

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Septiembre de 2025
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Dirección Administrativa y Financiera
NATURALEZA DEL CONTRATO	COMPRAVENTA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...).”</p> <p>De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: “(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas”, la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos.</p> <p>Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.</p> <p>La Personería municipal de Chía, en cumplimiento de su actividad misional y en especial, las conferidas en la Ley 136 de 1994, en su artículo 178, ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales.</p> <p>La Personería Municipal de Chía, adoptó el Plan Estratégico, mediante Resolución No. 077 (mayo 17 de 2024) “Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Personería Municipal de Chía “Somos vigías de tus Derechos”, vigencia 2024-2028”, el cual cuenta con tres (03) líneas estratégicas y se fundamenta en la Protección de los Derechos Humanos y la prestación de un buen servicio de cara a la comunidad de Chía, entendiendo así el buen ejercicio de las funciones constitucionales y legales que le han sido asignadas a los Personeros Municipales y bajo la cual la Personería incrementará su cobertura con soluciones digitales, excelente cultura de servicio y una vigilancia estricta a la gestión que realice la Administración Municipal, que permita contribuir con ciudadanos bien informados y empoderados en la Defensa de sus derechos.</p> <p>Así mismo y con el fin de dar cumplimiento al Plan Estratégico se adoptó el plan de acción para la vigencia 2025 mediante resolución No. No. 009 de 2025, el cual se fundamenta en tres líneas estratégicas: 1. Somos de la gente y para la gente. 2. Vigilando la gestión administrativa y 3. Protegiendo los derechos de la gente.</p> <p>El Plan Estratégico de la Personería Municipal de Chía, es una herramienta gerencial, que alberga las acciones para el logro de los objetivos, metas y misión establecida en la procura de la protección de los Derechos Humanos y fundamentales, en cumplimiento de las competencias asignadas por la Ley,</p>

con esta premisa las Personerías Municipales tienen como deber la protección y promoción de los derechos humanos, con acciones efectivas que tengan impacto en la comunidad, así mismo es deber la sensibilización de la comunidad frente a las condiciones diferenciadoras de ciertos grupos poblacionales que además de ser aceptados, deben ser reconocidos y protegidos por el conglomerado social.

En cumplimiento a las funciones Constitucionales y legales de la Personería Municipal de Chía, se requiere de materiales de papelería y elementos de oficina y cafetería, para brindar un buen servicio a los ciudadanos, elementos necesarios que le permitan y faciliten el desempeño adecuado de las labores por parte de los funcionarios, el logro de los objetivos, y a su vez, se puedan prestar servicios oportunos y de calidad requeridos por la comunidad que los solicita, todo en cumplimiento del mandato Constitucional y legal.

Para cumplir con la misión de la Personería Municipal y sus respectivos procedimientos institucionales, del cual se desprende la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad, para lograr los fines del Estado, se requiere contratar la adquisición de los papelería y elementos de oficina y cafetería que le permitan y faciliten el desempeño adecuado de las funciones por parte de los funcionarios, el logro de los objetivos y a su vez se puedan prestar servicios oportunos y de calidad requeridos por la comunidad que los solicita, todo en cumplimiento del mandato Constitucional y Legal.

En el mercado colombiano existen pocos fabricantes locales de productos de papelería y elementos de oficina y cafetería. La gran mayoría de sus proveedores se encuentran en América del Norte, Europa y Oriente. Sin embargo, sí existe un gran número de empresas mayoristas, muchas de ellas con tiendas propias, que prestan una amplia gama de productos, que abarcan desde bolígrafos o clips hasta impresoras o mobiliario de oficina. Colombia se presenta tradicionalmente como un país potencialmente importador de artículos del sector. Este hecho puede deberse a la escasez de ciertas materias primas o a la escasa producción de algunos artículos de este tipo, principalmente los que requieren para su elaboración de un importante desarrollo tecnológico.

Las principales empresas fabricantes del sector son Bico Internacional, Productos El Cid S.A. Tecnacril Ltda., NewellSanford S.A., General Metálica S.A., Indistri S.A. y BIC de Colombia. Dentro de estas empresas tal vez las más destacadas son Bico Internacional y NewellSanford S.A. quienes ofrecen una amplia gama de productos de papelería y suministros de oficina, los cuales son comercializados por empresas de cadena y pequeñas empresas, formadas por personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas y registradas en las cámaras de comercio correspondientes.

El mercado de artículos de papelería y de escritorio se dirige, principalmente, a dos tipos de clientes muy diferenciados:

- **Colectividades:** Que incluye oficinas, empresas públicas, entidades educativas.
- **Consumidor privado.**

Estos dos grupos de clientes poseen comportamientos de compra muy distintos, ya que, si bien las colectividades realizan compras a gran escala y de tipo profesional, un consumidor privado realiza pequeñas compras, para uso personal. Los criterios más valorados a la hora de tomar sus decisiones de compra son también distintos, así como sus hábitos de consumo.

En concordancia de lo anterior la Personería Municipal de Chía requiere contar con la oportuna adquisición de bienes relacionados con materiales de oficina, papelería, aseo y cafetería, para el adecuado funcionamiento de la Entidad, así como para la debida ejecución de los diferentes servicios y actividades propios de la misión Institucional, y demás servicios internos.

Por lo anterior, se hace oportuno, necesario e indispensable la adquisición de dichos elementos con persona natural o jurídica que esté dispuesta a ofertarlos en las condiciones y características requeridas para satisfacer las necesidades de la Entidad.

La estructura de la cadena productiva del sector, la distribución es autonomía de las empresas productoras y sus correspondientes clientes. Los productores se mueven a través de los canales de mercadotecnia por medio de la distribución física.

Para la presente contratación, lo requerido se encuentran incluido en el Plan de Adquisiciones de bienes y servicios y en el Presupuesto anual de la Personería, gastos de funcionamiento de la vigencia fiscal 2025.

Por lo anterior la Personería de Chía considera necesario y conveniente realizar un proceso público de contratación por modalidad de mínima cuantía para suscribir un contrato de compraventa para la adquisición de papelería y elementos de oficina aseo y cafetería para las oficinas de la Personería Municipal de Chía. Teniendo en cuenta que la personería de Chía cuenta con el espacio físico suficiente para almacenar los elementos requeridos y que al poder realizar un solo pago se podría obtener por parte de los proponentes una mejor oferta en los precios ofertados según los requerimientos solicitados por la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Adquisición de materiales de papelería y elementos de oficina, aseo y cafetería, para suplir las necesidades de las dependencias de la Personería Municipal de Chía.

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
LÁPIZ, FABRICADO EN MADERA, DE MINA SUAVE Y NEGRA. DE DUREZA 2B=NO.2. PARA USO GENERAL CON BORRADOR.	CAJA X 12 UND	2
NOTAS ADHESIVAS DE 7,5X7,5 CMS APROX COLORES SURTIDOS	UND	20
SACA GANCHOS METÁLICO	UND	3
PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO X RESMA DE 500 HOJAS 75GR/ M2	UND	120

Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS	2.2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC	
	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA X RESMA DE 500 HOJAS 75GR/ M2	UND
BANDERITAS ADHESIVAS EN CUATRO COLORES SURTIDOS X 100 UNIDADES	PAQTE	24
RESALTADOR PUNTA GRUESA COLORES VARIADOS CAJA X 10 UNIDADES	UND	1
TINTAS PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L5190 COLOR NEGRO	UND	2
CAJAS TIPO NEVERA PARA ARCHIVO X200 (DIMENSIONES; ALTO 40 CM, ANCHO: 21 CM, LARGO:26 CM, PARED 4 MM; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO KRAFT SINGLE FACE CALIBRE: 790	UND	60
CARPETA PARA ARCHIVO EN PROPALCOTE 2 TAPAS SEPARADAS CON REFUERZO DE 320 GRMS PH NEUTRO COLOR BLANCO LAS CUALES TENGAN IMPRESOS EL LOGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD EN 100 DE LAS TAPAS REALIZADAS TAMAÑO OFICIO (SEGÚN MODELO DE CARÁTULA DE LA ENTIDAD).	UND	200
PEGANTE EN BARRA 40GR	UND	2
SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO PAQUETE X 100 UNIDADES	UND	1
SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA PAQUETE X 100 UNIDADES	UND	1
CARPETAS COLGANTES CARTON OFICIO VARILLA METÁLICA	PQTE X 12 UND	5
GANCHO DOBLE CLIP 2" CAJA X 12 UND NEGRO	UND	2
GANCHO DOBLE CLIP 1/2" CAJA X 12 UND NEGRO	UND	5
ROLLO DE 2000 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS TRANSFER 102-25	UN	5
COSEDORA MEDIANA ESTÁNDAR	UN	2
PERFORADORA ESTANDAR	UND	2
CINTA DE ENMASCARAR 3/4 X 40MTS	UND	2
CINTRA TRANSPARENTE DELGADA 12MM X 40 MTS	UND	3
CINTA TRANSPARENTE ANCHA 300 MTS X 60MM	UND	12
CERA PARA CONTAR 14G	UND	3
PAPEL OPALINA PIEL DE ANGEL 180 GRM X 100 HOJAS BLANCA	UND	6
PAPEL OPALINA RESMA 220 GRM X 100 HOJAS BLANCA	UND	6
BORRADOR DE NATA CAJA *12	UND	3
TABLA SOPORTE DE DOCUMENTOS PLASTICAS CON GANCHO METALICO TAMAÑO OFICIO	UND	6
MARCADOR BORRABLE CAJA *10	UND	2
BATAS DESECHABLES MATERIAL POLIPROPILENO NO TEJIDO DE 30 GRAMOS, MANGA LARGA PUÑO CON RESORTE CIERRE EN VELCRO, COLOR BLANCO, TALLAS M	UND	12
CAJA DE LIMPIATIPOS X 4 PIEZAS	UND	2
TIJERA 6.5" MANGO ERGONOMICO, CORTE PRECISO, CONFORTABLES, INOXIDABLE	UND	4
HUELLERO DACTILAR	UND	6
BISTURI GRANDE	UND	3
PILAS AA RECARGABLES CON UN CARGADOR	PAQUETE X2	4

PILAS AAA RECARGABLES CON UN CARGADOR	PAQUETE X 2 UNID	4
CAFÉ CONSUMO NACIONAL MOLIDO BOLOSA METALIZADA X 500 GRS, PACA DE 10 LIBRAS DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PACA	6
AZÚCAR BLANCO EN SOBRE PAQUETE POR 200 UNIDADES MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PAQUETE X 200 UNID	10
VASO PLÁSTICO TRANSPARENTE DESECHABLE DE 7 ONZ PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE	5
JABÓN LIQUIDO LAVA PLATOS, PRESENTACIÓN DE GALÓN POR 3,800 ML	GALON	2
HIPOCLORITO AL 5% GALON X 3,800ML	GALON	12
MEZCLADORES X 500 UNIDADES	PAQUETE X 500 UNID	6
TOALLAS DE MANOS DOBALADA EN Z, DESECHABLE, DOBLE HOJA.	PAQUETE	30
GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 8	PAR	5
SERVILLETAS DOBLADAS EN CUATRO, COLOR BLANCO CON DIMENSIONES 28CM DE LARGO POR 28CM DE ANCHO, LISA PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	10
JABON LIQUIDO PARA MANOS GALON POR 3800 ML	GALON	5
REPUESTO COPA TRAPERO ABSORBENTE 500 GRAMOS, MICROFIBRA, APROXIMADAMENTE 40 CM LARGO X 20 CM ANCHO, COLOR BLANCO, RESISTENTE Y SUAVE, DURABLE, DE ALTA CALIDAD	UN	3
ESCOBA DE CERDAS SUAVES CON CABO DE MADERA QUE FACILITA EL BARRIDO EN TIPO DE PISOS RUGOSOS, VIENE CON SISTEMA DE PLÁSTICO REFORZADO, SUAVE DESLIZAMIENTO.	UN	3
CEPILLO DE MANO CON MANGO PLÁSTICO ESPECIAL PARA LAVADO Y FREGADO DE SUPERFICIES Y ROPA	UN	2
TOALLA DE COCINA *200 HOJAS	UN	3
BOLSA NEGRA PARA BASURA X 10 (70CM X100 CM) ALTA DENSIDAD	PAQUETE * 10	20
BOLSA NEGRA PARA BASURA X 10 (55*60 CM) ALTA DENSIDAD	PAQUETE * 10	20
BOLSA BLANCA ALTA DENSIDAD X 6 (65X85) ALTA DENSIDAD	PAQUETE * 6	10
PAPEL HIGIENICO BLANCO TRIPLE HOJA *12 MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PAQUETE	12
ATOMIZADOR SPRAY, ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE CAPACIDAD 500 ML.	UNIDAD	3
TERMO BOMBA 3,0 LITROS DOBLE PARED ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	2
DESENGRASANTE GALON POR 3800 ML	GALON	1
REMOVEDOR DE CERA PARA PISOS X 4LT	GALON	2
ESPONJA MULTIUSOS PARA LOZA	UNIDAD	24
BICARBONATO X1000 GR	PQTE	3
BOLSA DE DETERGENTE EN POLVO BOLSA X 1000GRS MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PQTE	4

LIMPIÓN DE COCINA - TOALLA 30X50CM 400 GRAMOS	UN	6
CUCHILLOS DE COCINA DE 7"	UN	2
AMBIENTADOR SPRAY CON EXTRACTOS DE ACEITES ESENCIALES EN AMPLIA GAMMA DE FRAGANCIAS DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	UN	6
JABON AZUL EN BARRA X 300 GR (REY)	UN	10
LIMPIADOR PARA PISOS ENVASADO EN GARRAFA CON FRAGANCIA EN PRESENTACIÓN DE 3.785ML DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	UN	5
KIT DE REPUESTOS PARA PURIFICADOR DE AGUA BIOENERGÉTICO DE 24 LITROS	UN	3
LUSTRAMUEBLES *400 ML COLOR NEUTRO	UN	6
RECOGEDOR PLASTICO CON MANGO PLASTICO	UN	2
TAPETE ANTIDESLIZANTE PARA ENTRADA OFICINAS TRAFICO ALTO 40X60 CM	UN	6
AMBIENTADOR ELÉCTRICO CON EXTRACTOS DE ACEITES ESENCIALES EN AMPLIA GAMA DE FRAGANCIAS DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO, PAQUETE X3 UNIDADES (INCLUYE UNIDAD ELÉCTRICA)	PQTE X 3 UND	4
CANECAS DE 55 LITROS PUNTO ECOLOGICO*3 (UNICAMENTE LAS CANECAS)	3 CANECAS	1
CANECA PARA RESERVA DE AGUA DE 70 LTS CON TAPA	UN	1
BALDE PLÁSTICO CON ESCURRIDOR DE TRAPEROS INDUSTRIAL 19 LITROS AMARILLO	UN	1
AMBIENTADORES DE BARITAS SET *2 X 85 ML	PAQUETE *2	6
ESTUFA DE SOBREMESA DE 2 PUESTOS, ELÉCTRICA, USO DOMÉSTICO, MATERIAL ACERO PORCELANIZADO, POTENCIA 2,24 KILO WATTS, VOLTAJE 110 V	UNIDAD	1

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones técnicas y específicas:

1. Entregar a la Personería, real, material y efectivamente los elementos que se describen en el estudio previo y en la invitación, de acuerdo con las cantidades, unidades y características solicitadas por la entidad.
2. Entregar los elementos solicitados en las instalaciones de la Personería municipal de Chía, de acuerdo con el plazo pactado dentro del contrato.
3. Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos.
4. Se deberán entregar elementos de excelente calidad y de marca reconocida en el mercado. Los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, serán devueltos y deberán ser reemplazados a expensas del contratista.

5. El contratista es responsable de la realización de las pruebas o revisiones de los elementos, para asegurar que estos cumplan con las condiciones óptimas de calidad y asumir los costos requeridos.
6. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados.
7. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación, así mismo, los elementos se deberán entregar en su empaque original, con su garantía de funcionamiento y la buena calidad de los elementos mismos.
8. En caso de algún tipo de daño se deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.
9. El contratista debe comprometerse a reponer los productos sin costo alguno ni demora adicional para la Entidad, encargándose de la recolección y posterior entrega de estos.
10. Los elementos de aseo y cafetería deben ser entregados por el contratista en buen estado y con fechas de vencimiento mayores a un año.
11. El contratista será responsable por la calidad y la garantía de los productos durante y después de la ejecución del contrato, a partir de la entrega de los mismos, teniendo en cuenta que la calidad del producto no siempre se puede detectar y evidenciar al momento de la recepción sino cuando se utilizan. Por tanto, debe comprometerse a cambiarlos en caso de alguna falla, sin costo adicional.
12. La entrega de los elementos solicitados se hará en días hábiles en el horario comprendido entre las 8:00 am y las 3:30 pm.
13. Los productos entregados deben ser de calidad y de acuerdo con las especificaciones técnicas, parámetros y normas legales; el oferente favorecido no podrá cambiar las condiciones o las características solicitadas y ofrecidas en su oferta.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas.
15. Cumplir puntualmente con las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud y pensiones.
16. Acatar las observaciones que le imparta la Personería a través del supervisor.
17. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
18. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.

IDENTIFICADOR DE BIEN O SERVICIOS DE ACUERDO AL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

UNSPSC – 14 00 00 00 – 44 00 00 00 – 43 00 00 00 – 31 00 00 00 – 50 00 00 00 – 52 00 00 00 – 53 00 00 00 – 60 00 00 00

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes: elementos de oficina, accesorios y suministro, materiales y productos de papel y productos de aseo y cafetería:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14	11	15	07
14	11	15	30
14	11	17	03
14	11	17	04
22	10	17	06
24	11	15	03
27	11	23	09
31	15	15	07
31	16	20	01
31	20	15	03
42	13	17	02
42	13	22	05
43	20	18	09
44	10	31	03
44	12	15	03
44	11	15	15
44	11	19	14
44	12	16	13
44	12	16	34
44	12	16	18
44	12	16	19
44	12	17	01
44	12	17	06
44	12	17	11
44	12	17	16
44	12	18	04
44	12	19	04
44	12	20	01
44	12	20	03
44	12	20	16
44	12	21	01
44	12	21	07
46	18	15	04
46	18	22	05
47	10	15	12
47	12	18	03
47	13	16	11
47	13	17	06
47	13	18	03
52	15	17	03
53	13	16	08
50	16	15	09

	50	17	17	07
	50	20	17	06
	52	12	16	01
	52	12	16	02
	52	15	15	04
	52	15	15	02
	60	10	57	04
	70	14	15	04

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$18.600.000,00), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

Para elaborar el presente estudio de mercado se solicitaron cotizaciones a proveedores del mercado, así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	COT 1 MACAPI			COT 2 GPL Gestion de			PROMEDIO		
				VALOR UNI	IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNI	IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNI	IVA	VALOR TOTAL
1	LÁPIZ, FABRICADO EN MADERA, DE MINA SUAVE Y NEGRA, DE DUREZA 2B-No.2. PARA USO GENERAL CON BORRADOR.	caja x 12 und	2	13.749		27.498	12.897		25.794	13.323	2.531	31.709
2	NOTAS ADHESIVAS DE 7,5X7,5 CMS APROX COLORES SURTIDOS	Und	20	2.322	441	55.264	2.178	414	51.836	2.250	428	53.550
3	SACA GANCHOS METÁLICO	Und	3	3.852	732	13.752	3.613	686	12.898	3.733	709	13.325
4	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO X RESMA DE 500 HOJAS 75gr/ M2	Und	120	25.078	4.765	3.581.138	23.525	4.470	3.359.370	24.302	4.617	3.470.254
5	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA X RESMA DE 500 HOJAS 75gr/ M2	Und	70	20.459	3.887	1.704.235	19.191	3.646	1.598.610	19.825	3.767	1.651.423
6	BANDERITAS ADHESIVAS EN CUATRO COLORES SURTIDOS X 100 UNIDADES	PAQUETE	24	1.980	376	56.549	1.857	353	53.036	1.919	365	54.792
7	RESALTADOR PUNTA GRUESA COLORES VARIADOS CAJA X 10 UNIDADES	Und	1	14.740	2.801	17.541	13.826	2.627	16.453	14.283	2.714	16.997
8	TINTAS PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L5190 COLOR NEGRO	Und	2	26.098	4.959	62.113	24.481	4.651	58.265	25.290	4.805	60.189
9	CAJAS TIPO NEVERA PARA ARCHIVO X200 (DIMENSIONES; ALTO 40 CM, ANCHO: 21 CM, LARGO: 26 CM, PARED 4 MM; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO KRAFT SINGLE FACE CALIBRE: 790	Und	60	9.939	1.888	709.645	9.323	1.771	665.662	9.631	1.830	687.653

10	CARPETA PARA ARCHIVO EN PROPALCOTE 2 TAPAS SEPARADAS CON REFUERZO DE 320 GRMS PH NEUTRO COLOR BLANCO LAS CUALES TENGAN IMPRESOS EL LOGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD EN 100 DE LAS TAPAS REALIZADAS TAMAÑO OFICIO (SEGÚN MODELO DE CARÁTULA DE LA ENTIDAD).	UND	200	5.200	988	1.237.600	5.100	969	1.213.800	5.150	979	1.225.700
11	PEGANTE EN BARRA 40GR	UND	2	5.600	1.064	13.328	5.253	998	12.502	5.427	1.031	12.915
12	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO PAQUETE X 100 UNIDADES	UND	1	31.898	6.061	37.959	29.922	5.685	35.607	30.910	5.873	36.783
13	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA PAQUETE X 100 UNIDADES	UND	1	30.448	5.785	36.233	28.562	5.427	33.989	29.505	5.606	35.111
14	CARPETAS COLGANTES CARTON OFICIO VARILLA METÁLICA	PAQUETE X 12 UND	5	22.860	4.343	136.017	21.444	4.074	127.592	22.152	4.209	131.804
15	GANCHO DOBLE CLIP 2" CAJA X 12 UND NEGRO	UND	2	13.999	2.660	33.318	13.132	2.495	31.254	13.566	2.577	32.286
16	GANCHO DOBLE CLIP 1/2" CAJA X 12 UND NEGRO	UND	5	4.480	851	26.656	4.202	798	25.002	4.341	825	25.829
17	ROLLO DE 2000 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS TRANSFER 102-25	UND	5	37.697	7.162	224.297	35.362	6.719	210.404	36.530	6.941	217.351
18	COSEDORA MEDIANA ESTÁNDAR	UND	2	26.098	4.959	62.113	24.481	4.651	58.265	25.290	4.805	60.189
19	PERFORADORA ESTANDAR	UND	2	20.299	3.857	48.312	19.042	3.618	45.320	19.671	3.737	46.816
20	CINTA DE ENMASCARAR 3/4 x 40mts	UND	2	11.020	2.094	26.228	10.337	1.964	24.602	10.679	2.029	25.415
21	CINTRA TRANSPARENTE DELGADA	UND	3	2.900	551	10.353	2.720	517	9.710	2.810	534	10.032
22	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 300	UND	12	37.552	7.135	536.243	35.226	6.693	503.027	36.389	6.914	519.635
23	CERA PARA CONTAR 14G	UND	3	5.075	964	18.118	4.760	904	16.993	4.918	934	17.555
24	PAPEL OPALINA PIEL DE ANGEL 180	UND	6	104.393	19.835	745.366	97.925	18.606	699.185	101.159	19.220	722.275
25	PAPEL OPALINA RESMA 220 grm X 100 HOJAS BLANCA	UND	6	76.845	14.601	548.673	72.084	13.696	514.680	74.465	14.148	531.677
26	BORRADOR DE NATA CAJA *12	UND	3	15.804	3.003	56.420	14.825	2.817	52.925	15.315	2.910	54.673
27	TABLA SOPORTE DE DOCUMENTOS PLASTICAS CON GANCHO METALICO TAMAÑO OFICIO	UND	6	17.399	3.306	124.229	16.321	3.101	116.532	16.860	3.203	120.380
28	MARCADOR BORRABLE CAJA *10	UND	2	53.646	10.193	127.677	50.323	9.561	119.769	51.985	9.877	123.723
29	BATAS DESECHABLES MATERIAL POLIPROPILENO NO TEJIDO DE 30 GRAMOS, MANGA LARGA PUÑO CON RESORTE CIERRE EN VELCRO, COLOR BLANCO, TALLAS M	UND	12	11.599	2.204	165.634	10.880	2.067	155.366	11.240	2.136	160.500
30	CAJA DE LIMPIATIPOS X 4 PIEZAS	UND	2	26.098	4.959	62.113	24.481	4.651	58.265	25.290	4.805	60.189
31	TIJERA 6.5" MANGO ERGONOMICO, CORTE PRECISO, CONFORTABLES, INOXIDABLE	UND	4	11.599	2.204	55.211	10.880	2.067	51.789	11.240	2.136	53.500
32	HUELLERO DACTILAR	UND	6	14.209	2.700	101.452	13.329	2.533	95.169	13.769	2.616	98.311
33	BISTURI GRANDE	UND	3	12.615	2.397	45.036	11.833	2.248	42.244	12.224	2.323	43.640
34	Pilas AA Recargables	PAQUETE X 2	4	36.658	6.965	174.492	34.387	6.534	163.682	35.523	6.749	169.087
35	Pilas AAA Recargables	PAQUETE X 2 UNID	4	26.349	5.006	125.421	24.716	4.696	117.648	25.533	4.851	121.535
36	CAFÉ CONSUMO NACIONAL MOLIDO BOLOSA METALIZADA X 500 GRS, PACA DE 10 LIBRAS DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PACA	6	273.260	13.663	1.721.538	256.330	12.817	1.614.879	264.795	13.240	1.668.209
37	AZÚCAR BLANCO EN SOBRE PAQUETE POR 200 UNIDADES MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PAQUETE X 200 UNID	10	12.544	627	131.712	11.767	588	123.554	12.156	608	127.633
38	VASO PLÁSTICO TRANSPARENTE DESECHABLE DE 7 ONZ PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE	5	3.696	702	21.991	3.467	659	20.629	3.582	680	21.310

39	JABÓN LIQUIDO LAVAPLATOS,PRESENTACIÓN DE GALÓN POR 3,800 ML	GALON	2	21.278	4.043	50.642	19.960	3.792	47.505	20.619	3.918	49.073
40	HIPOCLORITO AL 5% GALON X 3,800ML	GALON	12	17.359	3.298	247.887	16.283	3.094	232.521	16.821	3.196	240.204
41	MEZCLADORES X 500 UNIDADES	PAQUETE X 500 UNID	6	5.880	1.117	41.983	5.516	1.048	39.384	5.698	1.083	40.684
42	TOALLAS DE MANOS DOBALADA EN 2, DESECHABLE, DOBLE HOJA.	PAQUETE	30	7.168	1.362	255.898	6.724	1.278	240.047	6.946	1.320	247.972
43	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 8	PAR	5	8.400	1.596	49.980	7.879	1.497	46.880	8.140	1.547	48.430
44	Servilletas dobladas en cuatro, color blanco con dimensiones 28cm de largo por 28cm de ancho, lisa paquete x 100 unidades	PAQUETE	10	8.064	1.532	95.962	7.564	1.437	90.012	7.814	1.485	92.987
45	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS GALON POR 3800 ML	GALON	5	19.039	3.617	113.282	17.859	3.393	106.261	18.449	3.505	109.772
46	Repuesto copa trapero absorbente 500 gramos, microfibr, aproximadamente 40 cm largo x 20 cm ancho, color blanco, resistente y suave, durable, de alta calidad	UN	3	12.320	2.341	43.982	11.556	2.196	41.255	11.938	2.268	42.619
47	Escoba de cerdas suaves con cabo de madera que facilita el barrido en tipo de pisos rugosos, viene con sistema de plástico reforzado, suave deslizamiento.	UN	3	11.199	2.128	39.980	10.505	1.996	37.503	10.852	2.062	38.742
48	cepillo de mano con mango plástico especial para lavado y fregado de superficies y ropa	UN	2	10.639	2.021	25.321	9.980	1.896	23.752	10.310	1.959	24.537
49	TOALLA DE COCINA *200 HOJAS	UN	3	14.559	2.766	51.976	13.657	2.595	48.755	14.108	2.681	50.366
50	BOLSA NEGRA PARA BASURA X 10 (70CM X100 CM) ALTA DENSIDAD	PAQUETE *10	20	4.816	915	114.621	4.517	858	107.505	4.667	887	111.063
51	BOLSA NEGRA PARA BASURA X 10 (55*60 CM) ALTA DENSIDAD	PAQUETE *10	20	15.225	2.893	362.355	14.281	2.713	339.888	14.753	2.803	351.121
52	BOLSA BLANCA ALTA DENSIDAD X 6 (65X85) ALTA DENSIDAD	PAQUETE *6	10	19.574	3.719	232.931	18.361	3.489	218.496	18.968	3.604	225.713
53	PAPEL HIGIENICO BLANCO TRIPLE HOJA *12 MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PAQUETE	12	38.078	7.235	543.754	35.719	6.787	510.067	36.899	7.011	526.911
54	Atomizador spray, envase plástico transparente de capacidad 500 ml.	UNIDAD	3	8.700	1.653	31.059	8.161	1.551	29.135	8.431	1.602	30.097
55	Termo Bomba 3,0 Litros Doble Pared Acero Inoxidable	UNIDAD	2	181.226	34.433	431.318	169.998	32.300	404.595	175.612	33.366	417.957
56	DESENGRASANTE GALON POR 3800 ML	GALON	1	46.397	8.815	55.212	43.523	8.269	51.792	44.960	8.542	53.502
57	REMOVEDOR DE CERA PARA PISOS X 4LT	GALON	2	43.497	8.264	103.523	40.802	7.752	97.109	42.150	8.008	100.316
58	ESPONJA MULTIUSOS PARA LOZA	UNIDAD	24	2.900	551	82.824	2.720	517	77.683	2.810	534	80.254
59	BICARBONATO X1000 GR	PQTE	3	14.934	2.837	53.314	14.009	2.662	50.012	14.472	2.750	51.663
60	BOLSA DE DETERGENTE EN POLVO BOLSA X 1000GRS MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	PQTE	4	18.849	3.581	89.721	17.681	3.359	84.162	18.265	3.470	86.941
61	LIMPIÓN DE COCINA - TOALLA 30X50CM 400 GRAMOS	UN	6	4.640	882	33.130	4.353	827	31.080	4.497	854	32.105
62	CUCHILLOS DE COCINA DE 7"	UN	2	20.299	3.857	48.312	19.042	3.618	45.320	19.671	3.737	46.816
63	AMBIENTADOR SPRAY CON EXTRACTOS DE ACEITES ESENCIALES EN AMPLIA GAMMA DE FRAGANCIAS DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	UN	6	20.299	3.857	144.935	19.042	3.618	135.960	19.671	3.737	140.447
64	JABÓN AZUL EN BARRA X 300 GR (REY)	UN	10	4.929	937	58.655	4.624	879	55.026	4.777	908	56.840
65	LIMPIADOR PARA PISOS ENVASADO EN GARRAFA CON FRAGANCIA EN PRESENTACIÓN DE 3.785ML DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO	UN	5	21.749	4.132	129.407	20.402	3.876	121.392	21.076	4.004	125.399
66	KIT DE REPUESTOS PARA PURIFICADOR DE AGUA BIENERGÉTICO DE 24 LITROS	UN	3	155.489	29.543	555.096	145.856	27.713	520.706	150.673	28.628	537.901
67	LUSTRAMUEBLES *400 ML COLOR NEUTRO	UN	6	28.998	5.510	207.046	27.202	5.168	194.222	28.100	5.339	200.634
68	RECOGEDOR PLASTICO CON MANGO PLASTICO	UN	2	6.525	1.240	15.530	6.120	1.163	14.566	6.323	1.201	15.048
69	TAPETE ANTIDESLIZANTE PARA ENTRADA OFICINAS TRAFICO ALTO 40X60 CM	UN	6	49.296	9.366	351.973	46.242	8.786	330.168	47.769	9.076	341.071

70	AMBIENTADOR ELÉCTRICO CON EXTRACTOS DE ACEITES ESENCIALES EN AMPLIA GAMA DE FRAGANCIAS DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO, PAQUETE X3 UNIDADES (INCLUYE UNIDAD ELÉCTRICA)	POTER3UND	4	41.902	7.961	199.454	39.306	7.468	187.097	40.604	7.715	193.275
71	CANECAS DE 55 LITROS PUNTO ECOLÓGICO*3 (UNICAMENTE LAS CANECAS)	3 CANECAS	1	269.800	51.262	321.062	280.000	53.200	333.200	274.900	52.231	327.131
72	CANECA PARA RESERVA DE AGUA DE 70 LTS CON TAPA	UH	1	84.094	15.978	100.072	78.883	14.988	93.871	81.489	15.483	96.971
73	Balde plástico con escurridor de traperos industrial 19 litros amarillo	UH	1	376.973	71.625	448.598	353.617	67.187	420.804	365.295	69.406	434.701
74	AMBIENTADORES DE BARITAS SET *2 X 85 ML	PAQUETE*2	6	31.898	6.061	227.752	29.922	5.685	213.643	30.910	5.873	220.697
75	Estufa de Sobremesa de 2 Puestos, Eléctrica, uso doméstico, material Acero porcelanizado, potencia 2,24 Kilo watts, voltaje 110 V	UNIDAD	1	234.984	44.647	279.631	220.425	41.881	262.306	227.705	43.264	270.968
TOTAL						19.119.647			18.019.986			18.574.879

Igualmente, para establecer el valor del presupuesto de la presente contratación se toman como referente otros procesos de selección de entidades públicas por medio de consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

AÑO	No. De Proceso	ENTIDAD	Objeto	CUANTÍA
2025	MC – 025-2025	ALCALDIA DE SESQUILÉ	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA, SEGURIDAD CIUDADANA E INTEGRIDAD URBANÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE SESQUILE - CUNDINAMARCA	\$36.164.500.-
2025	MC-004-2025	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, DE CAFETERÍA, ASEO, TONERS Y ELEMENTOS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.	\$22.649.289.-
2025	CMCH-MC-03 DE 2025	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA.CAFETRIA Y OTROS CON DESTINO AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ.	\$35.000.000.-
2025	MIN-001-2025	CONCEJO BARRANCA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	\$30.323.800.-

3.1. ANÁLISIS DE SECTOR - ESTUDIO DEL MERCADO	Los valores tomados incluyen los costos por concepto de impuestos, contribuciones y demás.
3.2. PRESUPUESTO ESTIMADO	El valor total del contrato es de hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$18.600.000,00). Este valor incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.
3.3. FORMA DE PAGO	LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA pagará al contratista la suma pactada en el contrato en UN UNICO pago previa entrega de los elementos solicitados. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los soportes documentales correspondientes, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique

	<p>previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los diez días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, ICA (0.9 %), Retención en la Fuente Declarantes (3 %) no declarantes (2.5%), Fondo gerontológico (3.0%), Retención IVA (15 %) (Solo para personas Régimen común), estampilla pro cultura (2%), Tasa Pro-deporte y Recreación (2.5%).</p>
4. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL OBJETO	QUINCE (15) DIAS CALENDARIO contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
4.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Municipio de Chía, Cundinamarca área urbana, la sede de la Personería Municipal – Carrera 11 No. 17-50
5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<p>La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2025, para lo cual la secretaria de Hacienda del Municipio expidió el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2025002309 de fecha 09 de septiembre de 2025 con cargo al Rubro 21122.1.2.02.01.003 denominado otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) y fuente de LIBRE ASIGNACIÓN.</p> <p>Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Cotización y/o Propuesta; junto con los costos administrativos, operativos y de seguridad social.</p> <p>(0.9%) ICA (3.0%) Declarantes (2.5%) No Declarantes Retención en la Fuente (3 %) Fondo gerontológico (15 %) Retención IVA (Para personas Régimen común) (2%) Estampilla Pro cultura (2.5%) Tasa Pro – deporte y recreación</p>
6.OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA	<p>En la propuesta el oferente deberá manifestar de manera escrita y expresa, que se acoge al cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato, señalado en los Estudios previos, así como de las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de oportunidad, cantidad, calidad o técnicas conforme a los requerimientos de la

- invitación y en su oferta.
2. Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo o término de ejecución estipulado.
 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramientos que pudieren presentarse.
 4. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.
 5. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, 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 Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 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.
 6. Mantener indemne al Municipio de Chía-Personería Municipal y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
 7. Los elementos deben ser de calidad y de acuerdo a las especificaciones técnicas y parámetros y normas legales, el oferente favorecido no podrá cambiar las condiciones o las características solicitadas y ofrecidas en su oferta.
 8. Si al revisar la oferta económica se encuentra un error aritmético, la Personería Municipal de Chía procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la adjudicación y para la suscripción del contrato por parte de la Personería Municipal.
 9. El valor final del contrato en todo caso, será el resultante efectivamente de los bienes suministrados y recibidos a satisfacción por la Personería Municipal.
 10. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
 11. Proveer el personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
 12. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato.
 13. Restituir a su costa los bienes y elementos defectuosos o de especificaciones diferentes a los requeridos en la contratación; dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.
 14. El proponente acepta que la Personería Municipal en ningún momento se responsabilizará por los daños o perjuicios que pueda ocasionar el contratista en desarrollo del objeto del contrato.

	<p>15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas</p> <p>16. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.</p>
<p>6.1. OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato. 2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de ejecución efectiva de las obligaciones contractuales 4. Efectuar la Supervisión del contrato. 5. Expedir las certificaciones de verificación y cumplimiento de los servicios y condiciones legales y contractuales. 6. 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 exigidos en el contrato.
<p>7. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PRETENDE ADELANTAR Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD. Ajustándose al artículo 5° de la ley 1150 de 2007 parágrafo 1° y con fundamento en lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, <u>(Modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2)</u>.</p> <p>"Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. <i>La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;</i> b) <i>El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;</i> c) <i>La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;</i> d) <i>La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.</i> <p>Parágrafo 1°. <i>Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.</i></p> <p>Parágrafo 2°. <u>Reglamentado por el Decreto Nacional 2516 de 2011.</u> <i>La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente</i></p>

con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003"

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple

con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 85)

Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.

2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio unitario del mercado y aceptar la mejor oferta.

3. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.


4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 86)

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 87)”

8. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA SERÁ REALIZADA POR	Nombre del funcionario:	El designado por la Personera Municipal (E)
	Cargo:	El designado por la Personera Municipal (E)

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

9. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA	<p>Las ofertas deben ser presentadas en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la fecha y hora señaladas en el cronograma, con los documentos anexos solicitados por la entidad en la invitación.</p>
10. BASES PARA LA EVALUACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA	
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	<p>La Personería, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta corresponda al MENOR PRECIO OFERTADO IVA incluido con el fin de evaluar en igualdad de condiciones al régimen simplificado y al régimen común y así realizar una evaluación dentro del marco de la igualdad e imparcialidad, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para la Personería de Chía.</p> <p>De conformidad con el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, <i>“En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan”</i>. Modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.</p> <p>Se reitera que, para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el costo unitario de cada uno de los artículos, conforme las condiciones técnicas descrita, y la suma de todos los artículos, nos dará el menor valor.</p> <p>NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Personería Municipal en cualquier momento, hasta la adjudicación del proceso mediante comunicado de aceptación de la oferta.</p> <p>A. Capacidad jurídica</p> <p>La evaluación de la Capacidad Jurídica será realizada por parte de la Personería Municipal, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.</p> <p>En el presente proceso contractual, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas jurídicas que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con LA PERSONERIA.</p> <p>Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:</p>

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la personería.
- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales, las sanciones por incumplimiento serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

LOS OFERENTES PRESENTARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y FORMATOS ANEXOS, DILIGENCIADOS SEGÚN SEA EL CASO DEL OFERENTE.

1). Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. **(Anexo No. 1).**

2). Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. **(Anexo No. 8).**

3). Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas. **El certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.** En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6. De la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la personería, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. **Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que sea acorde su**

capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación.

4). Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. (**Anexo No. 4 o Anexo No. 5** según corresponda)

En caso de ser necesario Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

5). Oferta económica (El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando íntegramente el **Anexo No. 2**, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste, propuesto frente a cada una de las cantidades consignadas; cálculo de los valores; y presupuesto total, así mismo adjuntará una copia en medio magnético. **NOTA 1:** El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA PERSONERIA ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

6). Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7). Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación.

8). Certificado de Antecedentes Fiscales.

9). Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

10). Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía.

11). Certificado de medidas correctivas

12). Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

13). Certificación de experiencia requerida en los términos de la invitación.

14). Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (**Anexo 7**). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

15). Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas, Características y Condiciones Técnicas Exigidas (**Anexo 6**).

16). Compromiso anticorrupción. (Diligenciar en su integridad el **Anexo No 3**).

17). Certificación bancaria.

18). Autorización de protección de Datos Personales (Diligenciar en su integridad el Anexo 9)

19). Declaración juramentada donde se indique que no se cuenta con la obligatoriedad de solicitar la inscripción de la situación de control, en caso de que esta información no repose en el certificado de existencia y representación legal. Lo anterior en cumplimiento del artículo 30 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 1600 de 2024 en su artículo 2.1.4.3.2.1.

B. Capacidad financiera

No se exige

C. Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de DOS (2) CERTIFICACIONES Y/O CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS, CUYO OBJETO HAYA SIDO SUMINISTRO Y/O VENTA Y/O ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERÍA cuyo valor sea igual o superior a DOS VECES (02) el valor del presupuesto oficial de esta convocatoria 26.10 SMLMV.

En caso de aportar la experiencia en contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- NIT del Contratante.
- Objeto del contrato.
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación).
- Valor del contrato.

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Nota: para la acreditación de experiencia con entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.

Este aspecto **no otorga puntaje**, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

SOLICITUDES DE LIMITACION A MIPYMES.

La convocatoria puede limitarse a la participación de MiPymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren 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) MiPymes Colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes, 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 MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

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. "

MATRIZ DE RIESGOS

11. ANÁLISIS DEL RIESGO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General		Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulación o comportamiento del mercado	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	3	2	Bajo	Bajo	Entidad	Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Bajo	Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución
2	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	La calidad o la oportunidad de entrega de los bienes	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4	Alto	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

