicas o privadas, cuyo objeto contractual guarde relación con los bienes requeridos en el presente proceso.

La experiencia deberá acreditarse mediante mínimo una (1) certificación o acta de liquidación de contrato ejecutado, cuya cuantía individual o sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial asignado al presente proceso. En el caso de experiencia adquirida con entidades privadas, esta podrá acreditarse mediante facturas de venta legalmente expedidas, acompañadas de los documentos que permitan verificar la efectiva entrega de los bienes suministrados.

Las certificaciones o documentos aportados deberán permitir verificar la relación entre la experiencia acreditada y el objeto de la presente contratación, así como contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Descripción del objeto contratado
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratados.
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.
.

PROPONENTES PLURALES – CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá aportarse el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el que se identifique como mínimo la participación de cada integrante, la designación del representante y las reglas aplicables a la actuación conjunta. La experiencia exigida podrá acreditarse con las certificaciones aportadas por uno o varios de sus integrantes, siempre que en conjunto se cumplan las condiciones y cuantía mínima establecidas para el proceso. Cada integrante deberá acreditar individualmente los requisitos jurídicos que le resulten aplicables.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE

Junto con la oferta, el proponente deberá aportar los documentos jurídicos que acrediten su existencia y representación cuando corresponda, RUT actualizado, documentos de habilitación para la prestación de los servicios de salud requeridos, certificaciones de experiencia, soportes del personal mínimo exigido y los documentos técnicos previstos en este estudio previo relacionados con herramienta

tecnológica, oportunidad, metodología de atención y capacidad operativa. La Entidad verificará la información aportada bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Podrán participar en este proceso de contratación persona natural o jurídica, cuya actividad tenga relación con la prestación de exámenes médicos.

- Así mismo, los interesados deberán aportar mínimo DOS (2) certificaciones de contratos con objeto similar, cuya sumatoria corresponda al 100% del valor del presupuesto del presente proceso expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

La acreditación de la experiencia debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

e) Nombre del oferente y/o razón social.
f) Nombre completo de la entidad contratante.
g) Objeto del contrato y plazo de ejecución
h) Valor del contrato.

Las demás exigencias, deberán ser presentadas como se indicaron anteriormente.

● Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

● Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA IMPORTANTE: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto por Art. 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art 3 del Decreto 1860 de 2021.

4. CAPACIDAD TÉCNICA – PERSONAL MÍNIMO

ITEM				Valor unitario	Presupuesto oficial
	EVENTO	UND	CANT		
1	Resma de papel tamaño carta, tipo de papel Bond, Gramaje 75g, color blanco, cantidad de hojas 500, largo y ancho 27.94 cm*21.59 cm	UND	65	$ 28,500	$ 1,852,500
2	lapiceros caja x 12 unidades, envase caja, grosor del trazo 1mm, de plástico, tinta inkjoy, retráctil negro	UND	8	$ 15,583	$ 124,664
3	Caja archivo inactivo No. 12 paredes de cartón reforzado que garanticen la resistencia y durabilidad, tapa lateral para acceso al contenido sin retirarla, medidas 40,5*21*26 cm, con tapa lateral que permite acceder	und	233	$ 16,900	$ 3,937,700

	al contenido sin necesidad de retirarla de la estantería, perforaciones laterales de aireación para disminuir riesgos de hongos de los documentos, fácil armado sin necesidad de pegamentos o grapas, etiquetas autoadhesivas para rotulación del contenido, color marrón.				
4	Carpeta archivo dos tapas, material cartulina, dimensiones 26cm, de largo, 37 cm de ancho y 1mmm de espesor	UND	200	$ 10,432	$ 2,086,400
					$ 8,001,264

CONDICIONES PARA EVENTUAL LIMITACIÓN A MIPYMES.

En caso de que el proceso sea limitado a MiPymes, los interesados deberán acreditar su condición de MiPyme y el cumplimiento de los requisitos aplicables conforme a la normativa vigente y a lo que se establezca en la invitación pública. Para dicha acreditación se aportarán los documentos empresariales que correspondan, tales como registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal, dentro de los términos exigidos para la solicitud de limitación. La eventual limitación se aplicará únicamente cuando se cumplan las condiciones legales y reglamentarias vigentes.

SELECCIÓN OFERENTE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación la oferta de menor precio que cumpla con todas las condiciones establecidas en la invitación pública.

La Entidad verificará inicialmente la oferta ubicada en primer lugar por precio. Si esta no cumple con las condiciones jurídicas, de experiencia y técnicas exigidas, se verificará la oferta con el siguiente menor precio y así sucesivamente hasta obtener una oferta habilitada.

Los requisitos habilitantes y condiciones técnicas serán evaluados bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE y no otorgarán puntaje. En caso de empate se aplicarán los criterios previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación vigente.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial máximo y partida del presente proceso se fija en la suma de: **OCHO MILLONES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 8.001.264),** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Florida Valle cancelará el valor total del contrato así: El valor del contrato resultante del presente proceso, se pagará el 100% por valor de **$8.001.264 (OCHO MILLONES MIL DOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS**)una vez ejecutado el contrato

previa presentación de las facturas o cuenta de cobro debidamente radicada con sus respectivos soportes y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja), al recibo a satisfacción del servicio.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución contractual es de QINCE (15) DÍAS contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

ANÁLISIS Y MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, se identifican los principales riesgos previsibles asociados a la prestación de los servicios de salud ocupacional. La asignación y tratamiento de estos riesgos se aplicará durante la ejecución contractual, sin perjuicio de las obligaciones previstas en los documentos del proceso.

Matriz de riesgo COMPRA DE EQUIPOS PARA EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÒN	CATEGORIA	A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES	Impacto después del Tratamiento				AFECTA LA EJECUCIÒN?	RESPONSABLE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y Revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÒN	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	La descripción de la necesidad, bien y/o servicio no es suficiente y/o clara	No se puede realizar una buena selección del contratista, puesto que no se tendrá claridad del objeto del contrato para presentar propuestas efectivas	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Estudios previos donde la descripción de la necesidad a contratar y objeto del contrato sean robustos en requisitos, requerimientos, especificaciones técnicas y en productos y/o actividades bajo los parámetros establecidos	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión técnica, jurídica y financiera de los estudios previos	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio
2	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No contar con los recursos financieros en tiempo para la ejecución del proyecto	Imposibilidad de la consecución del objeto contractual	3	3	6	Alto	ENTIDAD	Asegurar un proyecto de inversión con disponibilidad presupuestal y/o otra fuente de financiación	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión con el área de Planeación y/o Presupuesto y/o de Banco de Proyectos sobre disponibilidad de recursos de la Entidad	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio
3	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	La elaboración del presupuesto es deficiente o los valores del presupuesto no corresponden a la realidad del mercado.	Los recursos son insuficientes para la ejecución del proceso contractual	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Solicitar cotizaciones a proveedores que presten/comercialicen el mismo servicio/bien de acuerdo a las especificaci	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión técnica y financiera del análisis del sector	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio

												ones establecidas Hacer uso de herramientas como procesos históricos de la Entidad, procesos de otras Entidades con objeto similar, entre otros									
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Acuerdo entre proponentes para no competir, distribuirse la adjudicación o fijar los términos de las propuestas	Adjudicación inapropiada del proceso contractual	1	4	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisión de documentación aportada por los proponentes, junto con las ofertas económicas	1	2	3	BAJO	SI	Equipo Evaluador	Desde la evaluación del proceso	Hasta la adjudicación del proceso	Revisión técnica, jurídica y financiera de las propuestas y observaciones a los informes de evaluación generados	Cada vez que sea necesario
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de documentación o información falsa dentro de la propuesta	Imposibilidad de adjudicar el proceso o suscribir el contrato	1	5	6	ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Rechazar la propuesta Compulsar copias para respectivas investigaciones si hay lugar a ello	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Evaluador	Desde la evaluación del proceso	Hasta la adjudicación del proceso o la firma del contrato	Revisión técnica, jurídica y financiera de las propuestas	Cada vez que sea necesario
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Se presentan ofertas con precios artificialmente bajos	Imposibilidad de adjudicar el proceso	1	5	6	ALTO	ENTIDAD	Hacer uso de la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación	1	2	3	BAJO	SI	Equipo Evaluador	Desde la evaluación del proceso	Hasta la adjudicación del proceso	Revisión técnica y financiera de la propuesta económica	Cada vez que sea necesario
7	ESPECÍFICO	INTERNO / EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Declaratoria de desierto del proceso contractual	Imposibilidad de la consecución del objeto contractual	1	5	6	ALTO	ENTIDAD	Verificación de los requisitos habilitantes y las condiciones de evaluación en los documentos que conforman el proceso acorde al estudio previo y hacer las correcciones necesarias para el siguiente proceso	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión técnica, jurídica y financiera de los estudios previos	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio

8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Reformulación del cronograma de ejecución del contrato, incremento de personal, entre otros Iniciar proceso sancionatorio para la aplicación de multas Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La calidad de los bienes entregados por parte del contratista no es la adecuada	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento o de calidad del bien según cobertura	2	3	5	MEDIO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
10	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No contar con personal calificado para brindar apoyo a la supervisión del contrato	Inadecuada revisión de los entregables, comprometiendo la satisfacción de la necesidad	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Selección de personal administrativo, técnico, jurídico y financiero a que haya lugar para el apoyo en la supervisión	1	2	3	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	Desde la firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
11	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURAL	Circunstacias presentadas por efecto del cambio climático y/o fuerza mayor derivada a desastres naturales	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Suspensión del contrato Terminación anticipada Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
12	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIALES O POLÍTICOS	Alteración de orden público que afecte la entrega de los insumos contratados	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Suspensión del contrato Terminación anticipada Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
13	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Falta de recursos del contratista para llevar a cabo el objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	CONTRATISTA	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato Ceder el contrato	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde la firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato

14	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Modificación de normas en contravía de las especificaciones y procedimientos para llevar a cabo la entrega de los bienes contratados	Modificación e/o incumplimiento del objeto contractual y/o de las obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Generar una nueva reprogramación de las actividades de acuerdo con los cambios Suspender el contrato hasta tanto se apliquen las modificaciones respectivas al contrato Iniciar proceso sancionatorio para la aplicación de multas Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde la firma del contrato	Hasta la terminación del contrato	Informes pervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
15	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato y/o afectación de la ejecución del contrato	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Generar una nueva programación de actividades de acuerdo con los cambios Suspensión del contrato	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato	Revisión cronograma de trabajo	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
16	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ausencia de personal para llevar a cabo el objeto contractual	Retraso y/o incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Iniciar proceso sancionatorio para la aplicación de multas Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato

RUBRO PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 2600800 del 24 de septiembre de 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, Sección o Unidad Ejecutora: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL Código de presupuesto: 2.3.2.02.02.006 Código rápido: 260087 Fondo / Fte de Financiación: 1001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION Proyecto: ADMINISTRACION CENTRAL. Código especial: 190201 Descripción código especial : DESARROLLO INSTITUCIONAL 2.3.2.02.02.006 : COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS PERIODICOS REVISTAS Y ARTICULOS DE PAPELERIA EN ESTABLECIMIENTOS Valor CDP :$8.001.264 Nuevo saldo : $ 16,000.000 Para : ADQUIRIR A TITULO DE COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y MATERIALES DE OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA, CPC: 62151 Por la suma de: OCHO MILLONES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS m/cte. ($8.001.264)**********

GARANTÍAS
El proponente favorecido con la adjudicación presentará, a favor del MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican, y se obliga a constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción y entrega del contrato Póliza de Garantía Única que ampare:

Amparo / Garantía	Cobertura / Suficiencia	Vigencia	Finalidad
Cumplimiento del contrato	**10% del valor total del contrato**	Durante el plazo de ejecución y **cuatro (4) meses más**, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.	Amparar a la Entidad frente a los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
Calidad del servicio	**10% del valor total del contrato**	Durante el plazo de ejecución y **cuatro (4) meses más**, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.	Amparar a la Entidad frente a los perjuicios derivados de la prestación deficiente, defectuosa o inadecuada de los servicios logísticos contratados.

INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR ACUERDO COMERCIAL
El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales,

DRA. MARILUZ LONDOÑO MOLANO
Secretaria de Desarrollo Institucional
Rol Técnico

Reviso y Aprobó: Mariluz Londoño Molano/ Secretaria de Desarrollo Institucional / componente técnico.
Copia. Archivo de gestión.