

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	Septiembre de 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO	Secretaría de Planeación
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA, CAFETERÍA Y MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN PARA EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 340, junto con las Leyes 152 de 1994 y 388 de 1997, establece un marco normativo que otorga a los Consejos Territoriales de Planeación (CTP) un rol fundamental como representantes de la sociedad civil en los procesos de planeación del desarrollo territorial. Estas normas les asignan funciones consultivas en la elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo, especialmente en lo relacionado con las metas de continuidad, cobertura y calidad. Asimismo, el artículo 340 crea el Consejo Nacional de Planeación, integrado por representantes de entidades territoriales y de diversos sectores sociales, económicos, ecológicos y culturales, designados por el Presidente a partir de listas presentadas por organizaciones sectoriales, con periodos de ocho años y renovaciones parciales cada cuatro, cumpliendo funciones consultivas y de foro para la discusión del Plan Nacional de Desarrollo.

Los CTP están conformados por representantes del gobierno local (alcaldes, gobernadores, concejos municipales o departamentales) y por representantes de la sociedad civil, como organizaciones sociales, comunidades étnicas, gremios, sindicatos, entre otros. Esta diversidad busca asegurar que las decisiones de planificación respondan a las necesidades de la población y se cuente con un enfoque inclusivo. Que dentro de las funciones del Sistema Nacional de Planeación se encuentra: Asesorar a las autoridades locales y nacionales en la formulación de los planes de desarrollo y políticas públicas, Hacer seguimiento y monitoreo a la ejecución de los proyectos y programas establecidos en los Planes de Desarrollo, Fomentar la participación de los ciudadanos en los procesos de planificación, asegurando que las decisiones se tomen considerando las necesidades de la comunidad, Aportar recomendaciones sobre la implementación de las políticas públicas.

Que los Consejos Territoriales de Planeación, son clave para asegurar que los planes de desarrollo sean representativos de las necesidades y expectativas de las comunidades, esto permite un desarrollo más equitativo y justo, ya que los ciudadanos tienen voz en el diseño y la ejecución de los proyectos. Estos Consejos Territoriales deben alinearse con las políticas nacionales, especialmente con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), para asegurar coherencia y coordinación entre los planes nacionales y locales.

Que así mismo, la Ley 152 de 1994, contempla en el Artículo 35º "Funciones de los Consejos Territoriales de Planeación. Son funciones de los Consejos Territoriales de Planeación las mismas definidas para el Consejo Nacional, en cuanto sea compatible, sin detrimento de otras que le asignen las respectivas corporaciones administrativas. Texto subrayado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-524 de 2003. Parágrafo. - La dependencia de planeación de la correspondiente entidad territorial prestará al respectivo Consejo, el apoyo administrativo y logístico que sea indispensable para su funcionamiento." Además, con la sentencia C-524 de 2003 se establece que este apoyo es obligatorio, no facultativo ni discrecional.

Que la Sentencia C-191/96: menciona que los procesos de elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo, tanto a nivel nacional como a nivel de las entidades territoriales, deben ser, en lo posible, participativos, puesto que uno de los fines esenciales del Estado es "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política y administrativa de la Nación". Sin embargo,



se debe aclarar que el Consejo Territorial de Planeación de Chía por ser una instancia y no contar con personería jurídica, no puede ejecutar o realizar los trámites administrativos o financieros para suplir sus necesidades, por lo que la Secretaría de Planeación del municipio de Chía, realiza todos los trámites para el normal funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación de Chía.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal 040 de 2019, específicamente en su artículo 25, numeral 9, se establece la responsabilidad de brindar apoyo técnico a los diferentes órganos e instancias de planificación municipal. Esta disposición señala de manera expresa que es deber de la entidad correspondiente proporcionar acompañamiento y asistencia técnica al Consejo Territorial de Planeación, al Consejo Consultativo de Ordenamiento, a los espacios de Presupuesto Participativo, así como a los demás mecanismos de participación y planificación territorial existentes en el municipio.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la administración en su Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, formuló el proyecto de inversión pública, denominado Fortalecimiento de los mecanismos de planificación para el desarrollo territorial del municipio de Chía y a través de la Meta Producto 158 estableció "Apoyar anualmente el funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación CTP", buscando la participación de todos los sectores de la comunidad, a través del seguimiento y control en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027.

Con el objetivo de que el Consejo Territorial de Planeación (CTP) del Municipio de Chía adquiera y consolide las competencias necesarias para realizar un seguimiento y control efectivos del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2024-2027, es indispensable promover su participación activa en los diferentes espacios de planeación territorial. Estos espacios incluyen escenarios a nivel municipal, departamental y nacional, donde se definen políticas, programas y proyectos que impactan directamente en el desarrollo del municipio.

Para garantizar una participación efectiva y continua del CTP en dichos escenarios, se requiere un proceso de fortalecimiento institucional que contemple no solo el acompañamiento técnico y formativo, sino también el suministro de recursos materiales básicos. En este sentido, es necesario dotar al Consejo con papelería, elementos de oficina, artículos de cafetería y prendas distintivas, entre otros insumos, que permitan un desempeño digno, organizado y visible en sus labores de representación y gestión. Este fortalecimiento logístico y operativo no solo facilita la articulación del CTP con otros actores del territorio, sino que también contribuye a posicionar su labor dentro de la administración pública local y ante la ciudadanía. De este modo, el Consejo podrá ejercer de manera más eficaz su función de vigilancia y evaluación de los proyectos sociales incluidos en el PDM, velando por su adecuada ejecución y promoviendo transformaciones reales que mejoren la calidad de vida de los habitantes del municipio de Chía.

La Administración Municipal ha demostrado, de manera constante y comprometida, su respaldo al correcto funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación (CTP), brindando apoyo administrativo y logístico fundamental a lo largo de las diferentes vigencias. Este acompañamiento ha sido clave para que el CTP pueda cumplir con sus funciones de manera eficiente y conforme a lo estipulado en la Ley 152 de 1994, que regula la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeación y establece el papel de los consejos territoriales como instancias de participación ciudadana en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo.

Dentro del marco de las funciones y actividades propias del Consejo Territorial de Planeación (CTP), se contempla la participación activa de sus miembros en eventos académicos y de formación tales como congresos, foros, seminarios, talleres, capacitaciones y encuentros interinstitucionales, entre otros espacios de diálogo y aprendizaje. La asistencia a estos escenarios resulta de gran importancia no solo para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y conceptuales de los integrantes del CTP, sino también para el enriquecimiento de los procesos de planificación, análisis y formulación de recomendaciones que este órgano desarrolla en el municipio.

A través de la participación en estos eventos, el Consejo se mantiene actualizado respecto a las tendencias, normativas y buenas prácticas en materia de planeación territorial, desarrollo sostenible, participación ciudadana y políticas públicas. Asimismo, estas actividades permiten el intercambio de experiencias con otros territorios, la articulación con actores clave del orden local, regional y nacional, y la consolidación de una visión más amplia e informada que impacta positivamente en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, fomentar y garantizar la participación del CTP en este tipo de espacios debe ser considerado como una

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	GEC-FT-42-V4
		PÁGINA	3 de 29

acción estratégica para el fortalecimiento institucional y técnico del consejo, en beneficio de una planeación participativa, incluyente y efectiva en el municipio de Chía

ESPACIO DE NETWORKING DEL PROYECTO "BUENAS PRÁCTICAS DE LA PLANEACIÓN PARTICIPATIVA 2025: DEJANDO HUELLA EN EL TERRITORIO"

Que desde el Consejo Nacional de Planeación se hace extensiva la Invitación a este cuerpo Colegiado al espacio de networking del proyecto "Buenas Prácticas de la Planeación Participativa 2025: Dejando Huella en el Territorio" que se llevara a cabo en la Ciudad de Medellín los días del 23 al 25 de septiembre del 2025, en la ciudad de Medellín. Este encuentro tiene como propósito generar un espacio de intercambio, aprendizaje colectivo y visibilización de experiencias significativas en planeación participativa territorial, a partir de las Prácticas presentadas por los Consejos Territoriales de Planeación (CTP) en la convocatoria Nacional liderada por el CNP. La participación del Consejo Territorial del Municipio de Chía es fundamental para enriquecer el ejercicio de diálogo colaborativo, visibilizar el trabajo adelantado en el territorio y fortalecer el tejido institucional de la planeación participativa en el país.

INVITACIÓN AL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CONSEJERAS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN

El Consejo Nacional de Planeación – Sector Mujer, junto con la Red Nacional de Consejeras Territoriales de Planeación, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de la planeación participativa, conforme a lo establecido en la Ley 152 de 1994, y con el apoyo de ONU Mujeres, tiene el gusto de invitarles a participar en el XIII Encuentro Nacional de Consejeras Territoriales de Planeación, que se llevará a cabo en la ciudad de Cartagena de Indias, del 18 al 23 de noviembre de 2025. (Se adjunta circular de invitación).

En este contexto, las Consejeras del municipio de Chía, Cundinamarca, participarán activamente en el encuentro, presentando las experiencias y actividades desarrolladas en su territorio en el marco de su rol como consejeras. Estas iniciativas, que han sido reconocidas a nivel local, tienen como propósito proyectarse a nivel nacional, tal como ha ocurrido en versiones anteriores del encuentro, a través de ponencias significativas que reflejan su compromiso con la planeación participativa y el desarrollo territorial.

En suma, estas acciones reflejan el compromiso de la Administración Municipal con el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana, garantizando al Consejo Territorial de Planeación las condiciones mínimas necesarias para ejercer su labor con eficacia, transparencia y cercanía con la comunidad.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta

EJE: RUTA DE ACCIÓN AL PROGRESO

SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL

PROGRAMA: 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA

META PRODUCTO: 158. APOYAR ANUALMENTE EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN - CTP.

AVANCE FÍSICO: 1

AVANCE ACUMULADO: 0.69

2. ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC: Los bienes y servicios, están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Papel para impresora y fotocopidora	14111507
Agendas y accesorios	44111500
Instrumentos de escritura	44121700
Medios de Corrección	44121800
Carpetas	44122003
Soluciones de limpieza y desinfección	47131800
Bebidas no alcohólicas	50202300
Camisas y Blusas	53101600



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

4 de 29

Abrigos y chaquetas	53101800
Viajes en aviones comerciales	78111502
Servicios de buses contratados	78111803
Restaurantes	90101501
Servicio de catering	90101603
Hoteles	90111501

ESPECIFICACIONES Y ALCANCE: Para realizar la prestación de servicios logísticos y suministro de papelería, cafetería y material de identificación para el Consejo Territorial de Planeación del municipio de Chía, se requieren los siguientes ítems los cuales se dejan establecidos en dos lotes de la siguiente manera:

LOTE 1

ÍTEM	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ALIMENTACIÓN	Refrigerio Masivo	Medellín El servicio consiste en el suministro y la entrega de 10 refrigerios diarios en bolsas de papel ecológico. Cada refrigerio individual debe contener: • Un producto de panadería de 150g, a elegir entre opciones dulces o saladas (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada, etc.). • Una porción de fruta o un dulce. • Un jugo de al menos 200 ml. El transporte y la entrega de los refrigerios están incluidos y se realizarán en el Hotel San Diego , ubicado en la Calle 31 # 43 - 90, del 23 al 25 de septiembre .	Unidad	66
2		Almuerzo	Cartagena El servicio consiste en el suministro y la entrega de 6 refrigerios diarios en bolsas de papel ecológico. Cada refrigerio individual debe contener: • Un producto de panadería de 150g, a elegir entre opciones dulces o saladas (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada, etc.). • Una porción de fruta o un dulce. • Un jugo de al menos 200 ml. El transporte y la entrega de los refrigerios están incluidos y se realizarán en el Hotel Almirante , ubicado en Bocagrande, Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, del 18 al 23 de noviembre .	Unidad	66

		del 23 al 25 de septiembre.		
		Cartagena El servicio consiste en el suministro y la entrega de 6 almuerzos diarios. Cada almuerzo debe incluir: • Proteína: Aproximadamente 280g de dos tipos de carne. • Cereal: Arroz blanco o mixto. • Harina: Una porción de papa o plátano. • Verduras: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Un jugo, limonada o gaseosa de mínimo 300 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel Almirante, Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Bocagrande, del 18 al 23 de noviembre.		
3	Cena	Medellín El servicio consiste en el suministro y la entrega de 10 cenas diarias. Cada cena debe contener, como mínimo: • Proteína: Una porción de aproximadamente 200 gramos de carne, pollo o pescado. • Acompañamientos: Tres porciones que pueden incluir papa, plátano maduro y/o yuca. • Verduras y Ensalada: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Una bebida no alcohólica, como limonada o jugo, de al menos 350 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel San Diego, Calle 31 # 43 - 90, los días 23 y 24 de septiembre. Cartagena El servicio consiste en el suministro y la entrega de 6 cenas diarias. Cada cena debe contener, como mínimo: • Proteína: Una porción de aproximadamente 200 gramos de carne, pollo o pescado. • Acompañamientos: Tres porciones que pueden incluir papa, plátano maduro y/o yuca. • Verduras y Ensalada: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Una bebida no alcohólica, como limonada o jugo, de al menos 350 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel Almirante, Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Bocagrande, del 18 al 22 de noviembre.	Unidad	50
4	Agua en Botella	Suministro de Agua en botella (Con Gas y Sin Gas) por 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima, dispuestas para entregar en los sitios del evento. Medellín (23 al 25 de septiembre) Calle 31 # 43 - 90 Hotel San Diego y Cartagena Bocagrande (18 al 23 de Noviembre), Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Hotel Almirante	Unidad	200



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

6 de 29

5	HOTELES	Alojamiento Nacional 1	El servicio incluye una noche de alojamiento por persona en un hotel de 3 estrellas o superior. La acomodación será en una habitación de acomodación múltiple con baño privado y cama individual. El alojamiento debe incluir desayuno completo con las siguientes características: • Proteína: Huevos. • Harinas: Arepa o pan, y/o una opción adicional como caldo de costilla, consomé o tamal. • Fruta: Papaya o sandía picada. • Bebida: Chocolate, café o leche. Ubicación y Fechas El alojamiento será en Medellín, del 23 al 25 de septiembre. El hotel deberá estar ubicado cerca del lugar del evento en el Hotel San Diego, Calle 31 # 43 - 90. • Noches: del 23 al 25 de septiembre = 2 noches. • Personas: 10	alojamientos	20
		Alojamiento Nacional 2	El servicio incluye una noche de alojamiento por persona en un hotel. La acomodación será en una habitación de acomodación múltiple con baño privado y cama individual. El alojamiento debe incluir desayuno completo con las siguientes características: • Proteína: Huevos. • Harinas: Dos opciones, como arepa, pan, o una opción adicional de caldo de costilla, consomé o tamal. • Fruta: Papaya o sandía picada. • Bebida: Chocolate, café o leche. Ubicación y Fechas El alojamiento será en Cartagena, del 18 al 23 de noviembre. El hotel deberá estar ubicado cerca del lugar del evento en Bocagrande, en la Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Hotel Almirante. • Noches: del 18 al 23 de noviembre = 5 noches. • Personas: 6	Alojamiento	30
		Tiquetes aéreos nacional 1	El servicio incluye tiquetes aéreos de ida y regreso para la ciudad de Medellín para 10 personas en una aerolínea de reconocimiento. La tarifa debe incluir equipaje de mano, check-in y asignación de silla. Detalles de la Reserva • Ruta de ida: Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado) a Medellín (Aeropuerto José María Córdova). • Fecha de salida: 23 de septiembre. • Franja horaria de salida: Mañana (antes de las 12:00 m.). • Ruta de regreso: Medellín (Aeropuerto José María Córdova) a Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado). • Fecha de regreso: 25 de septiembre. • Franja horaria de regreso: Tarde	Tiquete ida y vuelta	10

		(después de las 4:00 p.m.).		
		Nota: Las franjas horarias de los vuelos están sujetas al cronograma del evento.		
8	Tiquetes aéreos nacional 2	El servicio incluye tiquetes aéreos de ida y regreso para la ciudad de Cartagena para 6 personas en una aerolínea de reconocimiento. La tarifa debe incluir equipaje de mano, check-in y asignación de silla. Detalles de la Reserva • Ruta de ida: Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado) a Cartagena (Aeropuerto Rafael Núñez). • Fecha de salida: 18 de noviembre. • Franja horaria de salida: Mañana (antes de las 10:00 m.). • Ruta de regreso: Cartagena (Aeropuerto Rafael Núñez) a Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado). • Fecha de regreso: 23 de noviembre. • Franja horaria de regreso: Tarde (después de las 4:00 p.m.). Nota: Las franjas horarias de los vuelos están sujetas al cronograma del evento.	Tiquete ida y regreso	6
9	Transporte terrestre pasajeros Intermunicipal 1	El suministro de transporte en un vehículo tipo buseta o aerovan de último modelo, con una capacidad para 10 personas. El vehículo debe contar con silletería cómoda y aire acondicionado. Medellín (23 al 25 de septiembre) Este servicio es para el traslado de 10 personas. Las rutas a realizar son: • Ruta 1: Aeropuerto José María Córdova (Rionegro) – Sitio de hospedaje. • Ruta 2: Sitio de hospedaje - Aeropuerto José María Córdova (Rionegro). Bogotá - Chía (23 y 25 de septiembre) Las rutas a realizar para los traslados desde Bogotá son: • Ruta 1: Municipio de Chía - Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá). • Ruta 2: Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá) - Municipio de Chía.	Trayectos	4
10	Transporte terrestre pasajeros Intermunicipal 2	Suministro de transporte en un vehículo tipo buseta o aerovan de último modelo, con una capacidad para 6 personas. El vehículo debe contar con silletería cómoda y aire acondicionado. Cartagena (18 al 23 de noviembre) Este servicio es para el traslado de 6 personas. Las rutas a realizar son: • Ruta 1: Aeropuerto Rafael Núñez (Cartagena) - Hotel Almirante (Cartagena). • Ruta 2: Hotel Almirante (Cartagena) - Aeropuerto Rafael Núñez (Cartagena). Bogotá - Chía (18 y 23 de noviembre) Las rutas a realizar para los traslados desde Bogotá son: • Ruta 1: Municipio de Chía - Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá). • Ruta 2: Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá) - Municipio de Chía.	Transporte	1



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

8 de 29

NOTA: los ítems se ejecutarán conforme a la planeación de cada evento sin que ello implique el uso de todos ellos.

NOTA: El proponente deberá acreditar mediante la presentación de carta de compromiso suscrita por el representante legal, la disponibilidad de los vehículos la cual deberá contener los siguientes aspectos:

- La tenencia y disponibilidad de la totalidad de los vehículos, en condiciones requeridas para la prestación del servicio de transporte en las fechas señaladas
- El modelo de los vehículos debe ser a partir del año 2018.
- Deberá garantizar el servicio de baño y aire acondicionado

El proponente deberá contar con vehículos de capacidad mínima de 30 puestos, y deberá disponer tantos como sea necesarios para el transporte en cada uno de los traslados programados, según las fechas y grupos a atender, en caso de vehículos en propiedad se deberá adjuntar fotocopia de tarjeta de propiedad y el SOAT vigente al cierre del presente proceso, revisión técnico-mecánica vigente al cierre del proceso.

En caso de leasing o promesa o contrato de arrendamiento deberá adjuntar al momento de presentación de la propuesta, igualmente los documentos antes señalados y fotocopia del contrato o promesa de arrendamiento o leasing, acreditando la disponibilidad de estos.

LOTE 2					
ÍTEM	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	PUBLICIDAD	Camisetas tipo Polo	Suministro de camisetas tipo polo, blanca elaborada en tela lacoste de 220 grms ultrarresistentes, cuello elaborado en NYLON, manga corta, bordada con logo Institucional (CTP) al lado izquierdo cuyas dimensiones son 11 cms de largo por 2 cms de ancho y Municipio de Chía al lado derecho cuyas dimensiones son 9 cms de largo por 6 cms de ancho.	Unidad	1
2		Camisa Oxford	Suministro de camisa con las siguientes características: Composición: 50% poliéster - 50% algodón, Peso: 165 g, Tejido: plano Hilo: 120 sol hilaza: un cabo, Botón principal: ojo de pescado 18 líneas 2 huecos, Botón cuello: ojo de pescado 15 líneas 2 huecos, Confección: fileteadora - plana - ojaladora - botonadura, Cartera: entretela fusible interna, Cuellos y puños: entretela fusible interna, Etiqueta: nyló	Unidad	1
3		Gorras	Suministro de Gorra de seis paneles, visera doblada. Sesgo de algodón que recuran costuras, tira inferior interna todo el ruedo de la gorra en algodón, ojallitos de hilo, botón metálico forrado, Pespunte de hilo de 4 filas en la visera, visera anatómica, bordado en la parte frontal, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular el ajuste, logo, color y tallas por definir con la supervisión del contrato.	Unidad	1
4		Carnets	Carnets medida abierta vertical: 8.5 cm de alto con 5.5 cm de ancho, Material: Impresión a color PVC estándar laminado de 1 mm - sin perforaciones - puntas redondas, logo y color por definir con la supervisión del contrato. Debe incluir porta carne plástico, riata marcada con el color que se solicite	Unidad	1
5	PAPELERÍA	Disco duro externo	Suministro de disco duro externo que cuente con una capacidad de 2TB	Unidad	1
6		Memoria USB	Suministro de memoria USB de 32GB Velocidades de transferencia de datos USB 1.0/Low-Speed: 1.5 Mbps, USB 1.1/Full-Speed: 12 Mbps, USB 2.0/Hi-Speed: 480 Mbps, USB 3.0/SuperSpeed: 5 Gbps, USB 3.1/SuperSpeed: 10 Gbps.	Unidad	1

7	Resmas de papel oficio	Suministro de resma de papel tamaño oficio, Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Material a base de Caña de Azúcar, peso: 75 grs/m², Dimensiones: 22 x 34 cm, Color Blanco, Blancura/Albura: 92%, biodegradable	Unidad	1
8	Resmas de papel carta	Suministro de resma de papel tamaño carta, Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Material a base de Caña de Azúcar, peso: 75 grs/m², Dimensiones: 22 x 28 cm, Color Blanco, Blancura/Albura: 92%, biodegradable	Unidad	1
9	Marcadores	Suministro de elementos para marcar en diferentes superficies de manera permanente. Tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una confortable sujeción., colores variados.	Caja x 12	1
10	Carpetas para archivo	Suministro de carpetas en propalcote café de cuatro aletas x 10	Unidad	1
11	Ganchos para legajador plástico	Suministro de ganchos de legajar en plástico	Paquete x 20	1
12	Resaltadores	Suministro de resaltadores de punta gruesa de diferentes colores	Caja x 6	1
13	Borrador para tablero acrílico	Suministro de borrador para tablero acrílico	Unidad	1
14	Lápices	Suministro de lápiz Negro No 2	Caja x 12	1
15	Marcadores borrables para tablero Acrílico	Suministro de elementos marcadores borrables para tablero acrílico, tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una confortable sujeción., colores variados	Caja x 12	1
16	Agendas	Agenda 12cm x 17 Cm. 48 páginas Impresión Interior: 1 * 1 tinta cuadrículado y logo del institucional y de la Alcaldía de Chía en la parte superior derecha. Requisitos Generales • Características papel Interior: Papel Ecológico, libre de blanqueadores ópticos 100% de bagazo de caña de azúcar de 70 Gr. • Impresión Interior: 1 * 1 tinta cuadrículado y escudo de la alcaldía de Chía con slogan institucional y logo de la Secretaría de Participación ciudadana abajo derecha) • Portada. Papel esmaltado, plastificado brillante de 150 Gr, interior de la portada Acabados: Tapa dura con cartón de 1.5 mm y anillo doble "O"	Unidad	1
17	Bolígrafos	Suministro de bolígrafos de color negro	Caja x 12	1
18	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad negro (L0S08AL)	Unidad	1
19	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad amarillo (L0S05AL)	Unidad	1
20	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad cian (L0R99AL)	Unidad	1
21	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad magenta (L0S02AL)	Unidad	1
22	Café	Suministro de café granulado instantáneo	Frasco 170g	1
23	Azúcar	Suministro de azúcar refinada	Paquete x 200	1
24	Servilletas	Suministro paquete de servilletas blancas	Paquete x 100	1
25	Instacrem	Suministro Crema Instacrem de 4 gramos	Paquete x 100	1
26	Aromáticas saborizadas	Suministro de aromáticas sabores surtidos	Caja x 50	1
27	Vasos para	Suministro de vasos biodegradables paquete	Paquete	1



		tinto		x 50	
28		Vasos para gaseosa y/o agua	Suministro de vasos biodegradables paquete	Paquete x 50	1
29		Mezcladores	Suministro de mezcladores ecológicos	Paquete x 500	1
30		Toallas de manos	Suministro de Toalla de Manos En Z Ecológica	Paquete x 100	1
31		Toallas absorbentes	Suministro de toallas absorbentes ecológicas	Rollo de 100 m	1
32	ASEO	Papel higiénico	Suministro de papel higiénico 250 metros por rollo	Rollo	1
33		Jabón antibacterial	Suministro de jabón en Espuma Antibacterial para manos	Frasco 1000ml	1
34		Aerosol Bonaire Canela	Suministro de ambientador en spray olor	Frasco 250ml	1
35		Jabón desengrasante	Suministro de jabón desengrasante industrial	Tarro 4000cc	1

El proponente deberá presentar su oferta por valores unitarios de las actividades a contratar sobre estos será la evaluación económica y la adjudicación se hará por el valor total del presupuesto Hasta que se agote el presupuesto o se termine el plazo de ejecución.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

No Aplica

2.4. LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

No Aplica

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con el municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.5.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Organizar, administrar y ejecutar las actividades logísticas que se requieran para el desarrollo de actividades del Consejo Territorial de Planeación, los cuales estarán sujetos a las especificaciones descritas en el presente estudio previo, pliego de condiciones, y adendas (si las hay).
2. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos, pliego de condiciones y adendas (si las hay).
3. Entregar bienes nuevos y de primera calidad, libre de defectos e imperfecciones.
4. Suministrar productos de excelente calidad, presentación, apariencia, sabor, color y textura, conforme a las especificaciones técnicas fijadas por el municipio de Chía.
5. Llevar un registro fotográfico de todos los bienes y servicios que sean entregados para las diferentes actividades programados dentro del desarrollo del contrato.
6. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por la mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de las Administración, de igual manera deberá realizar el cambio de los bienes o insumos que tengan fecha vencida o alterada de manera inmediata al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato.
7. Entregar y cumplir con los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas (si las hay) y al contrato. Los cambios que considere necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista deberán ser consultados por escrito al supervisor del Contrato para el seguimiento del contrato, no podrá acceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo del contratista.
8. Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente envasados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normativa colombiana, en los lugares de los eventos cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, siguiendo las instrucciones y/o solicitudes del supervisor.
9. Entregar a la suscripción del acta de inicio copia de los documentos al día de los vehículos en los cuales se prestará el servicio de transporte de los participantes. (tarjeta de propiedad del o los vehículos, SOAT

vigente a la fecha de prestación de los transportes terrestres, seguros de responsabilidad civil extracontractual vigente y los documentos de los conductores encargados: cédula de ciudadanía y licencia de conducción vigente.

10. Garantizar el servicio de hospedaje para los participantes en cada uno de los eventos requeridos dentro de la ficha técnica, en las fechas establecidas en la misma, de acuerdo con las especificaciones establecidas.
11. Garantizar tiquetes aéreos en los trayectos ofertados, y conforme a las fechas establecidas en la ficha técnica.
12. Realizar una reunión previa a la ejecución de los eventos, para definir la planeación de estos y así contar con el personal necesario en cada uno de ellos.

2.5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma secop II
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, 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.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

12 de 29

3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor/ interventor

2.6. TIPO DE CONTRATO: Servicios

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía, Ciudades de Medellín y Cartagena

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato, será de Tres (3) Meses sin superar el 20 de diciembre o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra.

Todo lo anterior, debe ser en concordancia con la aplicación y cumplimiento del principio de anualidad establecido en el Artículo 346 de la C de la Ley 819 de 2003 y los tiempos de publicación fijado en Circular que determine el plazo. Así como los tiempos de revisión por parte de la Oficina de Contratación, términos que depende para poder fijar los plazos.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretaria de Planeación o quien haga sus veces

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realiza mediante SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. A través de esta modalidad de selección, la entidad puede contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía debe adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a (señalar el valor del (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal).

4. ANÁLISIS DEL SECTOR, ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para el presente proceso se otorga especial atención a las empresas legalmente constituidas y con domicilio en el municipio de Chía y el departamento de Cundinamarca, cuyas actividades económicas estén directamente relacionadas con los bienes y servicios a contratar en cada uno de los lotes del proceso. Esta priorización obedece al interés institucional de promover el desarrollo económico local, incentivar la generación de empleo en la región y fortalecer el tejido empresarial del municipio.

En función de este enfoque, se realizó un análisis exploratorio de una muestra representativa de empresas domiciliadas en Chía y Cundinamarca que cumplan con los criterios establecidos, cuyos resultados se presentan a continuación:

- Suministro de productos de papelería

Empresa	Ubicación	Tamaño	Actividades
COMERCIALIZADORA PAPELERIA LA UNIVERSAL SAS	Soacha	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en

			establecimientos especializados, Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (viveres en general) bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco
DISTRIBUIDORA Y PAPELERIA PAPPYRUS SAS	Tocancipá	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, Publicidad, Actividades de otros servicios de comidas
E&A SUMINISTROS Y PAPELERIA SAS BIC	Funza	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (viveres en general) bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco, Comercio al por menor de computadores equipos periféricos programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, Actividades de impresión
INVERSIONES ECODINAMICA PAPELERIA S.A.S	Chía	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados
LA CATOLICA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.S	Girardot	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados
LIBRERIA Y PAPELERIA PALMA S A S	Cajicá	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados
MISCELANEA Y PAPELERIA SUPERIOR W.F. S.A.S.	Facatativá	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, Comercio al por menor de artículos de ferretería pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados
ORCHID PAPELERIA CREATIVA SAS	Soacha	Microempresa	Fabricación de otros artículos de papel y cartón
PAPELERIA BLANCA Y ANDRES SAS	Facatativá	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

14 de 29

			compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general) bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco, Comercio al por menor de otros artículos culturales y de entretenimiento n.c.p. en establecimientos especializados, Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados
PAPELERIA MUNDO MAGICO SAS	Gachancipá	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, Fotocopiado preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina
PAPELERIA SERVIYA SAS	Chía	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, Comercio al por menor de artículos y utensilios de uso doméstico en establecimientos especializados, Comercio al por menor de computadores equipos periféricos programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, Fotocopiado preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina
PAPELERIA Y SUMINISTROS PADDINGTON S.A.S	Cota	Microempresa	Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados
PROVEXPRESS SAS	Cota	Mediana	Suministro de tecnología, infraestructura, renta de equipos, suministros de oficina, aseo, cafetería e impresión.

- Servicios logísticos asociados

Empresa	Ubicación	Tamaño	Actividades
SPALC APOYO EMPRESARIAL S.A.S.	Funza	Microempresa	Disposición de residuos. Control y contenido de cantidades. Pesaje de mercancías y control de cantidades. Administración de bodegas. Clasificación y control de mercancías, organización de productos, limpieza de estanterías y limpieza de superficies. Picking y packing. Desconsolidación de contenedores. Desagregación de mercancía según los volúmenes requeridos. Cargue y descargue de materia prima y material de empaque. Administración de inventario. Manejo de cuartos fríos. Limpieza y desinfección de superficies, oficinas, bodegas.

			zonas comunes y jardinería
Soluciones Empresariales en Fumigación Aseo y Logística SAS	Ubate	Microempresa	Limpieza general interior de edificios
Administradora De Servicios Integrales Del Alto Magdalena Asiam Sas	Tocaima	Microempresa	Limpieza general interior de edificios
A Y L Servicios Integrales Sas	Madrid	Microempresa	Limpieza general interior de edificios
Construcciones Y Servicios Generales Eym Ltda	Chía	Mediana	Otras Actividades De Limpieza De Edificios E Instalaciones Industriales
Romaquin Sas	Zipaquirá	Mediana	Otras Actividades De Limpieza De Edificios E Instalaciones Industriales
Bio Aseo Colombia S A S	Cajicá	Mediana	Limpieza General Interior De Edificios
Servigenerales Tyg Sas	Soacha	Mediana	Limpieza General Interior De Edificios
Heroku Integral De Acabados Sas	Soacha	Pequeña	Otras Actividades De Limpieza De Edificios E Instalaciones Industriales
S E A M Professional S A S	Soacha	Mediana	Limpieza General Interior De Edificios
Savco S A S	Zipaquirá	Pequeña	Otras Actividades De Limpieza De Edificios E Instalaciones Industriales
Instru Control Servic Ics S A S	Zipaquirá	Microempresa	Otras Actividades De Limpieza De Edificios E Instalaciones Industriales
Soltec Cctv Sas	Cajicá	Pequeña	Limpieza General Interior De Edificios
Inversiones Dajusanchez Sas	Chía	Pequeña	Limpieza General Interior De Edificios
Cooperativa de Trabajo Asociado Alternativa Eficiente	Chía	Pequeña	Otras Actividades De Limpieza De Edificios E Instalaciones Industriales

A partir del estudio realizado, se evidencia que en el departamento existe un número significativo de empresas cuya actividad económica principal está relacionada con los bienes y servicios relacionados con la logística y suministro del contrato. Estas organizaciones, debidamente registradas y con experiencia en el sector, cuentan con la capacidad técnica, operativa y legal para satisfacer de manera adecuada la necesidad identificada por la entidad. Lo anterior permite concluir que el mercado local presenta una oferta suficiente y competitiva, lo cual favorece la pluralidad de oferentes, promueve la economía regional y garantiza condiciones adecuadas para el desarrollo del proceso contractual.

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con 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.
 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, con 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.
 3. Para la acreditación deben 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.
- Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra pública Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

16 de 29

invitación, donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a mipymes pueden participar uniones temporales o consorcios, los cuales deben estar integrados solamente por mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se cuenta por sí mismo, y no por el número de mipymes que los integren; los cuales deben cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionado, y atendiendo a las siguientes reglas en procura de incentivar y apoyar el trabajo local:

1. Cuando se recepcionen mínimo dos (2) solicitudes de limitación a mipyme de índole municipal, esta primará sobre la solicitud de limitación a mipyme de índole departamental o nacional.
2. Se limita el proceso a mipyme de índole departamental de forma prevalente sobre la de índole nacional, cuando se cuente con mínimo dos (2) solicitudes y no se hayan recepcionado solicitudes para que la limitación sea de carácter municipal, o recibidas las allegadas no cumplan.
3. Sólo se limita a mipyme nacional si se recepcionan por lo menos (2) solicitudes en tal sentido, y no se cuente con solicitudes de limitación departamental o municipal, o las allegadas no cumplan con las condiciones previstas para el efecto, de acuerdo con las reglas antes referidas.

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar (*objeto del contrato*) teniendo en cuenta la información encontrada y suministrada por los diferentes proveedores en relación con las condiciones similares y particulares de contratación, esto con el fin de que los términos y condiciones que establezca la entidad sean adecuados y suficientes para la satisfacción de la necesidad.

De manera concreta se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de convenios celebrados por el municipio en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2025	MC-009-2025 Municipio de Turbaco Bolívar	Minima Cuantía	ASOPROE	Fortalecimiento al consejo territorial de planeación en temas de plan de desarrollo y ordenamiento territorial	\$50.000.000	Un (1) mes
2025	CMC-023-LD-2025 Municipio de La Dorada Caldas	Minima Cuantía	GRUPO EMPRESARIAL RAMIREZ RIVERA & ASOCIADOS SAS	Prestación de servicios de un operador logístico para el fortalecimiento y funcionamiento del consejo territorial de planeación de la dorada caldas	\$ 25.000.000	Siete (7) meses
2024	MC-054-2024 Municipio de Sincelejo	Minima Cuantía	SIXTA ELENA SALCEDO AGAMEZ	Adquisición de equipos de oficina y enseres para la operación del consejo territorial de planeación del municipio de Sincelejo	\$32.162.436,39	Cinco (05) Días
2024	MC 44-2024 Municipio de Puerto	Minima Cuantía	MIGUEL ANGARITA ANGARITA	Suministro para el fortalecimiento al consejo territorial	\$ 36.394.700	Quince (15) Días

	López Meta			de planeación municipal (CTPM) del municipio de Puerto López Meta		
--	------------	--	--	---	--	--

En este análisis encontramos, que durante los años 2024 y 2025 se han realizado en diferentes entidades al menos cuatro (4) contratos con objeto y elementos de características similares y de acuerdo con lo anterior, se realizó el promedio de los anteriores contratos con un valor de Treinta y Cinco Millones Ochocientos Ochenta y Nueve mil Doscientos Ochenta y Cuatro Pesos M/CTE. (\$35.889.284), esto con el fin de tener un punto de referencia para el valor a establecer en este contrato.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron elementos de las mismas características. En términos generales, los contratistas han entregado en forma adecuada los elementos, hecho que responde a las necesidades que busca satisfacer el Municipio. Así mismo los plazos de los contratos en términos generales se han cumplido a satisfacción.

4.2 ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base: *(indicar los factores con base en los cuales se realizó el estudio, los cuales pueden ser:)*

- Cotizaciones adjuntas a este estudio, de elementos de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo. Estas cotizaciones fueron solicitadas mediante correo electrónico, a cada una de las entidades o personas naturales que conocen sobre el tema a contratar obteniendo la siguiente información:

COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2
Persona Natural o Jurídica: EBANO DC SAS NIT: 901.354.957 Valor Total: Cuarenta y Un Millones Doscientos Noventa y Cinco Mil Seiscientos Noventa y Ocho Pesos M/CTE. (\$41.295.698) Lote 1: Treinta y Cuatro Millones Novecientos Treinta y un Mil Doscientos Pesos M/CTE. (\$34.931.200) Lote 2: Seis Millones Trescientos Sesenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho Pesos M/CTE. (\$6.364.498) Plazo de Entrega y/o Servicio: El plazo para la ejecución del contrato, será de Tres (3) Meses sin superar el 20 de diciembre o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra. Vigencia de la Cotización: Treinta (30) días Calendario Tiempo de garantía del bien o servicio: No Aplica Forma de pago: El municipio de Chía pagara al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: LOTE 1: El valor del presupuesto oficial para el lote 1 será hasta por la	Persona Natural o Jurídica: GREEN BRAINS PROJECT NIT: 901.926.738-1 Valor Total: Cincuenta y Siete Millones Novecientos Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Veintidós Pesos M/CTE. (\$57.994.422) Lote 1: Cincuenta y Dos Millones Quinientos Ochenta y Siete Mil Ochocientos Pesos M/CTE. (\$52.587.800) Lote 2: Cinco Millones Cuatrocientos Seis Mil Seiscientos Veintidós Pesos M/CTE. (\$5.406.622) Plazo de Entrega y/o Servicio: El plazo para la ejecución del contrato, será de Tres (3) Meses sin superar el 20 de diciembre o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra. Vigencia de la Cotización: No Tiene Tiempo de garantía del bien o servicio: No Aplica Forma de pago: El municipio de Chía pagara al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: LOTE 1: El valor del presupuesto oficial para el lote 1 será hasta por la suma de cincuenta y dos millones



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

18 de 29

suma de cincuenta y dos millones quinientos ochenta y siete mil ochocientos pesos (52.587.800) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones

LOTE 2: El valor del presupuesto oficial para el lote 2 será hasta por la suma de once millones cuatrocientos sesenta y nueve mil setecientos pesos (\$11.469.700) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones

Forma de entrega: No Aplica

Otras condiciones:

quinientos ochenta y siete mil ochocientos pesos (52.587.800) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones

LOTE 2: El valor del presupuesto oficial para el lote 2 será hasta por la suma de once millones cuatrocientos sesenta y nueve mil setecientos pesos (\$11.469.700) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones.

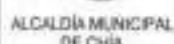
Forma de entrega: No Aplica

Otras condiciones:

Indicar el valor unitario y total de los bienes y/o servicios y promediados:

LOTE 1

ÍTEM	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	EBANO	GREEN	PROMEDIO	% IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	ALIMENTACIÓN	Refrigerio Masivo	Medellín El servicio consiste en el suministro y la entrega de 10 refrigerios diarios en bolsas de papel ecológico. Cada refrigerio individual debe contener: • Un producto de panadería de 150g, a elegir entre opciones dulces o saladas (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada, etc.). • Una porción de fruta o un dulce. • Un jugo de al menos 200 ml. El transporte y la entrega de los refrigerios están incluidos y se realizarán en el Hotel San Diego, ubicado en la Calle 31 # 43 - 90, del 23 al 25 de septiembre. Cartagena El servicio consiste en el suministro y la entrega de 6 refrigerios diarios en bolsas de papel ecológico. Cada refrigerio individual debe contener: • Un producto de panadería de 150g, a elegir entre opciones dulces o saladas (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada, etc.). • Una porción de fruta o un dulce. • Un jugo de al menos 200 ml. El transporte y la entrega de los refrigerios están incluidos y se realizarán en el Hotel Almirante, ubicado en Bocagrande, Avenida San Martín, Calle 8 Esquina, del 18 al 23 de noviembre.	Unidad	98	25.000	15.000	19.000	8%	1.520	1.354.320



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

GEC-FT-42-V4

19 de 29

2	Almuerzo	Medellin El servicio consiste en el suministro y la entrega de 10 almuerzos diarios. Cada almuerzo debe incluir: • Proteína: Aproximadamente 200g de dos tipos de carne. • Cereal: Arroz blanco o mijo. • Harina: Una porción de papa o plátano. • Verduras: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Un jugo, limonada o gaseosa de mínimo 300 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel San Diego, Calle 31 # 43 - 90, del 23 al 25 de septiembre.	Unidad	66	37.000	40.000	38.500	8%	3.080	2.744.280
		Cartagena El servicio consiste en el suministro y la entrega de 6 almuerzos diarios. Cada almuerzo debe incluir: • Proteína: Aproximadamente 200g de dos tipos de carne. • Cereal: Arroz blanco o mijo. • Harina: Una porción de papa o plátano. • Verduras: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Un jugo, limonada o gaseosa de mínimo 300 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel Almirante, Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Bocagrande, del 18 al 23 de noviembre.								
3	Cena	Medellin El servicio consiste en el suministro y la entrega de 10 cenas diarias. Cada cena debe contener, como mínimo: • Proteína: Una porción de aproximadamente 200 gramos de carne, pollo o pescado. • Acompañamientos: Tres porciones que pueden incluir papa, plátano maduro y/o yuca. • Verduras y Ensalada: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Una bebida no alcohólica, como limonada o jugo, de al menos 350 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel San Diego, Calle 31 # 43 - 90, los días 23 y 24 de septiembre.	Unidad	50	33.000	40.000	36.500	8%	2.920	1.971.000
		Cartagena El servicio consiste en el suministro y la entrega de 6 cenas diarias. Cada cena debe contener, como mínimo: • Proteína: Una porción de aproximadamente 200 gramos de carne, pollo o pescado. • Acompañamientos: Tres porciones que pueden incluir papa, plátano maduro y/o yuca. • Verduras y Ensalada:								



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

20 de 29

		Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales frescos. • Bebida: Una bebida no alcohólica, como limonada o jugo, de al menos 350 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel Almirante, Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Bocagrande, del 18 al 22 de noviembre.									
4	Aguá en Botella	Suministro de Agua en botella (Con Gas y Sin Gas) por 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima, dispuestas para entregar en los sitios del evento. Medellín (23 al 25 de septiembre) Calle 31 # 43 - 90 Hotel San Diego y Cartagena Bocagrande (18 al 23 de Noviembre), Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Hotel Almirante.	Unidad	200	1.200	2.500	1.850	0%	0	370.000	
5	Alojamiento Nacional 1	El servicio incluye una noche de alojamiento por persona en un hotel de 3 estrellas o superior. La acomodación será en una habitación de acomodación múltiple con baño privado y cama individual. El alojamiento debe incluir desayuno completo con las siguientes características: • Proteína: Huevos. • Harinas: Arepa o pan, y/o una opción adicional como caldo de costilla, consomé o tamal. • Fruta: Papaya o sandía picada. • Bebida: Chocolate, café o leche. Ubicación y Fechas: El alojamiento será en Medellín, del 23 al 25 de septiembre. El hotel deberá estar ubicado cerca del lugar del evento en el Hotel San Diego, Calle 31 # 43 - 90. • Noches: del 23 al 25 de septiembre = 2 noches. • Personas: 10	alojamientos	20	250.000	400.000	325.000	19%	81.750	7.735.000	
6	Alojamiento Nacional 2	El servicio incluye una noche de alojamiento por persona en un hotel. La acomodación será en una habitación de acomodación múltiple con baño privado y cama individual. El alojamiento debe incluir desayuno completo con las siguientes características: • Proteína: Huevos. • Harinas: Dos opciones, como arepa, pan, o una opción adicional de caldo de costilla, consomé o tamal. • Fruta: Papaya o sandía picada. • Bebida: Chocolate, café o leche. Ubicación y Fechas: El alojamiento será en Cartagena, del 18 al 23 de noviembre. El hotel deberá estar ubicado cerca del lugar del evento en Bocagrande, en la Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Hotel Almirante.	Alojamiento	30	180.000	600.000	390.000	19%	74.100	13.923.000	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN									
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA							CÓDIGO	GEC-FT-42-V4	
								PÁGINA	21 de 29	

			• Noches: del 18 al 23 de noviembre = 5 noches. • Personas: 6.								
7	Tiquetes aéreos nacional 1	El servicio incluye tiquetes aéreos de ida y regreso para la ciudad de Medellín para 10 personas en una aerolínea de reconocimiento. La tarifa debe incluir equipaje de mano, check-in y asignación de silla. Detalles de la Reserva • Ruta de ida: Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado) a Medellín (Aeropuerto José María Córdova). • Fecha de salida: 23 de septiembre. • Franja horaria de salida: Mañana (antes de las 12:00 m.). • Ruta de regreso: Medellín (Aeropuerto José María Córdova) a Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado). • Fecha de regreso: 25 de septiembre. • Franja horaria de regreso: Tarde (después de las 4:00 p.m.). Nota: Las franjas horarias de los vuelos están sujetas al cronograma del evento.	Tiquete ida y vuelta	10	700.000	875.000	787.500	19%	146.625	9.371.250	
8	Tiquetes aéreos nacional 2	El servicio incluye tiquetes aéreos de ida y regreso para la ciudad de Cartagena para 6 personas en una aerolínea de reconocimiento. La tarifa debe incluir equipaje de mano, check-in y asignación de silla. Detalles de la Reserva • Ruta de ida: Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado) a Cartagena (Aeropuerto Rafael Núñez). • Fecha de salida: 18 de noviembre. • Franja horaria de salida: Mañana (antes de las 10:00 m.). • Ruta de regreso: Cartagena (Aeropuerto Rafael Núñez) a Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado). • Fecha de regreso: 23 de noviembre. • Franja horaria de regreso: Tarde (después de las 4:00 p.m.). Nota: Las franjas horarias de los vuelos están sujetas al cronograma del evento.	Tiquete ida y regreso	6	750.000	975.000	867.500	19%	164.625	6.193.950	
9	Transporte terrestre pasajeros intermunicipal 1	El suministro de transporte en un vehículo tipo buseta o aerovan de último modelo, con una capacidad para 10 personas. El vehículo debe contar con sillotería cómoda y aire acondicionado. Medellín (23 al 25 de septiembre) Este servicio es para el traslado de 10 personas. Las rutas a realizar son: • Ruta 1: Aeropuerto José María Córdova (Rionegro) – Sitio de hospedaje. • Ruta 2: Sitio de hospedaje – Aeropuerto José María Córdova (Rionegro). Bogotá – Chía (23 y 25 de	Trayectos	4	500.000	2.000.000	1.500.000	19%	285.000	7.140.000	



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

22 de 29

			septiembre) Las rutas a realizar para los traslados desde Bogotá son: • Ruta 1: Municipio de Chía - Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá). • Ruta 2: Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá) - Municipio de Chía.									
10	Transporte terrestre pasajeros intermunicipal 2	Suministro de transporte en un vehículo tipo buseta o aerovan de último modelo, con una capacidad para 8 personas. El vehículo debe contar con sillería cómoda y aire acondicionado. Cartagena (18 al 23 de noviembre) Este servicio es para el traslado de 6 personas. Las rutas a realizar son: • Ruta 1: Aeropuerto Rafael Núñez (Cartagena) - Hotel Almirante (Cartagena). • Ruta 2: Hotel Almirante (Cartagena) - Aeropuerto Rafael Núñez (Cartagena). Bogotá - Chía (18 y 23 de noviembre) Las rutas a realizar para los traslados desde Bogotá son: • Ruta 1: Municipio de Chía - Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá). • Ruta 2: Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá) - Municipio de Chía.	Transporte	1	500.000	2.500.000	1.500.000	19%	285.000	1.785.000		

TOTAL

62.587.800

LOTE 2

ITEM	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	EBANO	GREEN	VR SIN IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	PUBLICIDAD	Camisetas tipo Polo	Suministro de camisetas tipo polo, blanca elaborada en tela lacoste de 220 gms ultramesiéntes, cuello elaborado en NYLON, manga corta, bordada con logo institucional (CTP) al lado izquierdo cuyas dimensiones son 11 cms de largo por 2 cms de ancho y Municipio de Chía al lado derecho cuyas dimensiones son 9 cms de largo por 6 cms de ancho.	Unidad	1	85.000	60.000	72.500	19%	13.775	86.275
2		Camisa Oxford	Suministro de camisa con las siguientes características: Composición: 50% poliéster + 50% algodón, Peso: 165 g, Tejido: plano Hilo: 120 sol hilaza, un cabo, Botón principal: ojo de pescado 18 líneas 2 huecos, Botón cuello: ojo de pescado 15 líneas 2 huecos. Confección: fleisadora - plana - ojeadora - botonadura, Cartera: entretela fusible interna, Cuellos y puños: entretela fusible interna, Etiqueta: nylon	Unidad	1	95.000	70.000	82.500	19%	15.875	98.175
3		Gorras	Suministro de Gorra de seis paneles, visera doblada. Seago de algodón que recuran costuras, tra inferior interna todo el ruedo de la gorra en algodón, ojillos de hilo, botón metálico forrado, Pespunte de hilo de 4 filas en la visera, visera anatómica, bordado en la parte frontal, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular el ajuste, logo, color y tallas por definir con la supervisión del contrato.	Unidad	1	30.000	30.000	30.000	19%	5.700	35.700

4	Carnets	Carnets: medida abierta vertical: 8.5 cm de alto con 5.5 cm de ancho; Material: Impresión a color PVC estándar laminado de 1 mm – sin perforaciones. - puntas redondas, logo y color por definir con la supervisión del contrato. Debe incluir porta carne plástico, nata marcada con el color que se solicite.	Unidad	1	18.000	15.000	16.500	19%	3.135	19.635
5	Disco duro externo	Suministro de disco duro externo que cuente con una capacidad de 2TB	Unidad	1	690.000	520.000	705.000	19%	133.950	838.950
6	Memoria USB	Suministro de memoria USB de 32GB Velocidades de transferencia de datos USB 1.0/Low-Speed: 1,5 Mbps, USB 1.1/Full-Speed: 12 Mbps, USB 2.0/H-Speed: 480 Mbps, USB 3.0/SuperSpeed: 5 Gbps, USB 3.1/SuperSpeed: 10 Gbps.	Unidad	1	65.000	60.000	62.500	19%	11.875	74.375
7	Resmas de papel oficio	Suministro de resma de papel tamaño oficio, Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Material a base de Caña de Azúcar, peso: 75 grsm², Dimensiones: 22 x 34 cm, Color Blanco, Blancura/Albura: 92%, biodegradable	Unidad	1	25.000	35.000	30.000	19%	5.700	35.700
8	Resmas de papel carta	Suministro de resma de papel tamaño carta, Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Material a base de Caña de Azúcar, peso: 75 grsm², Dimensiones: 22 x 28 cm, Color Blanco, Blancura/Albura: 92%, biodegradable	Unidad	1	20.000	35.000	27.500	19%	5.225	32.725
9	Marcadores	Suministro de elementos para marcar en diferentes superficies de manera permanente. Tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una confortable sujeción, colores variados.	Caja x 12	1	45.000	35.000	40.000	19%	7.600	47.600
10	Carpetas para archivo	Suministro de carpetas en propalote café de cuatro aletas x 10	Unidad	1	40.000	6.500	24.250	19%	4.608	28.858
11	Ganchos para legajador plástico	Suministro de ganchos de legajar en plástico	Paquete x 20	1	12.000	7.000	9.500	19%	1.805	11.305
12	Resaltadores	Suministro de resaltadores de punta gruesa de diferentes colores	Caja x 6	1	13.000	25.000	19.000	19%	3.610	22.610
13	Borrador para tablero acrílico	Suministro de borrador para tablero acrílico	Unidad	1	5.000	12.000	8.500	19%	1.615	10.115
14	Lápices	Suministro de lápiz Negro No 2	Caja x 12	1	10.000	18.000	14.000	19%	2.660	16.660
15	Marcadores borrables para tablero Acrílico	Suministro de elementos marcadores borrables para tablero acrílico, tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una confortable sujeción, colores variados.	Caja x 12	1	55.000	25.000	40.000	19%	7.600	47.600
16	Agendas	Agenda 12cm x 17 Cm. 48 páginas Impresión Interior: 1 * 1 tinta cuadrículado y logo del institucional y de la Alcaldía de Chía en la parte superior derecha. Requisitos Generales - Características papel Interior: Papel Ecológico, libre de blanqueadores ópticos 100% de bagazo de caña de azúcar de 70 Gr. - Impresión Interior: 1 * 1 tinta cuadrículado y escudo de la alcaldía de Chía con slogan institucional y logo de la Secretaría de Participación ciudadana abajo derecha) - Portada: Papel esmaltado, plastificado brillante de 150 Gr, interior de la portada Acabados: Tapa dura con cartón de 1.5 mm y anillo doble "O"	Unidad	1	52.000	35.000	43.500	19%	8.265	51.765
17	Boligrafos	Suministro de boligrafos de color negro	Caja x 12	1	2.200	18.000	10.100	19%	1.919	12.019
18	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad negro (L0S06AL)	Unidad	1	880.000	600.000	740.000	19%	140.600	880.600
19	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad amarillo (L0S05AL)	Unidad	1	880.000	600.000	740.000	19%	140.600	880.600
20	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad cian (L0R96AL)	Unidad	1	880.000	600.000	740.000	19%	140.600	880.600
21	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad magenta (L0S02AL)	Unidad	1	880.000	600.000	740.000	19%	140.600	880.600
22	Café	Suministro de café granulado instantáneo	Frasco 170g	1	24.000	30.000	27.000	5%	1.350	28.350
23	Azúcar	Suministro de azúcar refinada	Paquete x 200	1	9.000	30.000	19.500	5%	975	20.475
24	Servilletas	Suministro paquete de servilletas blancas	Paquete x 100	1	5.000	10.000	7.500	19%	1.425	8.925



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO

GEC-FT-42-V4

PÁGINA

24 de 29

25	Instacrem	Suministro Crema Instacrem de 4 gramos	Paquete x 100	1	24.000	30.000	27.000	19%	5.130	32.130
26	Aromáticas saborizadas	Suministro de aromáticas sabores	Caja x 50	1	35.000	30.000	32.500	19%	6.175	38.675
27	Vasos para tinto	Suministro de vasos biodegradables	Paquete x 50	1	13.000	10.000	11.500	19%	2.165	13.665
28	Vasos para gaseosa y/o agua	Suministro de vasos biodegradables	Paquete x 50	1	18.000	10.000	14.000	19%	2.660	16.660
29	Mezcladores	Suministro de mezcladores ecológicos	Paquete x 500	1	6.000	12.000	9.000	19%	1.710	10.710
30	Toallas de manos	Suministro de Toalla de Manos En Z. Ecológica	Paquete x 100	1	15.000	10.000	12.500	19%	2.375	14.675
31	Toallas absorbentes	Suministro de toallas absorbentes ecológicas	Rollito de 100 m	1	13.000	25.000	19.000	19%	3.610	22.610
32	Papel higiénico	Suministro de papel higiénico 350 metros por rollo	Rollo	1	80.000	50.000	65.000	19%	12.350	77.350
33	Jabón antibacterial	Suministro de jabón en Espuma Antibacterial para manos	Frasco 1000ml	1	65.000	30.000	57.500	19%	10.925	68.425
34	Aerosol Bonaire Canela	Suministro de ambientador en spray olor	Frasco 250ml	1	11.000	30.000	20.500	19%	3.895	24.395
35	Jabón desengrasante	Suministro de jabón desengrasante industrial	Tarro 4000cc	1	32.000	30.000	31.000	19%	5.690	36.690
TOTAL										5.406.622

2

4.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

LOTE 1: El valor del presupuesto oficial para el lote 1 será hasta por la suma de cincuenta y dos millones quinientos ochenta y siete mil ochocientos pesos (52.587.800) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones

LOTE 2: El valor del presupuesto oficial para el lote 2 será hasta por la suma de once millones cuatrocientos sesenta y nueve mil setecientos pesos (\$11.469.700) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones

4.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 2025001577 FECHA 18/07/2025			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2310845992024251750040012.3.2.02.02.009 1101	Servicios para la comunidad, sociales y personales	LIBRE	\$ 89.102.600
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 89.102.600

4.5 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagara al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Lote 1: El municipio pagara el valor del contrato parcialmente según los servicios efectivamente prestados.

Lote 2: Teniendo en cuenta que el mismo será ejecutado a monto agotable, según los precios unitarios ofertados por EL CONTRATISTA y aceptados por el municipio, la forma de pago será mediante pagos parciales de conformidad con los bienes recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor (*interventor*) del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT (Solo para la primera cuenta)
- Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición. (*Cuando corresponda*)

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

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

4.6 ANTICIPO: No aplica

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Como factor de selección se tiene en cuenta lo siguiente: La entidad selecciona, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "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".

5.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley en el estudio previo y/o la invitación pública, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

5.2 HABILITACIÓN TÉCNICA: El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.2 del presente estudio y en la invitación, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA	Habilitante

5.2.1. EXPERIENCIA: Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, la proponente anexa, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto corresponda prestación de servicios logísticos, que dentro del alcance de sus actividades incluya suministro de refrigerios y/o almuerzos y/o cena, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor es expresado del año en que fue terminado.

Lote 1: El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con servicios en entidades públicas y/o privadas, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cuadro para su valoración

GENERAL	
No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
2	100% del presupuesto oficial

Lote 2: El proponente debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto corresponda el con suministro de papelería y/o cafetería en entidades públicas y/o privadas, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor es expresado del año en que fue terminado

GENERAL	
No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
2	100% del presupuesto oficial

Se tiene en cuenta para la valoración de lo siguiente:



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO	GEC-FT-42-V4
PÁGINA	26 de 29

A) Para la acreditación de la experiencia se debe adjuntar certificación (es) escrita que debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación esta suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

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.

Si la certificación incluye varios contratos, se identifica en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entiende como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tienen en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia está sujeta a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valora como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia es válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia es aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hace conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplica lo siguiente: se convierte a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato debe estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no es tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato debe estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.
7. No es considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se acepta como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declara como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

5.2.2 CRITERIO DIFERENCIAL:

Lote 1: El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con servicios en entidades públicas y/o privadas, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cuadro para su valoración

GENERAL	MIPYMES	
No. DE CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
2	3 A 4	100% del presupuesto oficial

Lote 2: El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con suministro de papelería, cafetería y material de identificación en entidades públicas y/o privadas, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cuadro para su valoración

GENERAL	MIPYMES	
No. DE CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
2	3 A 4	100% del presupuesto oficial

5.2.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: No requiere

5.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplica el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además puede acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

5.4. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectúa correcciones aritméticas originadas por:

- Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero anterior del peso.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valora la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

5.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establece la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate, la entidad aplica los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se da aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

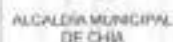
6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

Identifique los riesgos asociados al proceso de contratación o a la ejecución del contrato utilizando la metodología y la siguiente la matriz de Riesgos de Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS																							
N°	Caso	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Señalización del riesgo	Gestores	¿A qué se le asigna?	Relaciones/Condiciones a ser monitoreadas	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Indicador del riesgo	Gravidad						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cada cuánto?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de información y / o documentos entregados al contratista para el desarrollo de las actividades del contrato.	Atraso en el desarrollo del contrato y en el cumplimiento de las	1	9	4	Bajo	Contratista	Control de la documentación que se entregan en calidad de prebitos, realizar todo lo de la información.	1	2	3	Muy	3	Contratista	Desde la suscripción del contrato hasta la finalización del contrato.	Indicador de cumplimiento	Continuos (diarios)		



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

GEC-FT-42-V4

28 de 29

[illegible]

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deben garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses previstos para la liquidación del contrato contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía.
Responsabilidad civil	Doscientos (200) salarios mínimos	Vigencia del contrato
Calidad del Servicio	Por el 10 % del Valor total de los servicios suministrados	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses, contados a partir del recibo del informe a satisfacción.

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Una vez realizada la evaluación el evaluador establece la lista de elegibles, de acuerdo con la verificación de la propuesta de cada oferente.

En caso de empate, la entidad aplica los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de

