ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
OBJETO	COMPRA VENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNER PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE JERICÓ, ANTIOQUIA, CON RECURSOS DEL FONDO TERRITORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (FONSET), DESTINADOS AL APOYO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA FUERZA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO.
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA
FECHA	NOVIEMBRE DE 2026

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

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece en el artículo 209, "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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado" (...).

El Municipio de Jericó, Antioquia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política, tiene el deber de servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Administración Municipal debe adelantar acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana, articulando esfuerzos institucionales con los organismos de seguridad y la Fuerza Pública que tienen presencia en el territorio, particularmente con la Policía Nacional, como autoridad encargada de mantener las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y asegurar la convivencia en el territorio nacional.

En este sentido, la Estación de Policía de Jericó cumple un papel fundamental en el desarrollo de las actividades de prevención, vigilancia, control, atención a la ciudadanía, recepción de requerimientos, elaboración de informes, registros, actas, comunicaciones oficiales y demás actuaciones administrativas y operativas relacionadas con el cumplimiento de sus funciones

constitucionales y legales.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades, se requiere disponer de elementos básicos de papelería y útiles de oficina que permitan garantizar la continuidad de los procesos documentales y administrativos que sirven de apoyo a la prestación del servicio de policía y a la ejecución de las estrategias institucionales de seguridad y convivencia ciudadana.

Actualmente, resulta necesario fortalecer la disponibilidad de estos elementos en la Estación de Policía, toda vez que su utilización permanente en las diferentes actividades institucionales genera la necesidad de contar con insumos suficientes para atender oportunamente los requerimientos administrativos y operativos, evitando interrupciones en los procedimientos de documentación, elaboración de informes, diligenciamiento de formatos, organización de archivos y demás actividades propias del servicio.

Por lo anterior, la Administración Municipal considera necesario adelantar un proceso contractual cuyo objeto sea la adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina destinados a la Estación de Policía de Jericó, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de su capacidad operativa y administrativa, facilitar el cumplimiento de las actividades institucionales y apoyar las acciones encaminadas a preservar el orden público, la seguridad y la convivencia ciudadana.

La contratación encuentra su fundamento en las disposiciones que regulan los Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET), particularmente el Decreto 399 de 2011, compilado en el Decreto 1066 de 2015, que establece que los recursos de estos fondos deben destinarse prioritariamente a programas y proyectos mediante los cuales se ejecute la Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

La adquisición deberá estar debidamente articulada con el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC). Así mismo, cuenta con la aprobación y priorización correspondiente por parte del Comité Territorial de Orden Público y se encuentra respaldada en la programación de inversiones del FONSET, garantizando que los elementos adquiridos tengan una relación directa y verificable con el fortalecimiento de las actividades de seguridad y convivencia ciudadana.

En virtud de lo expuesto, se justifica la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación, buscando garantizar el suministro oportuno de los elementos requeridos y contribuir al fortalecimiento institucional de la Policía Nacional en el municipio de Jericó.

En consecuencia, la Administración Municipal requiere adelantar el proceso contractual cuyo objeto sea la “COMPRA VENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNER PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE JERICÓ, ANTIOQUIA, CON RECURSOS DEL FONDO TERRITORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (FONSET), DESTINADOS AL APOYO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA FUERZA

PÚBLICA EN EL MUNICIPIO", con el propósito de satisfacer la necesidad identificada y garantizar la adecuada prestación de las funciones a cargo de la entidad.
En este orden de ideas, es pertinente adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el presupuesto que se tiene planeado en la presente vigencia, con la finalidad de cumplir con los fines anteriormente expuestos.

Lo señalado se encuentra enmarcado en el principio de responsabilidad consagrado en la Ley 80 de 1993, donde: *"(…) Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratació, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato (…)"*; para velar por este principio, los servidores públicos desde la etapa de planeación, reflejado en los presentes estudios previos, señala ciertas condiciones necesarias del proponente y de los bienes a adquirir, para que durante la ejecución del contrato no exista ninguna controversia que pueda afectar las partes en un desequilibrio económico además de versen afectads no solo los servidores públicos y contratistas, sino también los beneficiados.

Es así como se solicitan requisitos de participación, condiciones técnicas, requisitos habilitantes conforme al objeto, valor, forma de pago, plazo, actividades y obligaciones contractuales.

El proponente deberá verificar los presentes estudios previos junto con la invitación pública, toda vez que estos documentos se complementan entre sí. Con la presentación de la propuesta se entenderá que dicho proponente conoció, estudió y acepta las condiciones descritas en estos documentos.

En este orden de ideas, es pertinente adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el presupuesto que se tiene planeado en la presente vigencia, con la finalidad de cumplir con los fines anteriormente expuestos.

Lo anteriormente enmarcado en el plan de desarrollo "Jericó Territorio de Oportunidades 2024 - 2027", en la:

Oportunidad estratégica 4:	OPORTUNIDADES PARA UN JERICÓ EFICIENTE
Componente 4.2.:	SEGURIDAD Y JUSTICIA
Programa 4.2.1:	PROMOCIÓN AL ACCESO A LA JUSTICIA

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. **Denominación del bien o servicio:** El Municipio de Jericó requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para:

"COMPRA VENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNER PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE JERICÓ, ANTIOQUIA, CON RECURSOS DEL FONDO TERRITORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (FONSET), DESTINADOS AL APOYO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA FUERZA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO"

b. Clasificación UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
B	**14**	**11**	**15**	**06**
Materias primas	Materiales y productos de papel.	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores
			15	**30**
			Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesivas
		12	**18**	**10**
		Papel para uso industrial	Papeles recubiertos	Papel carbón
D	**31**	**20**	**15**	**03**
Componentes y suministros	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Adhesivos y selladores	Cinta de enmascarar
				05
				Cinta doble faz
				12
				Cinta transparente
			16	**10**
			Otros adhesivos y selladores	Pegamentos
	41	**11**	**16**	**04**
	Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de pruebas	Instrumentos de medida, observación y ensayo	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia	Reglas

E	**43**	**21**	**16**	**07**
Productos de uso final	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador	Parlantes de computador
	44	**10**	**31**	**03**
	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Toner para impresoras o fax
		12	**15**	**03**
		Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
			16	**13**
			Suministros de escritorio	Removedor de grapas
				15
				Grapadoras
				18
				Tijeras
				19
				Tajalápices manuales
			17	**01**
			Instrumentos de escritura	Bolígrafos
				06
				Lápices de madera
				08
				Marcadores
			18	**02**
			Medios de corrección	Fluido de corrección
				04
				Borradores
			21	**07**
			Suministros de sujeción	Grapas
			20	**03**

			Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
	56	**11**	**21**	**02**
	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales.	Asientos	Sillas para grupos de trabajo

c. **Inclusión del producto en el Plan Anual de Adquisiciones:** Acorde con lo descrito en el SECOP II.

d. **Unidad de medida:** Por productos, bienes o servicios entregados previa firma del supervisor que avala el recibo a satisfacción de los bienes o servicios adquiridos y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

e. **Especificaciones técnicas del servicio o bien y/o actividades a realizar:**

El contratista entregará los elementos o prestará el servicio al Municipio de Jericó, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

NRO.	ELEMENTO	MEDIDA	CANTIDAD
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	CAJA X 10	1
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	CAJA X 10	1
3	SILLA GAMER, ANCHO BASE: 53.5 CM ALTO TOTAL MÁXIMO: 129 CM: PROFUNDIDAD ASIENTO: 64 CM, TIPO DE SILLA DE ESCRITORIO: GAMER, MATERIAL DEL TAPIZ: TELA, MATERIAL DE LA ESTRUCTURA: ACERO, COLOR DE LA ESTRUCTURA: NEGRO, CUENTA CON APOYABRAZOS: SI, CUENTA CON RUEDAS: SI, CUENTA CON ALTURA REGULABLE: SI, PESO MÁXIMO SOPORTADO: 120 KG, PAÍS DE ORIGEN: CHINA, COLOR: NEGRO, FABRICANTE: MODELO: MATRIX, ESTILO DECO: URBANO INDUSTRIAL	UNIDAD	2

4	SILLA INTERLOCUTORA ISOCELES: ESPALDAR Y ASIENTO EN ESPUMA DE ALTA DENSIDAD TAPIZADA EN PAÑO CON CARCAZAS EXTERNAS PROTECTORAS. ESTRUCTURA EN TUBERIA OVAL CALIBRE 16 EN PINTURA ELECTROESTATICA EN POLVO HORNEABLE	UNIDAD	2
5	PARLANTE PARA COMPUTADOR, REFERENCIA DEL PRODUCTO EN EL CERTIFICADO/EMPAQUE: DHS-2101, ANCHO; 78 MM, ALTO: 175 MM, PROFUNDIDAD: 106 MM, CUENTA CON CONTROL REMOTO: NO, CANTIDAD DE PARLANTES: 2, POTENCIA NOMINAL: 3 W, COMPATIBILIDAD: COMPUTADOR, UNIVERSAL	UNIDAD	1
6	CARPETAS LEGAJADORAS DE PAPEL	UNIDAD	30
7	CARPETAS DE CUATRO SOLAPAS	UNIDAD	100
8	SOBRES DE PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	30
9	SOBRES DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	30
10	CLIP PARA GRAPADORA	CAJA X 1000	10
11	SACA GANCHOS	UNIDAD	3
12	PERFORADORAS DE DOS HUECOS	UNIDAD	3
13	MARCADORES BORRABLES COLOR NEGRO	UNIDAD	5
14	MARCADORES BORRABLES COLOR AZUL	UNIDAD	3
15	MARCADORES BORRABLES COLOR ROJO	UNIDAD	3
16	MARCADORES BORRABLES COLOR VERDE	UNIDAD	3
17	LAPICEROS NEGROS	CAJA X 12	1
18	LAPICEROS ROJOS	CAJA X 12	1
19	CAJAS DE LÁPICES	CAJA X 12	3
20	BORRADORES	UNIDAD	5
21	TAJALÁPICES	UNIDAD	5
22	CORRECTOR LÍQUIDO	UNIDAD 7 ML	5
23	CINTAS TRANSPARENTES GRANDES	UNIDAD 48 X 40 MTS	4
24	CINTAS DE ENMASCARAR	UNIDAD 40 MTS	9
26	CINTAS DOBLE FAZ	UNIDAD 4 MTS	3
27	COLBÓN LÍQUIDO	UNIDAD 40 G	4

28	PEGASTIC	CAJA X 12 40 G	1
29	NOTAS ADHESIVAS POST-IT	UNIDAD	4
30	REGLAS	UNIDAD	4
31	TIJERAS	UNIDAD	4
32	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR NEGRO	UNIDAD	4
33	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR AZUL/CIAN	UNIDAD	4
34	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR MAGENTA/ROSADO	UNIDAD	4
35	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR AMARILLO	UNIDAD	4
36	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE IMPRONTAS PEQUEÑA	UNIDAD 12 X 5 MM	10
37	PAPEL CARBÓN	PAQUETE X 100	5

Las cantidades requeridas para cada ítem serán solicitadas en su totalidad por la supervisión, con el fin de atender a la solicitud hecha por la Policía Nacional, Estación Jericó y avalada en el Comité de Orden Público respectivo. El contratista entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de los mismos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada solicitud. Entendiéndose que los precios ofertados incluyen el transporte al sitio que disponga el supervisor del contrato.

f. Obligaciones de las partes:

1. Obligaciones del contratista:

a. Cumplir cabalmente con los términos y especificaciones relacionadas en la propuesta presentada y lo requerido por el Municipio de Jericó en la invitación a contratar.
b. Asumir los costos de transporte del total de los elementos que se soliciten y que hacen parte del objeto contractual hasta las instalaciones de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social.
c. Remplazar o reponer los artículos que resulten defectuosos o de mala calidad.
d. Cumplir con las obligaciones que le impone a todo contratista el Estatuto de Contratación Estatal y demás normas vigentes sobre la materia.
e. Pagar los impuestos o retenciones a que haya lugar, industria y comercio y demás tasas y contribuciones exigidas por el estatuto tributario del Municipio.

f. Garantizar al Municipio la calidad del bien o servicio a contratar.
g. Entregar junto a la factura o documento equivalente (conforme a los parámetros legales), el certificado de paz y salvo de la seguridad social firmado por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda o la planilla de pago de aportes a seguridad social, conforme a los criterios de ley.

2. Obligaciones del Municipio:

a. Pagar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
b. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
c. Realizar la supervisión del contrato.
d. El supervisor indicará y hará exigible la responsabilidad que se genere en el contratista frente al proceso.

g. Documentos o constancias técnicas para acreditar la capacidad del oferente para acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas:

TIPO	SE REQUIERE/SI	NO REQUIERE/NO	DESCRIPCIÓN
Ambiental		X	
Urbanística		X	
Uso de suelos		X	
Salud		X	
Titularidad e inmuebles		X	
Tarjeta profesional		X	
¿Es actividad regulada?		X	
Otra. ¿Cuál?		X	

EXPERIENCIA: El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución de mínimo dos (2) certificaciones o copia de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria.

El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:

a. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada.
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del Proponente.

d. Objeto.
e. Número del contrato.
f. Fecha de iniciación del contrato.
g. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de cierre del presente proceso.
h. Nombre y firma de quien expide la certificación.
i. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones).
j. Datos de contacto.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

La experiencia también podrá evidenciarse con el aporte por parte del proponente del acta de inicio y el acta de liquidación de aquellos contratos que permitan evidenciar su cumplimiento.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección.

En caso de presentación de experiencia ejecutada bajo la figura de consorcio o Unión temporal, se tendrá en cuenta solo el porcentaje de participación del proponente, así como el valor del porcentaje de participación acreditado.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acápite.

h. Plazo: El plazo para la ejecución del contrato es de diez (10) días calendarios.

i. Lugar de ejecución y entrega: Municipio de Jericó o lugares indicados por el supervisor del contrato.

j. Supervisión: La supervisión del contrato estará en cabeza de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, quien será designado (a) para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de mínima cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4, en el cual se establecen las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Teniendo en cuenta el valor de la contratación que se proyecta celebrar, equivalente a **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($4.847.558**), se establece que el proceso de selección aplicable es el proceso de selección de mínima cuantía.

Para tener en cuenta en lo referente a la cuantía:

SMLMV A CONTRATAR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
Hasta 28 SMLMV	Mínima cuantía

La mínima cuantía de la entidad contratante para la vigencia 2026 está establecida en el rango de los $0 hasta los $49.025.340.

4. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto oficial, se realizó un estudio de precios del mercado mediante solicitud de cotizaciones. Así mismo, involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato:

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
Personal	El contratista debe involucrar personal profesional especializado y asistencial competente, que le permita ejecutar el contrato en forma adecuada.
Oficina	El contratista debe disponer de un lugar para realizar sus labores de planeación y coordinación, así, como para asignar el personal requerido para la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contratista deberá contar con los insumos, materiales y equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma.
Comunicaciones	El contratista debe contar con el servicio de telefonía, correo certificado, internet y correo electrónico, para

	realizar las actividades planteadas y lograr así los objetivos.
Administración	El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y calidad de los resultados.

NRO.	ELEMENTO	MEDIDA	COSTO UNITARIO COTIZACIÓN 1	COSTO UNITARIO COTIZACIÓN 2	PROMEDIO COSTO UNITARIO
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	CAJA X 10	$ 280.000	$ 291.200	$ 285.600
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	CAJA X 10	$ 280.000	$ 291.200	$ 285.600
3	SILLA GAMER, ANCHO BASE: 53.5 CM ALTO TOTAL MÁXIMO: 129 CM: PROFUNDIDAD ASIENTO: 64 CM, TIPO DE SILLA DE ESCRITORIO: GAMER, MATERIAL DEL TAPIZ: TELA, MATERIAL DE LA ESTRUCTURA: ACERO, COLOR DE LA ESTRUCTURA: NEGRO, CUENTA CON APOYABRAZOS: SI, CUENTA CON RUEDAS: SI, CUENTA CON ALTURA REGULABLE: SI, PESO MÁXIMO SOPORTADO: 120 KG, PAÍS DE ORIGEN: CHINA, COLOR: NEGRO, FABRICANTE: MODELO: MATRIX, ESTILO DECO: URBANO INDUSTRIAL	UNIDAD	$ 447.850	$ 465.764	$ 456.807
4	SILLA INTERLOCUTORA ISOCELES: ESPALDAR Y ASIENTO EN ESPUMA DE ALTA DENSIDAD TAPIZADA EN PAÑO CON CARCAZAS EXTERNAS PROTECTORAS. ESTRUCTURA EN TUBERIA OVAL CALIBRE 16 EN PINTURA ELECTROESTATICA EN POLVO HORNEABLE	UNIDAD	$ 227.050	$ 236.132	$ 231.591

5	PARLANTE PARA COMPUTADOR, REFERENCIA DEL PRODUCTO EN EL CERTIFICADO/EMPAQUE: DHS-2101, ANCHO; 78 MM, ALTO: 175 MM, PROFUNDIDAD: 106 MM, CUENTA CON CONTROL REMOTO: NO, CANTIDAD DE PARLANTES: 2, POTENCIA NOMINAL: 3 W, COMPATIBILIDAD: COMPUTADOR, UNIVERSAL	UNIDAD	$ 131.050	$ 136.292	$ 133.671
6	CARPETAS LEGAJADORAS DE PAPEL	UNIDAD	$ 1.600	$ 1.664	$ 1.632
7	CARPETAS DE CUATRO SOLAPAS	UNIDAD	$ 4.000	$ 4.160	$ 4.080
8	SOBRES DE PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	$ 800	$ 832	$ 816
9	SOBRES DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	$ 1.000	$ 1.040	$ 1.020
10	CLIP PARA GRAPADORA	CAJA X 1000	$ 1.900	$ 1.976	$ 1.938
11	SACA GANCHOS	UNIDAD	$ 3.500	$ 3.640	$ 3.570
12	PERFORADORAS DE DOS HUECOS	UNIDAD	$ 22.900	$ 23.816	$ 23.358
13	MARCADORES BORRABLES COLOR NEGRO	UNIDAD	$ 4.000	$ 4.160	$ 4.080
14	MARCADORES BORRABLES COLOR AZUL	UNIDAD	$ 3.250	$ 3.380	$ 3.315
15	MARCADORES BORRABLES COLOR ROJO	UNIDAD	$ 3.850	$ 4.004	$ 3.927
16	MARCADORES BORRABLES COLOR VERDE	UNIDAD	$ 3.700	$ 3.848	$ 3.774
17	LAPICEROS NEGROS	CAJA X 12	$ 12.400	$ 12.896	$ 12.648
18	LAPICEROS ROJOS	CAJA X 12	$ 13.900	$ 14.456	$ 14.178
19	CAJAS DE LÁPICES	CAJA X 12	$ 23.050	$ 23.972	$ 23.511
20	BORRADORES	UNIDAD	$ 1.250	$ 1.300	$ 1.275
21	TAJALÁPICES	UNIDAD	$ 800	$ 832	$ 816
22	CORRECTOR LÍQUIDO	UNIDAD 7 ML	$ 5.200	$ 5.408	$ 5.304
23	CINTAS TRANSPARENTES GRANDES	UNIDAD 48 X 40 MTS	$ 8.900	$ 9.256	$ 9.078
24	CINTAS DE ENMASCARAR	UNIDAD 40 MTS	$ 4.800	$ 4.992	$ 4.896
26	CINTAS DOBLE FAZ	UNIDAD 4 MTS	$ 4.300	$ 4.472	$ 4.386
27	COLBÓN LÍQUIDO	UNIDAD 40 G	$ 6.150	$ 6.396	$ 6.273

28	PEGASTIC	CAJA X 12 40 G	$ 76.400	$ 79.456	$ 77.928
29	NOTAS ADHESIVAS POST-IT	UNIDAD	$ 12.800	$ 13.312	$ 13.056
30	REGLAS	UNIDAD	$ 3.200	$ 3.328	$ 3.264
31	TIJERAS	UNIDAD	$ 9.600	$ 9.984	$ 9.792
32	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR NEGRO	UNIDAD	$ 64.000	$ 66.560	$ 65.280
33	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR AZUL/CIAN	UNIDAD	$ 73.450	$ 76.388	$ 74.919
34	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR MAGENTA/ROSADO	UNIDAD	$ 73.250	$ 76.388	$ 74.819
35	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR AMARILLO	UNIDAD	$ 73.450	$ 76.388	$ 74.919
36	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE IMPRONTAS PEQUEÑA	UNIDAD 12 X 5 MM	$ 1.600	$ 1.664	$ 1.632
37	PAPEL CARBÓN	PAQUETE X 100	$ 95.850	$ 99.684	$ 97.767

El presupuesto fue considerado de acuerdo a las cotizaciones realizadas por parte de:

- ARHO SOLUCIONES S.A.S.
- CONSTRUCCIONES, TRANSPORTES Y SUMINISTROS J.F.A. S.A.S

4.1. PRESUPUESTO

a. Valor:

El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($4.847.558**), incluido IVA y todos los impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

Este presupuesto oficial incluye impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, a saber:

IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES	PORCENTAJE	BASE
Rete ICA 10x1000	1%	Valor de cada pago
Estampilla Pro-Hospital	1%	Valor de cada pago
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	4%	Valor de cada pago
Estampilla Pro – Cultura	2%	Valor de cada pago
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2%	Valor de cada pago
Tasa Pro-Justicia familiar	2%	Valor de cada pago

Nota: Los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Código De Rentas del Municipio de Jericó, aprobado mediante el acuerdo municipal No. 021 de 2025 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la Dian se descontarán de acuerdo a la norma tributaria nacional, sí aplica.

b. Presentación de la propuesta económica:

Las ofertas deben ser presentadas por ítem sin que sobrepase el valor promedio de acuerdo a la siguiente información:

NRO.	ELEMENTO	MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO COTIZACIÓN 1	COSTO UNITARIO COTIZACIÓN 2	PROMEDIO COSTO UNITARIO
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	CAJA X 10	1	$ 280.000	$ 291.200	$ 285.600
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	CAJA X 10	1	$ 280.000	$ 291.200	$ 285.600
3	SILLA GAMER, ANCHO BASE: 53.5 CM ALTO TOTAL MÁXIMO: 129 CM: PROFUNDIDAD ASIENTO: 64 CM, TIPO DE SILLA DE ESCRITORIO: GAMER, MATERIAL DEL TAPIZ: TELA, MATERIAL DE LA ESTRUCTURA: ACERO, COLOR DE LA ESTRUCTURA: NEGRO, CUENTA CON APOYABRAZOS: SI, CUENTA CON RUEDAS: SI, CUENTA	UNIDAD	2	$ 447.850	$ 465.764	$ 456.807

	CON ALTURA REGULABLE: SI, PESO MÁXIMO SOPORTADO: 120 KG, PAÍS DE ORIGEN: CHINA, COLOR: NEGRO, FABRICANTE: MODELO: MATRIX, ESTILO DECO: URBANO INDUSTRIAL					
4	SILLA INTERLOCUTORA ISOCELES: ESPALDAR Y ASIENTO EN ESPUMA DE ALTA DENSIDAD TAPIZADA EN PAÑO CON CARCAZAS EXTERNAS PROTECTORAS. ESTRUCTURA EN TUBERIA OVAL CALIBRE 16 EN PINTURA ELECTROESTATICA EN POLVO HORNEABLE	UNIDAD	2	$ 227.050	$ 236.132	$ 231.591
5	PARLANTE PARA COMPUTADOR, REFERENCIA DEL PRODUCTO EN EL CERTIFICADO/EMPAQUE: DHS-2101, ANCHO; 78 MM, ALTO: 175 MM, PROFUNDIDAD: 106 MM, CUENTA CON CONTROL REMOTO: NO, CANTIDAD DE PARLANTES: 2, POTENCIA NOMINAL: 3 W, COMPATIBILIDAD: COMPUTADOR, UNIVERSAL	UNIDAD	1	$ 131.050	$ 136.292	$ 133.671
6	CARPETAS LEGAJADORAS DE PAPEL	UNIDAD	30	$ 1.600	$ 1.664	$ 1.632
7	CARPETAS DE CUATRO SOLAPAS	UNIDAD	100	$ 4.000	$ 4.160	$ 4.080
8	SOBRES DE PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	30	$ 800	$ 832	$ 816
9	SOBRES DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	30	$ 1.000	$ 1.040	$ 1.020
10	CLIP PARA GRAPADORA	CAJA X 1000	10	$ 1.900	$ 1.976	$ 1.938
11	SACA GANCHOS	UNIDAD	3	$ 3.500	$ 3.640	$ 3.570
12	PERFORADORAS DE DOS HUECOS	UNIDAD	3	$ 22.900	$ 23.816	$ 23.358
13	MARCADORES BORRABLES COLOR NEGRO	UNIDAD	5	$ 4.000	$ 4.160	$ 4.080
14	MARCADORES BORRABLES COLOR AZUL	UNIDAD	3	$ 3.250	$ 3.380	$ 3.315

15	MARCADORES BORRABLES COLOR ROJO	UNIDAD	3	$ 3.850	$ 4.004	$ 3.927
16	MARCADORES BORRABLES COLOR VERDE	UNIDAD	3	$ 3.700	$ 3.848	$ 3.774
17	LAPICEROS NEGROS	CAJA X 12	1	$ 12.400	$ 12.896	$ 12.648
18	LAPICEROS ROJOS	CAJA X 12	1	$ 13.900	$ 14.456	$ 14.178
19	CAJAS DE LÁPICES	CAJA X 12	3	$ 23.050	$ 23.972	$ 23.511
20	BORRADORES	UNIDAD	5	$ 1.250	$ 1.300	$ 1.275
21	TAJALÁPICES	UNIDAD	5	$ 800	$ 832	$ 816
22	CORRECTOR LÍQUIDO	UNIDAD 7 ML	5	$ 5.200	$ 5.408	$ 5.304
23	CINTAS TRANSPARENTES GRANDES	UNIDAD 48 X 40 MTS	4	$ 8.900	$ 9.256	$ 9.078
24	CINTAS DE ENMASCARAR	UNIDAD 40 MTS	9	$ 4.800	$ 4.992	$ 4.896
26	CINTAS DOBLE FAZ	UNIDAD 4 MTS	3	$ 4.300	$ 4.472	$ 4.386
27	COLBÓN LÍQUIDO	UNIDAD 40 G	4	$ 6.150	$ 6.396	$ 6.273
28	PEGASTIC	CAJA X 12 40 G	1	$ 76.400	$ 79.456	$ 77.928
29	NOTAS ADHESIVAS POST-IT	UNIDAD	4	$ 12.800	$ 13.312	$ 13.056
30	REGLAS	UNIDAD	4	$ 3.200	$ 3.328	$ 3.264
31	TIJERAS	UNIDAD	4	$ 9.600	$ 9.984	$ 9.792
32	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR NEGRO	UNIDAD	4	$ 64.000	$ 66.560	$ 65.280
33	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR AZUL/CIAN	UNIDAD	4	$ 73.450	$ 76.388	$ 74.919
34	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR MAGENTA/ROSADO	UNIDAD	4	$ 73.250	$ 76.388	$ 74.819
35	TINTA/TÓNER PARA IMPRESORAS EPSON L3210, REFERENCIA 544, COLOR AMARILLO	UNIDAD	4	$ 73.450	$ 76.388	$ 74.919
36	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE IMPRONTAS PEQUEÑA	UNIDAD 12 X 5 MM	10	$ 1.600	$ 1.664	$ 1.632
37	PAPEL CARBÓN	PAQUETE X 100	5	$ 95.850	$ 99.684	$ 97.767

Cabe resaltar que será causal de rechazo, ofertar un ítem y valor total de los promedios arrojados por el estudio del mercado.

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes o servicios objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

Las ofertas deben ser presentadas a precios unitarios, luego entonces, LA ESCOGENCIA DE LA MEJOR OFERTA RECAERÁ SOBRE AQUELLA QUE OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO, EL CUAL SERÁ EL RESULTADO EN SUMAR EL VALOR QUE SE OFERTE A PRECIOS UNITARIOS POR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS.

Bajo esta modalidad de contrato, la cantidad será determinada por las necesidades de la Administración, las cuales pueden variar, por lo tanto, la cifra correspondiente (cantidad) será la cifra que resulte a final del suministro, es decir, podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato. Por tal motivo no se establecieron cantidades exactas de productos ya que ésta se encuentra sujeta a las necesidades que surjan durante su ejecución.

En todo caso, la Entidad adjudicará al proponente el valor total del presupuesto oficial.

El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la Entidad al momento de realizar los pagos.

c. Forma de pago:

El contratante pagará al contratista el valor del Contrato en un solo pago, luego de ejecutado el tiempo para la entrega de los elementos en las condiciones pactadas, previa presentación del informe, factura o documento equivalente por parte del contratista e informe de seguimiento de la supervisión de la contratación estatal y recibido a satisfacción expedidos por el o los supervisores del contrato
Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según las condiciones establecidas en la Ley.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

d. Certificado de disponibilidad presupuestal y rubro presupuestal:

La contratación cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO	0000001914
VALOR	$4.847.558
RUBRO	2.3.5.02.09
FECHA	31de octubre de 2026
RECURSOS DE VIGENCIAS FUTURAS (EN CASO QUE APLIQUE)	N/A

e. Cofinanciación:

¿El valor corresponde en su totalidad a presupuesto del Municipio? Si

5. ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en los procesos de contratación de mínima cuantía, el alcance del estudio de sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación.

Para proceder con el presente análisis del sector, se realizará el análisis de la demanda y el análisis de la oferta.

5.1. Análisis de la demanda

Adquisiciones previas del Municipio:

La Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social del Municipio de Jericó, analizó cómo se ha venido contratando la adquisición de bienes, obras y/o servicios de similares condiciones al presente proceso:

NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE ENTREGA	CALIDAD Y/O CONDICIONES	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
MC-047-2024	Suministro de elementos de papelería, tóner y un equipo celular para la estación de policía del municipio de Jericó	$3.023.400	Del 05 de noviembre de 2024 al 07 de noviembre de 2024	De acuerdo a los estudios previos	Mínima cuantía

Adquisiciones otras entidades:

La Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social del Municipio de Jericó, consultó en el SECOP cómo otras entidades estatales han realizado procesos de contratación con características similares:

ENTIDAD CONTRATANTE	NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SILVANIA	**MC-035-2023**	SUMINISTRO DE PAPELERIA PARA LA ESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA	$ 3,924,365	Mínima cuantía

De lo anterior, se puede concluir que existen diversas entidades estatales que contratan bienes y/o servicios similares a los que el Municipio de Jericó está requiriendo y los mismos fueron adelantados a través de la modalidad de mínima cuantía.

5.2. Análisis de la oferta

De acuerdo al objeto, la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social del Municipio de Jericó, encontró que las siguientes empresas y/o personas naturales prestan o comercializan el bien o servicio requerido:

- ARHO SOLUCIONES S.A.S.
- CONSTRUCCIONES, TRANSPORTES Y SUMINISTROS J.F.A. S.A.S

- ✓ ¿El bien y/o servicio corresponde a aquellos cuya comercialización o servicio es regulada? No
- ✓ ¿Los proveedores deben contar con algún tipo de licencia o autorización para prestar y/o comercializar el bien o servicio? No
- ✓ ¿De acuerdo a la forma de pago se solicitará capacidad financiera? No

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas descritas en los estudios previos y en la invitación pública; de conformicad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de la Ley 1860 de 2021.

En el evento que se presente empate, la Entidad actuará conforme lo estipulado en el artículo 36 de la Ley 2069 de 2020, así:

> *"(…)* ***ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE****. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*
>
> *1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
>
> *2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
>
> *3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
>
> *4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*
>
> *5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

***PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.*

***PARÁGRAFO 2.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.*

***PARÁGRAFO 3.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (…)".*

7. LIMITACIÓN A MIPYMES:

El presente proceso de contratación podrá ser limitado a mipymes con base en lo reglamentado por la Ley 1860 de 2022:

*"(…) **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme 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.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, 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.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.(…)".*

A partir del estudio del sector, se identifica que en el Municipio de Jericó, existen proveedores que pueden suministrar los bienes y/o servicios que requiere la Entidad, por lo tanto, en aplicación del Decreto 1860 de 2021 y considerando que el valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), el presente proceso de selección podrá ser limitado, a Mipymes del Municipio de Jericó, del Departamento de Antioquia o nacionales, que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, cuando se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes que cuenten con domicilio principal en el Municipio de Jericó, en el Departamento de Antioquia o nacionales.

La solicitud deberá contener los requisitos señalados en el Decreto 1860 de 2021.

8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La Entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos e Contratación que para tal efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

Es responsabilidad del contratista declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual. De no hacerse y determinarse la posibilidad de ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputablea al contratista.

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones establecidas en el contrato	Impacto negativo en el logro del objetivo pretendido a través de la contratación	Posible	Alto	Medio	Alta	Municipio de Jericó	El supervisor del contrato una vez suscrita el acta de inicio, debe reiterar al contratista, las especificaciones requeridas por el Municipio y las que se le obligo con la presentación de la oferta	Raro	Menor	Medio	Alta	si	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento de las especificaciones las	Permanente
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso o incumplimiento en prestación de los a servicios solicitados o entrega de elementos	Retraso o incumplimiento en el alcance del objeto del contrato	Posible	Menor	Medio	Alta	Municipio de Jericó	Se fijan tiempo de entrega o cumplimiento de actividades que satisfagan las necesidades de la entidad y que puedan ser cumplidos por el contratista	Raro	Menor	Menor	Media	No	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas,	mensual

9. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las garantías.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales

daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Jericó que garantice el cumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales del contratista, cuyo monto, vigencias y amparos, cumpla con lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más

El Municipio deberá tener doble calidad, como beneficiario y asegurado.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el (la) supervisor (a) del contrato debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el (la) supervisor (a) del contrato debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

10. ANEXOS.

- Cotizaciones fudamento del presupuesto oficial.
- CDP.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Jericó.

MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social