ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHOCONTA

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS	
FECHA DE ELABORACION DEL ESTUDIO:	OCTUBRE DE 2026
TIPO:	CONTRATO DE SUMINISTROS
PROCESO DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	Las Personerías Municipales hacen parte del Ministerio Público dentro de la estructura del Estado colombiano y tienen a su cargo importantes funciones relacionadas con la protección de los derechos humanos, la defensa del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas. Así lo establece el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia, al señalar que el Ministerio Público será ejercido, entre otros, por los personeros municipales. En cumplimiento de estas responsabilidades, la Personería Municipal de Chocontá debe contar con los bienes, equipos, materiales y suministros necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad y el desarrollo oportuno de sus actividades administrativas y misionales. Disponer de estos elementos permite que los servidores públicos puedan desempeñar sus funciones en condiciones adecuadas y que la entidad continúe prestando sus servicios a la comunidad de manera eficiente y oportuna. De acuerdo con las necesidades identificadas, se requiere adelantar la contratación para la adquisición de equipos y suministros destinados a la Personería Municipal de Chocontá. Estos elementos contribuirán a fortalecer las condiciones operativas y administrativas de la entidad y facilitarán el cumplimiento de las funciones que constitucional y legalmente le han sido asignadas. Esta necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones y cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal para la vigencia fiscal 2026. De igual manera, la Personería Municipal de Chocontá tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la dotación de calzado y vestido de labor para los servidores públicos que tengan derecho a esta prestación. La Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario establecen la obligación de las entidades de suministrar gratuitamente un par de zapatos y un vestido de trabajo, en los términos y condiciones previstos en la normatividad vigente. En este sentido, la entidad cuenta con una funcionaria que desempeña el cargo de secretaria y que cumple las condiciones legales para acceder a la dotación de calzado y vestido de labor. Por ello, resulta necesario garantizar durante la vigencia 2026 el suministro correspondiente, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales de la entidad y proporcionar a la

	funcionaria los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades laborales en condiciones adecuadas de comodidad, seguridad y dignidad. Esta necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y será atendida con cargo al rubro presupuestal destinado para Dotación Personal, para el cual la Personería Municipal cuenta con los recursos disponibles. Por esta razón, se hace necesario adelantar los respectivos estudios previos y el procedimiento de contratación que corresponda, con el propósito de atender las necesidades institucionales identificadas, fortalecer las condiciones de funcionamiento de la entidad y garantizar el cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y administrativas a su cargo. Teniendo en cuenta lo anterior, que se pretende contratar el SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ, ASI COMO EL SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA SECRETARIA DE LA ENTIDAD, CORRESPONDIENTE A TRES (3) DOTACIONES., con fundamento en lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.
2. FACTORES DE SELECCIÓN	
FACTORES DE SELECCIÓN	Será elegible y aceptada la propuesta que presente el menor valor, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos de carácter habilitante.
3. FUNDAMENTOS JURIDICOS	
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA	Mínima Cuantía
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciona el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.1., "Contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto".
4. DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO DEL CONTRATO:	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ, ASI COMO EL SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA SECRETARIA DE LA ENTIDAD, CORRESPONDIENTE A TRES (3) DOTACIONES**

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion la siguiente es la codificación del suministro requerido:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	44	10	31	03	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras
E	44	12	20	03	Carpetas
E	44	11	15	15	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
E	14	11	15	07	Papel para impresora o fotocopiadora
E	56	10	17	01	Estantería
E	55	12	16	06	Etiquetas
E	44	10	31	24	Cinta térmica
E	44	10	31	03	Toner para impresora
E	43	23	30	04	Software de sistema operativo
E	53	10	00	00	Ropa
E	53	11	00	00	Calzado
E	44	10	31	05	Cartuchos de tinta
E	52	16	15	12	Altoparlantes
E	44	12	17	06	Lápices en madera
E	44	12	17	04	Esferos punta fina
E	44	12	17	08	Marcadores borrables y permanente delgados y anchos caja por 10
E	44	12	20	16	Gancho legajador plástico carpetas 200 unidades
E	46	18	22	05	Descansa pies ergonómicos
E	43	21	16	09	Hub de puertos USB / adaptador multipuerto USB.
E	44	12	21	05	Clips para carpetas o tipo bulldog
E	14	11	15	30	Papel de notas autoadhesivas

Descripción de bien o servicio

DESCRIPCIÓN DE BIEN O SERVICIO

ITEM	ESPECIFICACION	CANT
1	Resmas de papel blanco tamaño carta 22 x 28 cm papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño carta	40
2	Caja de archivo ref.: x200 medidas: l 26 cm x 21 cm x al 40 cm marcadas con los logos de archivo de la personería.	50
3	Estanterías metálicas 92x200x40 centímetros con 6 entrepaños - estructura de lámina cold rolled de cal. 24 y paral cold rolled reforzada y doblada en frío. Uniones soldadas (cordones) por equipo mig; todos los cordones y puntos de la soldadura son pulidos. Posee resistencia mecánica a la flexión, cortadura, fatiga, impacto y torción. Modulo con 6 casillas horizontales con sistema de seguridad según sea el uso. Con instalación	2
4	Tóner ref. hp m428fdw rendimiento aproximado de 3000 páginas (original).	2
5	Carpetas Plegadas por la mitad Dimensiones: Ancho de la cartulina: 45,5 cm Largo de la cartulina: 35 cm Ancho cubierta posterior: 23,5 cm Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación Ancho cubierta anterior: 22 cm Diseño: plegada por la mitad Medidas que sé que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de 320 gr, con perforación ambos constados. Con marcación a una tinta según cuadro de información suministrado por el supervisor	200
6	Etiqueta Adhesiva 50x25mm Transferencia Térmica Rollo X2.500	2
7	Cinta Cera SAT 110x300Mts para impresora marca DIGITALPOS SURPASS Series. Ancho máximo del ribbon: 110 mm Largo máximo: 300 m	2
8	Licencia virtual Windows 10 pro 64 bits (Key vitalicio)	2
9	Dotación: suministro de vestuario y calzado para la secretaria de la entidad, correspondiente a tres (3) dotaciones compuestas por 1 chaqueta acolchada, 2 blazer, 2 pantalones de drill, 1 jean, 3 Buzos/suéteres para mujer Tejido, manga larga. Calzado para Dama, 2 Botas caña alta, 1 Botin, elaborados en cuero natural con suela antideslizante, forrado en textil y sometido a un proceso de inyección en la suela para mayor comodidad, tacón 5 ½,, Camisa clásica para mujer, composición 100% algodón, Camisa mujer de manga larga con volantes y dobladillo en cuello y puños . Las tallas y colores seran suministradas por el supervisor del contrato.	1
10	Cartuchos de tinta para impresora EPSON REFERENCIA L3110 Botella de tinta para impresora color negro referencia original, holograma en la caja	2
11	Cartuchos de tinta para impresora EPSON REFERENCIA L3110 Botella de tinta para impresora color amarillo referencia original, holograma en la caja	2
12	Cartuchos de tinta para impresora EPSON REFERENCIA L3110 Botella de tinta para impresora color azul referencia original, holograma en la caja	2
13	Cartuchos de tinta para impresora EPSON REFERENCIA L3110 Botella de tinta para impresora color magenta referencia original, holograma en la caja	2
14	Cartuchos de tinta para impresora EPSON L REFERENCIA L396 Botella de tinta para impresora color negro holograma en la caja	2

	14	Cartuchos de tinta para impresora EPSON L REFERENCIA L396 Botella de tinta para impresora color negro holograma en la caja	2
	15	Cartuchos de tinta para impresora EPSON L REFERENCIA L396 Botella de tinta para impresora color amarillo holograma en la caja	2
	16	Cartuchos de tinta para impresora EPSON L REFERENCIA L396 Botella de tinta para impresora color azul holograma en la caja	2
	17	Cartuchos de tinta para impresora EPSON L REFERENCIA L396 Botella de tinta para impresora color magenta holograma en la caja	2
	18	**CABINA INALAMBRICA** • Woofer de 15 pulgadas • Potencia de salida igual o superior a 400 W RMS. • Conexión: Bluetooth, USB, MP3 y tarjetas SD • Función de Radio FM integrada. • Batería recargable para funcionamiento portátil. • Manija extensible tipo maletero para facilitar el transporte. INCLUYE • 1 Cabina • Micrófono inalámbrico • Cable de alimentación • Manual de usuario	1
	19	Lápices en madera	12
	20	Esferos de punta fina de 0,7 mm, con tinta de secado rápido, trazo uniforme, cuerpo ergonómico y tapa de seguridad. Color de tinta azul o negro.	12
	21	Marcadores Borrables cajas por 10	1
	22	Permanente delgados caja por 10	1
	23	Gancho legajador plástico carpetas	200
	24	Descansa pies ergonómicos para oficina: Fabricado en material resistente, con superficie antideslizante, altura ajustable, base estable y diseño ergonómico que favorezca una postura cómoda durante la jornada laboral.	2
	25	Hub de puertos USB / adaptador multipuerto USB. Hub multipuerto USB para conectar varios dispositivos periféricos al computador, con múltiples puertos USB, conexión USB y funcionamiento Plug and Play	2
	26	Papel de notas autoadhesivas Notas adhesivas de papel, en bloques de hojas desprendibles, con adhesivo reposicionable, disponibles en varios colores y tamaños, para anotaciones y recordatorios de oficina. • Pequeño: 38 × 51 mm. 4 colores, 50 hojas por color • Contenido: 200 hojas • Mediano: 51 × 76 mm. . 4 colores, 50 hojas por color • Contenido: 200 hojas	2

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES:
El proponente deberá aportar dentro de su propuesta la siguiente documentación:

- **Certificado de Originalidad de Insumos de Impresión:** Anexar carta y/o certificado por parte del fabricarte de los toner (item 4) y tintas (items: 10 al 17) en donde se evidencie que es un distribuidor autorizado y/o revendedor, con fecha de expedicion no mayor a cuatro (4) meses, la anterior con el fin de corroborar que el proponente suministra insumos de impresión originales.
- **Certificado de Distribuidor:** Anexar carta y/o certificado por parte del mayorista en donde se evidencie que es un distribuidor autorizado y/o revendedor de las licencias item (8) y la Cabina Item (18), dirigida a la entidad y fechada antes del cierre del proceso. Lo anterior con el fin de corroborar que el proponente suministra los bienes descritos originales, con respaldo y garantia en Colombia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Específicas:

- ✓ Prestar el servicio de conformidad con las necesidades de la entidad y de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor.
- ✓ Contar con personal idóneo y capacitado, para cumplir a satisfacción la ejecución total del contrato.
- ✓ Realizar las actividades dentro del término acordado, cumpliendo los más altos Estándares de Calidad en todos los bienes y servicios y de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor.
- ✓ Entregar los Ítems completos conforme a la descripción y ficha técnica.
- ✓ En el momento de realizar la entrega se solicita al contratista, hacer la entrega conforme los grupos en los ítems relacionados, toda vez que se trata de sectores diferentes y con destinación específica, así mismo para la respectiva entrada de almacén.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo, que indique la normativa colombiana.
- ✓ Asegurar la vigencia de las garantías que amparan los bienes que se adquieren.
- ✓ Realizar entrega en la personería municipal de Chocontá, previa revisión del supervisor, elemento que no cumpla con los requerimientos será rechazado.
- ✓ Garantizar la entrega oportuna de bienes según los requerimientos de la entidad.
- ✓ Suscribir las actas necesarias, para efectos de garantizar la ejecución y

	el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento por parte del MUNICIPIO. ✓ Cambiar los bienes resultaren defectuoso de conformidad a las especificaciones técnicas y en la oferta presentada por el CONTRATISTA, dentro de los tres (3) días hábiles a la solicitud de parte del supervisor del contrato. ✓ Suscribir las respectivas pólizas de acuerdo con las condiciones contractuales ✓ Tener en cuenta las instrucciones del encargado de ejercer la supervisión en la ejecución del contrato, todo lo anterior, de acuerdo con el objeto y las especificaciones técnicas contratadas. ✓ Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. ✓ Poner en conocimiento de la Entidad cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. ✓ Prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato. ✓ Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. ✓ Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. ✓ Poner en conocimiento de la Entidad cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. ✓ Cumplir con los requerimientos de la Entidad según la demanda de bienes y servicios. ✓ Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual. ✓ Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en el documento, en el estudio previo y la oferta presentada por el CONTRATISTA (Ficha Técnica y Propuesta Económica). ✓ Entregar los bienes adquiridos y prestar los servicios solicitados el día y hora señalados por el supervisor designado. ✓ Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del presente contrato. **Generales:**

	✓ Cumplir con el objeto del contrato a satisfacción de la personería municipal de Chocontá dentro del plazo establecido y responder por su calidad. ✓ Garantizar la atención oportuna a los requerimientos que se presenten por parte del supervisor en cuanto a la calidad del producto. ✓ Colaborar con la personería municipal de Chocontá, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad. ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o estribaciones que pueden presentarse. ✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto al municipio y las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. **OBLIGACIONES DE PERSONERÍA** ✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. ✓ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos ✓ Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. ✓ Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El valor presupuestado para desarrollar el objeto contractual se establece en la suma de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($18.200.000) M/CTE.** incluido todos los impuestos, de acuerdo con el desarrollo de actividades encaminadas a determinar precio, ofertas y condiciones para garantizar el desarrollo del objeto contractual.
Plazo de ejecución del contrato	Desde la firma del acta de inicio el plazo de ejecución será de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación previo cumplimiento de requisitos de ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del respectivo registro presupuestal, la aprobación de las garantías y el acta de inicio. La vigencia será igual al plazo de ejecución y dos semanas.

Forma de pago

La personería Municipal de Chocontá, Cundinamarca pagará al contratista el valor por el cual le fue aceptada la oferta en (1) un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato al finalizar la entrega del total de los elementos a satisfacción.

PARÁGRAFO 1: Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde la personería municipal de Chocontá consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por la personería.

PARÁGRAFO 4. Los pagos estarán supeditados a la existencia de disponibilidad de recursos y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 5. No se harán pagos anticipados ni tampoco se dará anticipo, para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá tener la disponibilidad para cumplir con el objeto del contrato.

Al momento de la preparación de la propuesta el proponente debe tener en cuenta y por tanto incluir en el valor de la oferta, los impuestos que corresponden a:

ESTAMPILLA TERCERA EDAD	1.5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
RETENCION DE ICA	5*MIL
RETENCION DE LA FUENTE	2.5% DECLARANTES DE RENTA
	3.5% DECLARATES DE RENTA
RETENCIÓN DE IVA	15%
TASA PRODEPORTE	2%

Lugar de desarrollo del contrato:	Municipio de Chocontá, Departamento de Cundinamarca.
Supervisión	Sera ejercida por el Personero Municipal de Chocontá

5. DESCRIPCION FINANCIERA

	Numero	Fecha
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	2026001011	29-10-2026
Fuente de recursos	110101	
Valor de la disponibilidad		**$18.200.000**

6. GARANTIAS

Análisis que sustenta la exigencia de garantías	Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía y teniendo en cuenta las actividades a realizar, no se requieren pólizas para este contrato

8.PLAN DE ADQUISICIONES

SI	X	NO	

9. EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, se requiere para su elección que el proponente cumpla con condiciones de experiencia que garanticen a la entidad la calidad y oportunidad requerida en el objeto contractual.

La personería municipal de Chocontá en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación el proponente deberá:

- Acreditar la ejecución de **UN (1)** contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, durante los últimas tres (3) vigencias, cuyo objeto y/o actividades se evidencie el suministro de: papelería, dotación, licencias y tóner; elementos de la presente convocatoria.

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Objeto del Contrato: Relacionado con el objeto de la presente convocatoria (se evidencie el suministro de: papelería, dotación, licencias y tóner)

- Valor de los Contrato: El valor del contrato debe ser igual o superior al doble del valor del presupuesto oficial de la presente Invitación Publica.
- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia especifica del oferente, será el resultado de la sumatoria de cada una de las experiencias de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal de acuerdo con el porcentaje de participación, pero en todo caso uno de los miembros debe tener mínimo el 50% de la experiencia solicitada.
- Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, con referencia expresa de la experiencia solicitada las cuales contendrán como mínimo la siguiente información: Nombre del contratista, Número y objeto del contrato, fecha de iniciación y de terminación, porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión temporal, y valor del contrato y en general toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.
- En caso de anexar copia de contratos estos deben anexar las respectivas actas de liquidación.

Nota 1: cuando el oferente incluya más de una (1) certificación, solo se tendrá en cuenta para la evaluación la primera certificación que obren en la propuesta original, según el orde0n de foliación.
Nota 2: todas las certificaciones presentadas por los futuros proponentes serán corroboradas por la entidad.
Nota 3: de anexarse certificaciones con el sector privado estas serán verificadas y constatadas vía telefónica, de no lograr su correspondiente verificación no serán tenidas en cuenta.

Criterios Diferenciales para MIPYME en el Sistema de Compras Públicas:
Se establece como Criterio diferencial para MIPYME en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con el valor del contrato es decir: mínimo **el 150%** del presupuesto oficial estimado.
Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.
Para certificaciones con entidades privadas se deberá anexar las respectivas facturas electrónicas.
Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como NO HÁBIL.

10. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las organizaciones de veedurías Ciudadanas, para que, en ejercicio de la labor de control social, participen en el acompañamiento y seguimiento o vigilancia al proceso contractual a desarrollar.

11. ESTUDIO DEL SECTOR

Los procesos de contratación bajo las modalidades de selección que establece la normatividad que regula la compra pública en Colombia, están orientados a satisfacer las necesidades de las entidades estatales, en aras de poder obtener el mayor beneficio de los procesos de selección para la comunidad

en general, en virtud del aprovechamiento de los recursos públicos. En cumplimiento de esta premisa la Oficina de Desarrollo social establecerá adecuadamente la necesidad a contratar y determinará la mejor manera en que el mercado se encuentre para satisfacerla. Por lo tanto, en concordancia con lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, El municipio, elabora el presente análisis del sector con el fin de establecer y orientar la modalidad de selección a aplicar, la identificación de los posibles oferentes que pueden satisfacer la necesidad y los riesgos sujetos de mitigación por parte de la Entidad como se expone a continuación:

1. **Identificación de los bienes**:

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion la siguiente es la codificación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	44	10	31	03	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras
E	44	12	20	03	Carpetas
E	44	11	15	15	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
E	14	11	15	07	Papel para impresora o fotocopiadora
E	56	10	17	01	Estantería
E	55	12	16	06	Etiquetas
E	44	10	31	24	Cinta térmica
E	44	10	31	03	Toner para impresora
E	43	23	30	04	Software de sistema operativo
E	53	10	00	00	Ropa
E	53	11	00	00	Calzado
E	44	10	31	05	Cartuchos de tinta
E	52	16	15	47	Equipos de audio, parlantes y cabinas de sonido.
E	44	12	17	06	Lápices en madera
E	44	12	17	04	Esferos punta fina
E	44	12	17	08	Marcadores borrables y permanente delgados y anchos caja por 10
E	44	12	20	16	Gancho legajador plástico carpetas 200 unidades
E	46	18	22	05	Descansa pies ergonómicos
E	43	21	16	09	Hub de puertos USB / adaptador multipuerto

					USB.
E	44	12	21	05	Clips para carpetas o tipo bulldog
E	14	11	15	30	Papel de notas autoadhesivas

Las actividades económicas de bienes y servicios son muy diversas y son desarrolladas por empresas del sector privado o público. Debido a su variedad, tradicionalmente se han agrupado en tres grandes categorías o sectores económicos: primario, secundario y terciario. Adicionalmente, algunos criterios de clasificación contemplan un cuarto sector denominado cuaternario.

Sector primario: Comprende las actividades relacionadas directamente con la explotación y aprovechamiento de los recursos naturales, tales como la agricultura, ganadería, pesca y minería.
Sector secundario o industrial: Abarca las actividades económicas dedicadas a la transformación de materias primas en productos elaborados o bienes destinados al consumo, tales como la industria textil, metalúrgica, química, manufacturera y de construcción.
Sector terciario o de servicios: Comprende las actividades económicas relacionadas con la prestación de servicios y la comercialización de bienes, tales como el comercio, transporte, servicios profesionales, actividades administrativas y demás actividades de apoyo al funcionamiento de las organizaciones.
Sector cuaternario: Comprende las actividades relacionadas con la generación, gestión y aplicación del conocimiento, la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y la información.
De conformidad con lo anterior, el objeto del presente proceso de contratación: "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ, JUNTO CON EL SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA SECRETARIA DE LA ENTIDAD, CORRESPONDIENTE A TRES (3) DOTACIONES**", se ubica principalmente en el SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS, específicamente en las actividades comerciales de suministro y distribución de bienes, elementos e insumos para oficina, así como vestuario y calzado, necesarios para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con la dotación de la servidora pública.

ANALISIS DE LA DEMANDA	La Alcaldía Municipal de Chocontá - Cundinamarca ha contratado con presupuesto oficial con objeto similar al del presente proyecto. Teniendo en cuenta los procesos inscritos en la página Colombia Compra Eficiente, el sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), se evidencian diversos procesos contractuales exclusivos de las Administración, dado que la competencia para la formulación de los planes de ordenación es atribuida a ellas por el marco normativo, por lo tanto, son estas las demandantes de procesos de consultoría asociados. Se registran contratos similares al objeto del presente proyecto por parte de la entidad, los cuales se referencian a continuación:

No PROCESO	OBJETO	AÑO	MODALIDAD DE SELECCION	VALOR	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUENTE DEL SECOP
PMS IMC 001 2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO PARA LOS EMPLEADOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SORACA - BOYACÁ	2026	Mínima cuantía	$10.864.799	Adecuarte Colombia NIT 900948544	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10939680
CM-MC-01-2025	COMPRAVENTA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS, UTILES DE ESCRITORIO, ASEO Y OFICINA; DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) PARA LA EMPLEADA PÚBLICA DEL CONCEJO MUNICIPAL, CORRESPONDIEN	2025	Mínima cuantía	$ 25.000.000	DISOL-IT S.A.S.	https://colombialicita.com/licitacion/268770473

PRECIOS DE MERCADO POR COTIZACIÓN

Mediante solicitud de cotizaciones, se obtuvo un sondeo en el mercado compuesto por tres (03) cotizaciones las cuales se adjuntan y hacen parte integral al presente documento.

			COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**VALOR TOTAL**	**VALOR TOTAL**	**VALOR TOTAL**	**PROMEDIO**
1	Resmas de papel blanco tamaño carta 22 x 28 cm papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Link jet y láser. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño carta	40	$ 1.337.560,00	$ 1.566.040,00	$ 1.480.360,00	**$ 1.461.320,00**
2	Caja de archivo ref.: x200 medidas: l 26 cm x 21 cm x al 40 cm marcadas con los logos de archivo de la personería.	50	$ 529.550,00	$ 583.100,00	$ 595.000,00	**$ 569.216,67**
3	Estanterías metálicas 92x200x40 centímetros con 6 entrepaños - estructura de lámina cold rolled de cal. 24 y paral cold rolled reforzada y doblada en frío. Uniones soldadas (cordones) por equipo mig; todos los cordones y puntos de la soldadura son pulidos. Posee resistencia mecánica a la flexión, cortadura, fatiga, impacto y torción. Modulo con 6 casillas horizontales con sistema de seguridad según sea el uso. Con instalación	2	$ 1.307.929,00	$ 1.399.678,00	$ 1.373.498,00	**$ 1.360.368,33**
4	Tóner ref. hp m428fdw rendimiento aproximado de 3000 páginas (original).	2	$ 2.326.450,00	$ 2.378.572,00	$ 2.303.364,00	**$ 2.336.128,67**
5	Carpetas Plegadas por la mitad Dimensiones: Ancho de la cartulina: 45,5 cm Largo de la cartulina: 35 cm Ancho cubierta posterior: 23,5 cm Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación Ancho cubierta anterior: 22 cm Diseño: plegada por la mitad Medidas que sé que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de 320 gr, con perforación ambos constados. Con marcación a una tinta según cuadro de información suministrado por el supervisor	200	$ 1.880.200,00	$ 1.927.800,00	$ 1.904.000,00	**$ 1.904.000,00**
6	Etiqueta Adhesiva 50x25mm Transferencia Térmica Rollo X2.500	2	$ 131.614,00	$ 132.804,00	$ 125.426,00	**$ 129.948,00**
7	Cinta Cera SAT 110x300Mts para impresora marca DIGITALPOS SURPASS Series. Ancho máximo del ribbon: 110 mm Largo máximo: 300 m	2	$ 112.812,00	$ 135.422,00	$ 116.144,00	**$ 121.459,33**
8	Licencia virtual Windows 10 pro 64 bits (Key vitalicio)	2	$ 2.553.740,00	$ 2.650.606,00	$ 2.731.050,00	**$ 2.645.132,00**

9	Dotación: suministro de vestuario y calzado para la secretaria de la entidad, correspondiente a tres (3) dotaciones compuestas por 1 chaqueta acolchada, 2 blazer, 2 pantalones de drill, 1 jean, 3 Buzos/suéteres para mujer Tejido, manga larga, Calzado para Dama, 2 Botas caña alta, 1 Botin, elaborados en cuero natural con suela antideslizante, forrado en textil y sometido a un proceso de inyección en la suela para mayor comodidad, tacón 5 ½,, Camisa clásica para mujer, composición 100% algodón, Camisa mujer de manga larga con volantes y dobladillo en cuello y puños . Las tallas y colores seran suministradas por el supervisor del contrato	1	$ 3.200.000,00	$ 3.200.000,00	$ 3.200.000,00	**$ 3.200.000,00**
10	Cartuchos de tinta para impresora EPSON REFERENCIA L3110 Botella de tinta para impresora color negro referencia original, holograma en la caja	2	$ 135.660,00	$ 141.610,00	$ 154.938,00	**$ 144.069,33**
11	Cartuchos de tinta para impresora EPSON REFERENCIA L3110 Botella de tinta para impresora color amarillo referencia original, holograma en la caja	2	$ 135.660,00	$ 141.610,00	$ 154.938,00	**$ 144.069,33**
12	Cartuchos de tinta para impresora EPSON REFERENCIA L3110 Botella de tinta para impresora color azul referencia original, holograma en la caja	2	$ 135.660,00	$ 141.610,00	$ 154.938,00	**$ 144.069,33**
13	Cartuchos de tinta para impresora EPSON REFERENCIA L3110 Botella de tinta para impresora color magenta referencia original, holograma en la caja	2	$ 135.660,00	$ 141.610,00	$ 154.938,00	**$ 144.069,33**
14	Cartuchos de tinta para impresora EPSON L REFERENCIA L396 Botella de tinta para impresora color negro holograma en la caja	2	$ 135.660,00	$ 141.610,00	$ 154.938,00	**$ 144.069,33**
15	Cartuchos de tinta para impresora EPSON L REFERENCIA L396 Botella de tinta para impresora color amarillo holograma en la caja	2	$ 135.660,00	$ 141.610,00	$ 154.938,00	**$ 144.069,33**
16	Cartuchos de tinta para impresora EPSON L REFERENCIA L396 Botella de tinta para impresora color azul holograma en la caja	2	$ 135.660,00	$ 141.610,00	$ 154.938,00	**$ 144.069,33**
17	Cartuchos de tinta para impresora EPSON L REFERENCIA L396 Botella de tinta para impresora color magenta holograma en la caja	2	$ 135.660,00	$ 141.610,00	$ 154.938,00	**$ 144.069,33**
18	CABINA INALAMBRICA • Woofer de 15 pulgadas • Potencia Máxima: 400 W máximos. • Conexión: Bluetooth, USB, MP3 y tarjetas SD • Función de Radio FM integrada. • Batería recargable para funcionamiento portátil. • Manija extensible tipo maletero para facilitar el transporte. INCLUYE • 1 Cabina	1	$ 1.400.035,00	$ 1.783.096,00	$ 1.565.564,00	**$ 1.582.898,33**

	• Micrófono inalámbrico • Cable de alimentación • Manual de usuario					
19	Lápices en madera	12	$ 26.400,00	$ 30.000,00	$ 22.800,00	**$ 26.400,00**
20	Esferos de punta fina de 0,7 mm, con tinta de secado rápido, trazo uniforme, cuerpo ergonómico y tapa de seguridad. Color de tinta azul o negro.	12	$ 35.700,00	$ 35.700,00	$ 41.412,00	**$ 37.604,00**
21	Marcadores Borrables cajas por 10	1	$ 29.750,00	$ 33.558,00	$ 29.274,00	**$ 30.860,67**
22	Permanente delgados caja por 10	1	$ 33.320,00	$ 36.414,00	$ 44.268,00	**$ 38.000,67**
23	Gancho legajador plástico carpetas	200	$ 880.600,00	$ 904.400,00	$ 1.094.800,00	**$ 959.933,33**
24	Descansa pies ergonómicos para oficina: Fabricado en material resistente, con superficie antideslizante, altura ajustable, base estable y diseño ergonómico que favorezca una postura cómoda durante la jornada laboral.	2	$ 301.784,00	$ 328.440,00	$ 328.678,00	**$ 319.634,00**
25	Hub de puertos USB / adaptador multipuerto USB. Hub multipuerto USB para conectar varios dispositivos periféricos al computador, con múltiples puertos USB, conexión USB y funcionamiento Plug and Play	2	$ 250.852,00	$ 320.110,00	$ 214.641,99	**$ 261.868,00**
26	Papel de notas autoadhesivas Notas adhesivas de papel, en bloques de hojas desprendibles, con adhesivo reposicionable, disponibles en varios colores y tamaños, para anotaciones y recordatorios de oficina. • Pequeño: 38 × 51 mm. 4 colores, 50 hojas por color • Contenido: 200 hojas • Mediano: 51 × 76 mm. . 4 colores, 50 hojas por color • Contenido: 200 hojas	2	$ 59.500,00	$ 67.830,00	$ 60.690,00	**$ 62.673,33**
			$ 17.483.076	**$ 18.646.450**	**$ 18.470.473**	**$ 18.200.000**

De acuerdo con lo anterior, la personeria municipal de choconta calcula que el valor estimado o presupuesto oficial es hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (18.200.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato, valor que se estimó al tomar como referencia el valor promedio de las cotizaciones cuyo resultado es: **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($18.200.000) M/CTE.**

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

MATRIZ DE RIESGOS

°N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilid	Impacto	Calificació	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Modificación régimen de impuestos aplicables al contrato y/o a terceros.	Incremento en los valores deducibles por impuestos al contrato.	2	1	3	Riesgo Bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Financieros	Aumento de la Tasa Representativa del Mercado TRM.	Aumento o disminución del valor del producto final, frente al valor ofertado.	3	2	5	Riesgo Medio

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Asegurar un margen de ganancia que mitigue el impacto en caso de ocurrir.	2	1	3	Riesgo bajo	NO	Personal administrativo contratista	Consulta normas legales Vigentes.	
2	Contratista	Ficha Especificaciones Técnicas Mínimas con descripción clara del alcance.	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	Gerente de Proyecto Contratista.	Análisis y revisión en reunión de inicio y seguimiento	
3	Personeria de Choconta	Elaboración, seguimiento y estricto cumplimiento del cronograma de actividades según línea base de tiempo.	4	3	7	Riesgo Alto	SI	Supervisor	Consulta a los directivos de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente para proceder con las tareas a realizar.	

IMPACTO DE RISGO

Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afectala ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes

Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

FECHA	OCTUBRE 2026

Responsable:

CARLOS JULIO GUTIEREZ CASTAÑEDA
Personeria Municipal