El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	04/11/2026
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN
Objeto de la contratación:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA, PAPELERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política en su artículo segundo establece como fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

El artículo 209 ibídem resalta que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

Por su parte en el Titulo XI "De la Organización Territorial", En su artículo 287 No. 3 señala: *"las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones".*

El artículo 313 ibídem señala las funciones de los concejos Municipales, las cuales son desarrolladas bajo la premisa que estos son entidades administrativas con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción.

Que es fundamental garantizar el normal desarrollo de las actividades diarias de las diferentes áreas del Concejo Municipal, por lo cual se hace necesario mantener en el almacén, artículos de primera necesidad, como son: papelería, tóner y cartuchos para impresión e implementos de oficina; Por otra parte se requiere contar con elementos de cafetería y aseo los cuales son necesario para el funcionamiento de la corporación y la atención que en el marco de la funciones del concejo se brinda a cada concejal, funcionario, contratista y comunidad en general que asisten al concejo Municipal. De esta manera, garantizando que no se generen entrabamientos ni retrasos que afecten el servicio prestado por la corporación en el desarrollo de las labores propias de su gestión.

Ahora bien, resulta imperativo indicar que, la presente contratación se ajusta a los parámetros establecidos en el Acuerdo Municipal No. 013 de 2021 (POR MEDIO DEL CUAL SE DESINCENTIVA LA ADQUISICIÓN Y USO DE POLIESTIRENO EXPANDIDO O ICOPOR EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS MUNICIPALES, ENTES DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS, Y SE CONMINA A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE MATERIA PRIMA RECICLADA, BIODEGRADABLES Y/O COMPOSTABLES EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA). Generando de esta manera un cumplimiento transversal a la guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente, la cual en cuanto a su implementación denota: "*Un programa exitoso de Compras Públicas Sostenibles está caracterizado por ser transparente, ser progresivo y por promover intensamente la competencia en sus procesos de abastecimiento. Solo cuando los procedimientos y las decisiones son transparentes, los proveedores pueden competir en compras que incluyan criterios de sostenibilidad. De igual forma, los proveedores solo pueden aportar a las Compras Públicas Sostenibles cuando cuentan con tiempo suficiente para adaptarse a los nuevos requerimientos. Las etapas para implementar una compra con criterios de sostenibilidad son, en su orden: (i) identificar la necesidad; (ii) consultar al mercado; (iii) priorizar; (iv) definir requisitos mínimos; (v) determinar especificaciones técnicas y criterios de calificación; (vi) estructurar las condiciones del contrato; (vii) adelantar el Proceso de Contratación; y (viii) monitorear y evaluar*".

Por su parte, la ley 2232 de 2022 (Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones) en su capítulo VI (SECTOR PUBLICO), artículo 13 señala: "*Se prohíbe, en todas las entidades públicas a las que hace referencia el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, el artículo 130 de la Ley 1150 de 2007, y las entidades privadas que cumplan funciones públicas, la suscripción de contratos para el suministro de plásticos de un solo uso o de productos empacados y/o envasados en ellos, de conformidad con las prohibiciones y excepciones establecidas en el artículo 5° de esta ley. La prohibición entrará en vigor cumplido el segundo año de la vigencia de la presente ley*".

A su vez, la Resolución 803 de 2024 (*Por la cual se desarrollan parcialmente las disposiciones de la Ley 2232 de 2022, sobre la*

reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso, el artículo 2.2.7C.7 del Decreto 1076 de 2015 que establece medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos plásticos de un solo uso y se adoptan otras disposiciones) en su artículo 25 establece: *"Para la reducción gradual de los productos plásticos de un solo uso y su transición hacia alternativas sostenibles en entidades públicas, se establecen las siguientes medidas administrativas: A partir del 7 de julio de 2024, las entidades públicas en sus planes de compra tendrán en cuenta la prohibición de la adquisición y uso de los productos plásticos de un solo uso, por lo cual deberán orientar sus compras considerando las prohibiciones y excepciones del artículo 5° de la Ley 2232 de 2022, los productos excepcionados en el numeral 9 del parágrafo del artículo 5°, el artículo 18 y el artículo 34 ibidem a los productos excepcionados en el numeral 9 del parágrafo del artículo 5°, el artículo 18 y el artículo 34 ibidem. Las entidades públicas, establecerán una estrategia de reducción gradual de las adquisiciones de productos plásticos de un solo uso y la transición hacia alternativas sostenibles en relación con los numerales 4, 5, 8, 9,10,12,13 y 14 del artículo 5° de la Ley 2232 de 2022".*

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario adelantar un proceso de selección para la adquisición de artículos de papelería, cafetería y aseo, los cuales son necesarias para el buen funcionamiento de la gestión de la Corporación.

Finalmente, vale la pena señalar que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II", se puede verificar que los bienes y servicios que se pretenden contratar se encuentran incluido en el mismo.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA, PAPELERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

2.2 CÓDIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Refrescador de aire	47000000	47130000	47131800	47131812
Pañitos o toallas para limpiar	47000000	47130000	47131500	47131502
Blanqueadores	47000000	47130000	47131800	47131807
Vinagres	50000000	50170000	50171700	50171707
Bolsa de basura	47000000	47120000	47121700	47121701
Surfactantes detergentes	12000000	12160000	12161900	12161902
Jabones	53000000	53130000	53131600	53131608
kits de limpieza para uso general	47000000	47130000	47132100	47132102
Compuestos desengrasantes	47000000	47130000	47131800	47131821
Productos para el lavaplatos	47000000	47130000	47131800	47131810
Limpiadores de pisos	47000000	47130000	47131800	47131801
Terminados o ceras para pisos	47000000	47130000	47131800	47131802
Limpiadores de muebles	47000000	47130000	47131800	47131830
Papel higiénico	14000000	14110000	14111700	14111704

Toallas de papel	14000000	14110000	14111700	14111703
Almohadillas o rollos absorbentes	47000000	47130000	47131900	47131909
Traperos húmedos	47000000	47130000	47131600	47131618
Azucares naturales o productos endulzantes	50000000	50160000	50161500	50161509
Café	50000000	50200000	50201700	50201706
Leche en polvo	50000000	50130000	50131700	50131704
Mescladores	52000000	52150000	52151500	52151507
Servilletas	52000000	52120000	52121600	52121602
Taza o vasos o tapas desechables	52000000	52150000	52151500	52151504
Almohadillas	44000000	44120000	44121900	44121905
Guantes de cirugía	42000000	42130000	42132200	42132205
Mascara o Accesorios	46000000	46180000	46182000	-
Carpetas	44000000	44120000	44122000	44122003
Esquinas adhesivas	44000000	44120000	44122100	44122115
Cortadoras de papel	44000000	44120000	44121600	44121612
Papel libretas	14000000	14110000	14111500	14111526
Bolígrafos	44000000	44120000	44121700	44121701
Cajas u organizadores de almacenamiento de archivo	44000000	44110000	44111500	44111515
Juego de pines diversos	31000000	31160000	31163200	31163120
Cinta transparente	31000000	31200000	31201500	31201512
Esferos de corrección	44000000	44120000	44121800	44121805
Kit de cosedora	44000000	44120000	44121600	44121630
Baterías recargables	26000000	26110000	26111700	26111701
Clip retenedor metálico	31000000	31160000	31163200	31163229
Lápices de madera	44000000	44120000	44121700	44121706
Marcadores	44000000	44120000	44121700	44121708
Organizadores personales	44000000	44110000	44111500	44111516
Papel para impresora o fotocopiadora	14000000	14110000	14111500	14111507

Papel para álbum de recuerdo	60000000	60100000	60105700	60105703
Resaltadores	44000000	44120000	44121700	44121716
Tijeras	44000000	44120000	44121600	44121618
Tóner para impresora o fax	44000000	44100000	44103100	44103103

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaria General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Garantizar que cada uno de los elementos a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos calidades establecidos en los estudios previos.
4. Anexar certificado y/o documento que acredite la originalidad y garantía de los consumibles para el Toner, esto con el fin de garantizar la originalidad de los mismos y que no sean remanufacturados. No se recibirán elementos que no cumplan con dicha condición.
5. Realizar la entrega de todos los elementos dentro de los cinco días hábiles siguientes de la suscripción de la aceptación de la oferta.
6. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en horas laborales del Concejo Municipal de Mosquera de 8:00 a.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes (no se tendrán en cuenta los días sábado, domingo y festivos).
7. Realizar las entregas en de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la Carrera 2 No. 2-68 (Parque principal - Mosquera).
8. Cambiar los elementos y/o productos que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios del Concejo Municipal, de igual forma deberá realizar el cambio de los bienes que tengan fecha vencida o alterada, dentro del día hábil siguiente al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato, a través del correo electrónico concejo@mosquera-cundinamarca.gov.co.
9. Entregar la remisión con fecha, persona responsable, descripción y cantidades.
10. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el Concejo.
11. Garantizar que todos los elementos sean nuevos, originales y no remanufacturados en caso de los tóner, tintas o cintas.
12. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el concejo, por causa o con ocasión del contrato.
13. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
15. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
16. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
17. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
20. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
21. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.
22. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
23. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
24. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
25. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO: El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.

2.4 TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretario General delegado mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia.

3. LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Ambientador Spray entre 360 y 400 ml	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 ml; Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5%- En múltiples fragancias- libre de CFC.	Unidad	24
2	Bayetilla de algodón	Bayetilla de algodón en fibras diversas con comercialización de 70 x 100 mt	Unidad	30
3	Blanqueador	Blanqueador en botella plástica original de 3800 a 4000 cc, ingrediente activo hipoclorito de sodio 5.25%	Unidad	20
4	Bolsa de basura semi-industrial	Bolsa de basura semi industrial de 70 x 100 cm, calibre 2 a 3 general negra, paquete x 6 Unidades	Paquete X10 unidades	40
5	Bolsa para basura papelera	Bolsa para basura tamaño papelera 40x50 cm paquete x 6 Unidades	Paquete x6 unidades	40
6	Bombillo tipo vintage pera	Bombillo tipo vintage pera, Modelo Led Filamento, Tecnología de iluminación LED Potencia 4 W, Color de la luz Amarillo, forma Bulbo, tipo de rosca E27	Unidad	20
7	Bombillo tipo vintage vela	Bombillo Vintage Vela Edison 4w Filamento Led/Filamento, Material: Fibra de vidrio 4W Golden 2700K E12, luz amarilla	Unidad	20
8	Cera liquida amarilla para piso madera	Cera liquida abrillantador para piso de madera, color amarillo, de 3900 gr, vida útil de 24 meses, temperatura de almacenamiento <35 grados, recomendación no almacenar en lugares húmedos. Emulsión de polímeros, genera una película que protege del tráfico de eventuales derrames de líquido, dando brillo a superficies de madera y laminadas, posee una excelente resistencia al rayado que permite minimizar el mantenimiento. Apariencia Líquido blanco lechoso, Olor levemente amoniacal, PH 8-9, Viscosidad <100 cp, Ingrediente Activo 25 +/- 2 %, Solubilidad en Agua Soluble	Unidad	20
9	Sellante para piso de madera	Emulsión de polímeros, genera una película que protege del tráfico de eventuales derrames de líquido, dando brillo a superficies de madera y laminadas, posee una excelente resistencia al rayado que permite minimizar el mantenimiento. Apariencia Líquido blanco lechoso, Olor levemente amoniacal, PH 8-9, Viscosidad <100 cp, Ingrediente Activo 25 +/- 2 %, Solubilidad en Agua Soluble. 3800 a 4000 cc	Unidad	16
10	Disco de limpieza para	Disco de limpieza (para estregar) para Brilladora industrial	Unidad	4

	Brilladora industrial			
11	Disco de limpieza blanco para Brilladora industrial	Disco de limpieza blanco para Brilladora industrial	Unidad	4
12	Escoba industrial	Escoba de cerda dura fabricada con fibras rígidas de PVC que la hacen dura y firme. Indicada para trabajos en pisos de cemento, veredas, patios y alfombras. Mango de madera con tornillo, que permiten el intercambio de cabezas	Unidad	6
13	Esponjilla sabrá abrasivo color verde	Ancho Total (Métrico) 114 mm; Área de Limpieza Accesorios/Equipamientos, Cocina/comedor; Color del Producto Verde; Forma Rectangular, Longitud total (Métrica) 152 mm; Material Fibra, Mineral, Resina; No Lo Utilice - Superficies. Limpia de 2 a 3 veces más rápido y dura de 2 a 3 veces más que las fibras comparables. No se oxida y es resistente. Certificado por HACCP International como "Food Safe" y "Fit for Purpose.	Unidad	24
14	Guantes de caucho	Los guantes son biodegradables ya que están fabricados en látex natural y con aditivos que ejercen una acción antimaterial y adicional hace que los elementos químicos que conforman aceleren, el proceso de degradación bajo condiciones ambientales naturales. Materia prima Látex natural. Largo 30 cm Color Amarillo, Talla,8 - 9 Calibre 18 o 20	Unidad	12
15	Guantes de nitrilo	Guante de nitrilo desechable, Ambidextro, Puño de cuentas color Negro o azul, Longitud: 240mm; 100pcs/box, 10box/ctn; Talla S; Caja x 100	Caja x100	12
16	Guantes de nitrilo	Guante de nitrilo desechable, Ambidextro, Puño de cuentas color Negro Longitud: 240mm; 100pcs/box, 10box/ctn; Talla M; Caja x 100	Caja x 100	12
17	Haragán Mopa Plana de Algodón 60 cm	La mopa plana de algodón de 60 cm, limpieza eficiente y sin esfuerzo. Perfecta para alcanzar cada rincón dejando tus pisos relucientes con cada pasada. Mango colgante ahorra espacio. fácil de instalar y cambiar repuesto, material metálico, algodón, plastico	Unidad	1
18	Jabón detergente polvo	Jabón detergente polvo Detergente en polvo antibacterial 3000Gr	Unidad	10
19	Jabón de mano liquido anti bacterial	Jabón antibacterial galón 4lt, con activos antimicrobiales desarrollado para la limpieza y desinfección de las manos y antebrazos, - pH neutro. - Uso profesional e institucional; Apariencia Líquido viscoso, Color Incoloro traslúcido, Olor Característico, pH 6.5 - 7.5, Densidad (25°C) g/mL 0.90 – 1.05.	Unidad	20
20	Jabón lavaloza liquido	Jabón lavaloza liquido 3800 ml con bicarbonato Producto formulado para el lavado y desengrase de los utensilios de cocina. FORMULA CUALIITATIVA Agua, tensoactivos aniónicos, secuestrante, persevante fragancia y color. Olor Característico, Color Verde, Aspecto Líquido de color uniforme, libre de sedimentos y material en suspensión, pH directo 7.5 - 9.0, densidad (g/mL) 1.00 - 1,10, Soluble en agua Dilución	Unidad	12
21	Limpiador para piso	Limpiador para pisos con fragancia lavanda de 2000 cc	Unidad	12
22	Paños de microfibra	Paños microfibras 30x40 x 5 unidades	Unidad	2
23	Liquido desengrasante Industrial	Liquido desengrasante industrial galón 3.8 Lt	Unidad	6
24	liquido cubre rasguños	Liquido lustra mueble siliconado cubre rasguños multiusos con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%- Con agente con efecto protector ante rayos ultravioleta; Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 a 500 cc.	Unidad	12
25	Lustra Muebles Madera Cuero	Lustra muebles (madera – cuero) x240ml en crema limpia y da brillo a la madera, protegiéndola eficazmente contra la humedad y el paso del tiempo	Unidad	12
26	Repuesto Mopa para trapeador plano de microfibra	Mopa plana algodón 60 cm, para trapeador plano de microfibra	Unidad	6
27	Papel higiénico	Papel higiénico fino hoja doble ultra absorbente blanco x 250 mt, paquete x 4 rollos termo formados	Paquete x 4 rollos	24
28	Tapabocas	Tapabocas termo sellados triple caja x 50	Caja x 50	6
29	Toalla cocina	Toalla cocina acolchada x 120 hojas cada uno, paquete x 3	Paquete x 3	20
30	Toalla para manos	Toalla desechable natural blanca para manos, doblada en Z,	Caja x 24	30

		tamaño 17x25 cm, por 150 Unidades, caja x 24 Unidades	unidades	
31	Trapero industrial	Trapero Tipo Mecha Algodón 1ª, trapero con gran nivel de absorción con hilazas de algodón aptas para condiciones de tráfico pesado. Ideal para limpiar y secar superficies grandes. Debe incluir una porta trapero metálico o plástico	Unidad	5
32	Vinagre blanco	Vinagre blanco Galón 5ml	Unidad	6
33	Aromática tradicional (tisanas)	Aromática - Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales, - Caja x 20 sobres mínimo.	Caja x 20 sobre	100
34	Aromática tropicales frutos rojos	Aromática - Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales, Caja x 20 mínimo sobres	Caja x 20 sobres	150
35	Azúcar blanca	Azúcar blanca granulada por 1000 gr	Unidad	240
36	Café instantáneo tradicional	Café instantáneo tradicional frasco x 170 gr, Fecha de caducidad no menor a un (1) año.	Frasco	45
37	Café tostado y molido	Café tostado y molido 100% puro café colombiano (tostion y molienda media), empaque metalizado de 500 gr, Fecha de caducidad no menor a un (1) año.	Paquete	200
38	Crema instantánea para café	Crema instantánea No láctea. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen, Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr, Fecha de caducidad no menor a un (1) año.	Paquete X 100	12
39	Mezcladores en madera	Mezcladores en madera paq. x 500 - Ecológicos	Paquete x 500	20
40	Panela instantánea	Panela instantánea sabor natural en cubo, caja de cartón x 48 cubos, de 300 g, 10.58 onzas	Caja	100
41	Servilleta de hoja doble	Servilleta de hoja doble con dimensión de 28 cm de largo x 17 cm de ancho, lisa, color blanco	Paquete	30
42	Vaso cartón ecológico desechable	Vaso cartón ecológico desechable 6 onza para café, paquete x 50 unid.	Paquete x 50	200
43	Vaso en cartón ecológico desechable	Vaso en cartón ecológico desechable 9 onzas x 100 para agua	Paquete x 100	200
44	Banderitas adhesivas varios colores	Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 Unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	Unidad	40
45	Bisturí metálico	Bisturí Metálico Grande con bloqueo y mango ergonómico, hecho en aluminio de cuchilla metálica fija para corte de precisión. Estructura metálica cómoda de usar, Botón deslizante para facilitar su utilización. almacenan cómodamente las hojas en la parte posterior de la estructura. Hojas de acero al carbono para una definición máxima con un rendimiento duradero	Unidad	24
46	Bolígrafo negro x 12	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Caja x 12	12
47	Bolígrafo rojo x 12	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color rojo; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal	Caja x 12	6
48	Borrador de nata, caja por 20 unidades	Productos a base de resina plástica blanda, de desgrane fino para fácil borrado, no deja mancha y no rasga el papel. De uso universitario, escolar y profesional. Caja por 20 unidades; CARACTERÍSTICAS: Peso de borrador 20 ± 2 g ; Dureza Shore A 55 ± 5; Espesor 10 ± 1 mm; Largo 56 ± 1 mm; Ancho 22 ± 1 mm; Vida útil 36 meses	Caja x 20	4
49	Cajas para archivo central referencia x-100, tipo nevera.	Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397; dimensión 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo; Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar.	Unidad	100
50	Carpeta 2 tapas de yute	Carpeta 2 tapas de yute 600 grs tamaño oficio, con refuerzo en tela sintética; largo 35 cm ancho 26 cm (tapa y contratapa), paquete x 50	Paquete	10
51	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina x 100	Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1999 y NTC 5397. Dimensión Total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm	Paquete x 100	12

52	Carpeta folder celuguia horizontal oficio	Carpeta folder celuguia horizontal oficio	Paquete x 50	20
53	Cera dactilar (Humedecedor)	Cera para contar - cera dactilar cuenta fácil Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa	Unidad	6
54	Cinta enmascarar	Cinta adhesiva para enmascarar 24 mm x 20 mts	Unidad	12
55	Cinta adhesiva transparente	Cinta adhesiva transparente, de empaque en rollo (gruesa) alta resistencia 100 m x 48 mm dimensión 48 mm x 100 mts	Unidad	12
56	Corrector líquido	Corrector líquido en lápiz, Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm; contenido 7 a 12 ml mm; contenido 7 a 12 ml	Caja x 12	18
57	Cosedora semi - industrial	Cosedora semi - industrial, metálica uso pesado capacidad 100 hojas	Unidad	6
58	Gancho legajador	Pisador y corredora polipropileno de alta densidad, Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas;	Paquete	30
59	Lápiz negro 2B,	Lápiz negro 2B, Grafito de grado 2B. Borrador incorporado. Diseño hexagonal. Punta súper resistente	Caja x 12	12
60	Lápiz de chequeo rojo	lápiz de chequeo rojo de 19 x0.8x0.8 cm, peso 77 gr; resistente para trazos suaves, borrador de goma suave y no mancha.	Caja x 12	6
61	Marcador color negro punta fina	Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora. Fórmula no tóxica; punta fina	Caja x 12	12
62	Notas autoadhesivas mediana	Notas autoadhesivas estándar taco bloque cubo de 100 hojas de 7.5 cms x 7.5 cms Colores surtidos	Unidad	30
63	Papel bond 75g carta.	Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. Resmas de 500 hojas	Caja x 10 resmas	10
64	Papel bond 75g oficio	Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. Resmas de 500 hojas	Caja x 10 resmas	10
65	Papel fotográfico premium	Papel fotográfico premium alto brillo 135 gr tamaño carta paquete x 20	Paquete x 20	6
66	Pegante en barra	Pegante en barra, 40 gr, Alto poder adhesivo que brinda mayor confiabilidad, Fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina. Rapidez de secado. Pega en menos de 60 segundos	Unidad	24
67	Pilas recargables 9V	Las pilas recargables 9V que permitan cientos de recargas y con un núcleo de iones de larga vida, retengan la carga hasta 12 meses, cuando no están en uso. Asimismo, las pilas puedan durar 5 años cuando no estén en uso. pilas NiMH que funcionan con cualquier cargador de baterías NiMH. Con una carga más duradera y menos recargas, Capacidad de la pila: 175 mAh, Forma: Rectangular	Unidad	12
68	Pilas recargables AA	Pilas recargable AA, NiMH, 1.2 volts, 8.3 centímetros cúbicos; Diseñadas para brindar un rendimiento fiable y duradero; empaque x 2	Paquete x 2	12
69	Resaltadores surtidos, caja x 10, varios colores	Tinta que previene que la tinta de bolígrafos y marcadores se corra al resaltarlos. Sin olor y de secado rápido. Versátil punta biselada ideal para resaltar y subrayar.	Caja x 10	12
70	Saca ganchos metálicos	Saca ganchos, construcción metálica cromado; plástico ABS de alta resistencia; alto 45 mm x largo 57 mm x ancho 32 mm; puntas fuertes; peso 35 gr	Unidad	12
71	Tijera para oficina	Tijera para oficina 8.5, Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio, Entre 17 -21 cms de largo	Unidad	5
72	Tóner Konica Minolta TNT414	Tóner impresora Konica Minolta TNT414	Unidad	4
73	Tóner Samsung MLT-D104S	Tóner para impresora Samsung MLT-d104S	Unidad	3
74	Tóner Toshiba T-5018u	Tóner para impresora Toshiba T-5018u	Unidad	4

El proponente debe certificar en su propuesta como mínimo lo siguiente:

- Los proponentes deberán señalar en la propuesta u oferta económica la maraca y especificaciones técnicas de los bienes requeridos los cuales deben ser reconocidas y estar posicionadas en el mercado. con el fin de que la oferta favorecida le permita al supervisor del contrato verificar que los mismos corresponden a los realmente ofertados.

- Los proponentes en relación con los tóner deberán anexar carta de compromiso, en la cual certifique que los elementos a adquirir en el presente proceso deben traer su respectiva certificación de originalidad y/o factura de compra, esto con el fin de contar con las garantías pertinentes de los productos a adquirir, y avalar la autenticidad de los elementos entregados, para efectos de evitar la adquisición de falsificaciones o elementos remanufacturados, que al momento de su utilización imposibiliten el debido funcionamiento de los equipos.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia cumpliendo con los siguientes requerimientos:

1. Número de contratos y valor mínimo en sumatoria:

GENERAL	MIPYMES	-
No. DE CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
1 a 2	1 a 3	75% del presupuesto oficial
3 a 4	4 a 5	100% del presupuesto oficial
5 a 6	6 a 7	150% del presupuesto oficial

2. El objeto y/o las actividades previstas en el (los) contrato (s) deberá (n) estar relacionado (s) con el objeto del presente contrato.

NOTA 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, mediante certificaciones expedidas por el contratante o el acta de liquidación del contrato. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Concejo de Mosquera pueda evaluar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año), o de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre, dirección y teléfono de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante. No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativas, subcontratos, auto certificaciones.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia se podrá aportar las actas de recibo final y/o actas de terminación y/o liquidación, siempre y cuando se pueda realizar la verificación de objeto y/o actividades fecha de inicio, terminación, la persona contratante, contratista, valor del contrato.

NOTA 3: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio. En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL QUINCE PESOS M/CTE. ($44.801.015,00). incluido IVA y demás impuestos.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó en el análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

4.2 FORMA DE PAGO: La mencionada suma será cancelada al contratista en un único pago de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda
- Copia del RUT.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1 %
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	VALOR DEL CONTRATO	1%
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.3 ANTICIPO: N.A

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de cinco (5) días hábiles, a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

6.1 NÚMERO DEL CDP:

- DIS – 2026000167
  – RUBRO 2.1.2.02.01.002.18.1.2.1.0.00.1101 (Productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles, prendas de vestir y productos de cuero, Fuente: 101 – Libre asignación. Valor $15.532.946,00

  – RUBRO 2.1.2.02.01.003.18.1.2.1.0.00.1101 (Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo, Fuente: 101 – Libre asignación. Valor $13.999.466,00.

  – RUBRO2.1.2.02.01.003.18.1.2.1.0.00.1101 (Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo, Fuente: 101 – Libre asignación. Valor $15.268.603,00

6.2 FECHA DEL CDP: 04/11/2026

6.3 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Exista paro de transportadores por un término mayos a 15 días	Retraso en la entrega de los bienes objeto del contrato	2	3	5	medio	Contratista y Entidad	Extensión del plazo, modificación del cronograma de entrega	2	1	3	Riesgo bajo	Si	supervisor	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato e informes del contratista	Durante la Ejecución del Contrato
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Defectos y/o anomalías que presentes los elementos adquiridos	Demora en el cambio y devolución de los elementos, lo cual conlleva a retrasos en la gestión de la corporación	3	2	5	Medio	Contratista	Realizar seguimiento en la ejecución, además contar con disponibilidad de elementos para reemplazar cuando sea necesario	2	1	3	Riesgo bajo	No	Contratista/supervisor	Ejecución del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante la Ejecución del Contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inundación, incendio en la bodega de la entidad	No se pueda recibir los elementos objeto del contrato	1	4	5	medio	Entidad	Asegurar los edificios con pólizas, mantener extintores cargados y vigentes, mantener con seguridad y vigilancia la bodega	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Entidad	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante ejecución contrato

4	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de la tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras	Efectos desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos posible iliquidez del contratista	2	2	4	Medio	Contratista	Es responsabilidad del contratista contar con una base financiera que le permita cumplir con las obligaciones adquiridas.	2	1	3	Riesgo bajo	NO	Contratista	Ejecución del contrato	Liquidación del contrato	Supervisar los costos los costos durante la ejecución del contrato	Durante el trámite del proceso y la ejecución del contrato

7. ANALISIS CRITERIOS DE DESEMPATE

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.17 numeral 1 del decreto 1860 de 2021, en caso de empate entre dos o más ofertas en el proceso de contratación se deberá hacer el siguiente análisis para efecto de poder acreditar dicho factor de desempate:

El análisis responde a las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1. ¿El objeto del presente proceso corresponde a: 1? ¿Solo servicios? 2. Solo bienes 3. Objeto Mixto.

RESPUESTA 1. Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo corresponde a bienes.

PREGUNTA 2. ¿Para la ejecución del objeto del contrato es más relevante el suministro de bienes o servicios?

RESPUESTA 2: Bienes

8. LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

JAIRO ENRIQUE CASTAÑEDA REAL
NOMBRE:
Secretario General

FIRMA

NOMBRE: JUAN HERNÁNDEZ
CARGO: Asesor jurídico
ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO.

FIRMA