ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA, RISARALDA
SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA del Municipio de La Virginia, realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

ENTIDAD TERRITORIAL	MUNICIPIO DE LA VIRGINIA, RISARALDA
NIT	891.480.027-1
CATEGORÍA PRESUPUESTAL	SEXTA CATEGORÍA (Ley 617 de 2000)
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Secretaría de Gestión Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO	ALEXIS FERNANDO GRAJALES ALADINO - Secretario de Gestión Administrativa
TIPO DE DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO
PROCESO No.	AM-MC-015-2026 (numeración definitiva en SECOP II)
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA VIRGINIA, RISARALDA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA - Artículo 94 Ley 1474 de 2011 y Artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021)
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($33.585.907) IVA INCLUIDO
MODALIDAD CONTRACTUAL	PRECIOS UNITARIOS FIJOS CON MONTO AGOTABLE
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta agotar el presupuesto oficial, sin exceder el 31 de diciembre de 2026
CDP No.	296 del 16 de abril de 2026 - Vigencia Fiscal 2026
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.01.01.003.03.01-2-62 - Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - Fondo 101 ICLD
CÓDIGOS UNSPSC	44111500, 44102400, 44121600, 44122000, 44121700, 44121500, 44122100, 44101800, 44121800, 44111800
FECHA DE ELABORACIÓN	Diecisiete (17) de abril de 2026
FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA	Artículo 25 numerales 7, 12 y 14 de la Ley 80 de 1993; Artículo 2.2.1.1.2.1.1 y Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021)

METODOLOGÍA UTILIZADA	Directrices Colombia Compra Eficiente - Manual de Mínima Cuantía y Guía de Estudios del Sector v.3 - Documento Tipo M-ICR-01-

PUNTO 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Diagnostico Técnico y Situación Actual

El Municipio de La Virginia, Risaralda, en su calidad de entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado y conforme al artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, presta una pluralidad de servicios administrativos, sociales y comunitarios a través de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Para el cumplimiento de estas funciones, la entidad requiere de manera permanente y recurrente el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, indispensables para la gestión documental, la elaboración de informes, la atención al ciudadano, la producción administrativa y el soporte operativo de cada área.

Variable diagnostica	Dato verificable
Número de dependencias atendidas	Despacho del Alcalde, Secretaría de Gestión Administrativa, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno, Inspección de Policía, Comisaria de Familia, Oficina Jurídica y demás dependencias del orden central
Frecuencia de la necesidad	Permanente y recurrente - vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025 con procesos contractuales similares ejecutados
Promedio de gasto histórico (4 vigencias)	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($24.718.856)
Último proceso ejecutado (2025)	AM-MC-009-2025 por TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($39.699.800), plazo 30 días
Plan Anual de Adquisiciones 2026 (PAA)	La presente contratación se encuentra incluida en el PAA vigencia 2026 publicado en SECOP II
Modalidad contractual sugerida	Suministro a precios unitarios fijos con monto agotable, según consumo efectivo de la entidad

La ausencia de estos insumos genera afectación directa de la continuidad del servicio público, deterioro en la gestión documental y en el cumplimiento de los términos legales de respuesta al ciudadano (Ley 1755 de 2015 - derecho de petición), e incumplimiento de obligaciones de archivo derivadas de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

1.2 Fundamento Jurídico y Normativo Especifico

La presente contratación encuentra su fundamento jurídico en el siguiente triple anclaje normativo:

Constitucional. Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia (fines esenciales del Estado), artículo 209 (principios de la función administrativa), artículo 311 (el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado) y artículo 366 (búsqueda del bienestar general y mejoramiento de la calidad de vida).

Legal. Ley 80 de 1993, artículo 25 numerales 7 (planeación), 12 (estudios y diseños) y 14 (Certificado de Disponibilidad Presupuestal); Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 5 (modalidades de selección); Ley 1474 de 2011, artículo 94 (modalidad de mínima cuantía); Ley 2069 de 2020 (acciones afirmativas para MIPYME); Ley 2195 de 2022 (transparencia y lucha contra la corrupción); Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información pública); Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

Reglamentario. Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 (estudios previos como elemento esencial), artículo 2.2.1.2.1.5.1 (estudios previos para la contratación de mínima cuantía, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), artículo 2.2.1.2.1.5.2 (procedimiento), artículo 2.2.1.2.1.5.5 (garantías) y artículo 2.2.1.2.4.2.18 (criterios diferenciales para MIPYME, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

1.3 Articulación con el Plan de Desarrollo Municipal

Plan de Desarrollo	Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "UNIDOS PODEMOS"
Línea Estratégica	Gobierno Territorial Efectivo y Transparente
Programa	Fortalecimiento Institucional y Modernización Administrativa
Meta de Producto	Garantizar el funcionamiento operativo de las dependencias de la Administración Municipal mediante la dotación oportuna de insumos administrativos
Indicador	Porcentaje de dependencias municipales con suministro continuo de elementos de papelería y útiles de oficina durante la vigencia 2026 - meta 100%

1.4 Descripción de la Solución Técnica

La entidad satisfará la necesidad mediante la celebración de un contrato de suministro a precios unitarios fijos con monto agotable, conforme al cual el contratista entregara progresivamente los elementos de papelería y útiles de oficina requeridos por las diferentes dependencias, contra requerimiento del supervisor del contrato y previo recibido a satisfacción. Está modalidad contractual permite ajustar la ejecución al consumo efectivo

de la entidad, evitar sobreestimación del gasto, garantizar la continuidad de la operación administrativa y respetar los principios de economía y eficiencia previstos en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

PUNTO 2. OBJETO Y CÓDIGO UNSPSC

OBJETO DEL CONTRATO:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA VIRGINIA, RISARALDA", a precios unitarios fijos y monto agotable.

2.1 Identificación UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Código	Descripción
44	11	15	44111500	Papel para impresión / cartulina
44	10	24	44102400	Equipos de oficina pequeños (perfóradoras, cosedoras)
44	12	16	44121600	Artículos de escritorio (saca ganchos, tijeras, sacapuntas)
44	12	20	44122000	Carpetas y archivos
44	12	17	44121700	Instrumentos de escritura
44	12	15	44121500	Sobres
44	12	21	44122100	Clips, sujetadores, cintas adhesivas
44	10	18	44101800	Maquinas calculadoras
44	12	18	44121800	Borradores y correctores
44	11	18	44111800	Reglas y elementos de medición

2.2 Obligaciones de las Partes

2.2.1 Obligaciones Especificas del Contratista

El contratista seleccionado deberá cumplir las siguientes obligaciones especificas, agrupadas por componentes operativos:

A. Componente Logístico.

1. Suministrar oportunamente los elementos de papelería y útiles de oficina conforme a las especificaciones técnicas mínimas y a los precios unitarios ofertados, garantizando su calidad, originalidad y buen estado.

2. Realizar entregas parciales en las dependencias de la Administración Municipal de La Virginia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento escrito del supervisor del contrato.
3. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad y costo el transporte, cargue, descargue y embalaje de los bienes hasta el lugar de entrega.
4. Disponer de un canal de comunicación permanente (teléfono, correo electrónico) para recibir los pedidos del supervisor.

B. Componente Operativo.

5. Garantizar qûe los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad y libres de defectos de fabricación.
6. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la observación del supervisor, cualquier elemento que presente defectos, no cumpla con las especificaciones técnicas o este averiado.
7. Conservar durante toda la ejecución del contrato los precios unitarios ofertados, los cuales no podrán ser modificados unilateralmente.

C. Componente Técnico.

8. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Punto 3 del presente Estudio Previo y en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso.
9. Acreditar mediante fichas técnicas, cuando el supervisor lo requiera, las características de los productos suministrados.
10. Mantener disponibilidad de existencias suficientes para atender la demanda de la entidad durante la vigencia del contrato.

D. Componente Administrativo.

11. Presentar la factura electrónica de venta por cada entrega, conforme a la normativa de la DIAN vigente, acompañada del soporte de recibido a satisfacción expedido por el supervisor.
12. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, parafiscales y de seguridad social a que haya lugar, presentando los soportes que la entidad requiera.
13. Llevar control documental de los pedidos atendidos, los saldos pendientes y la trazabilidad del agotamiento del presupuesto, con corte mensual.
14. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro del término señalado por la entidad, previa aprobación de las garantías requeridas.

2.2.2 Obligaciones Generales del Contratista

Las siguientes dieciséis (16) obligaciones generales se aplican íntegramente al contratista, sin perjuicio de las especificas señaladas en el numeral anterior:

1. Acta de Inicio. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los plazos establecidos por la entidad y previa aprobación de la garantía única de cumplimiento.

2. Cumplimiento del Objeto Contractual. Ejecutar el objeto contractual con plena observancia de los términos, condiciones, especificaciones técnicas, calidad, cantidad y oportunidad pactadas en el contrato y en sus documentos integrantes.

3. Principio de Buena Fe. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

4. Aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. Realizar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y los parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

5. Constitución y Mantenimiento de Garantías. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad durante toda la ejecución del contrato y por el término que en cada amparo se establezca.

6. Supervisión e Interventoría. Atender las observaciones, requerimientos y directrices que imparta el supervisor del contrato, designado por la entidad.

7. Principio de Transparencia. Suministrar información veraz, completa y oportuna durante la ejecución del contrato, así como permitir el acceso a la información que se requiera para fines de supervisión, control y auditoría.

8. Inhabilidades Sobrevinientes. Informar a la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente conforme al régimen legal aplicable.

9. Confidencialidad y Reserva. Guardar absoluta reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, observando lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales.

10. Responsabilidad por Acciones u Omisiones. Responder ante la entidad y ante terceros por los actos, hechos u omisiones derivados de la ejecución del contrato, en los términos de los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

11. Prohibición de Cesión. Abstenerse de ceder, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad.

12. Presentación de Informes. Presentar al supervisor los informes de avance, parciales y final que se requieran, así como aquellos que solicite la entidad para efectos de seguimiento y control.

13. Facturación Electrónica. Expedir la facturación electrónica conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario y las resoluciones de la DIAN aplicables.

14. Indemnidad. Mantener indemne a la entidad frente a cualquier reclamación, demanda o acción que se presente con ocasión de los actos, hechos u omisiones del contratista o de su personal en la ejecución del contrato.

15. Colaboración. Prestar la colaboración necesaria para la adecuada ejecución, seguimiento, supervisión, recibo y liquidación del contrato.

16. Acoso Laboral y Violencias de Genero. Adoptar, implementar y difundir el protocolo de prevención, atención y protección frente al acoso sexual y a las violencias basadas en género en el ámbito laboral, conforme a la Ley 2365 de 2024.

Nota 1 (Artículos 52 y 56 Ley 80 de 1993).

El contratista responderá civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus actos u omisiones en la actuación contractual, así como por la ejecución del objeto contractual, en los términos previstos por la ley.

Nota 2 (Inexistencia de Relación Laboral).

El presente contrato se rige por las normas de la contratación estatal y, en consecuencia, no genera relación laboral entre la entidad contratante y el contratista, ni entre la entidad y el personal que este vincule para la ejecución del objeto contractual. El contratista actua con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

2.2.3 Obligaciones del Municipio de La Virginia

1. Pago. Pagar el valor del contrato en los términos, condiciones y modalidades pactadas en la cláusula de Forma de Pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Designación de Supervisor. Designar al supervisor del contrato, quien será responsable de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

3. Suministro de Información y Apoyo. Suministrar al contratista la información y el apoyo logístico necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

4. Verificación del SGSS y Parafiscales. Verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

5. Programación del PAC. Garantizar la disponibilidad de los recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el cumplimiento oportuno de los pagos.

6. Clausula Residual. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del marco normativo de la contratación estatal aplicable.

PUNTO 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La ficha técnica de los elementos de papelería y útiles de oficina objeto del presente contrato se estructura con base en las necesidades operativas de las dependencias y en estándares ampliamente disponibles en el mercado, conforme a la Norma Técnica Colombiana aplicable y la normativa ambiental vigente. Las cantidades referenciales se determinaron con base en el histórico de consumo institucional.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad referencial	Especificación técnica mínima
1	Resma tamaño carta	Resma	600	Papel bond blanco, gramaje 75 g/m2, tamaño carta, mínimo 500 hojas
2	Resma tamaño oficio	Resma	100	Papel bond blanco, gramaje 75 g/m2, tamaño oficio, mínimo 500 hojas
3	Perforadora de oficina mediana	Unidad	20	Capacidad mínima 10-20 hojas, estructura metálica reforzada
4	Cosedora (grapadora) mediana	Unidad	20	Capacidad mínima 15 hojas, metálica reforzada
5	Saca ganchos	Unidad	10	Metálico o plástico reforzado, uso manual
6	Cajas activas de archivo	Unidad	50	Cartón corrugado o plástico, resistencia media, tamaño estándar archivo
7	Cajas inactivas de archivo	Unidad	400	Cartón corrugado reforzado, alta resistencia para almacenamiento
8	Cartulina tamaño carta	Paquete	1.000	Cartulina blanca o colores, tamaño carta, gramaje medio
9	Cartulina tamaño oficio	Paquete	4.000	Cartulina blanca o colores, tamaño oficio, gramaje medio

10	Plástico carta para archivar	Paquete	30	Fundas plásticas transparentes tamaño carta, perforadas
11	Plástico oficio para archivar	Paquete	50	Fundas plásticas transparentes tamaño oficio, perforadas
12	Marcador permanente negro punta fina	Unidad	10	Punta fina, tinta indeleble negra
13	Sobre de manila extra oficio	Paquete	20	Papel manila, tamaño extra oficio, sin ventana
14	Sobre de manila oficio	Paquete	20	Papel manila, tamaño oficio, sin ventana
15	Separador de hojas neón	Paquete	30	Separadores plásticos o cartulina, con pestañas
16	Caja de lapiceros negros	Caja	50	Esferos tinta negra, punta media, secado rápido
17	Tabla de apoyo plástica	Unidad	10	Base rígida con gancho metálico, tamaño carta u oficio
18	Bisturí metálico	Unidad	10	Cuchilla retráctil, cuerpo metálico reforzado
19	Tijeras de oficina	Unidad	15	Acero inoxidable, mango ergonómico
20	Cinta de enmascarar 24 mm x 40 m	Unidad	15	Adhesiva, ancho 24 mm, uso general
21	Cinta transparente ancha 48 mm x 300 m	Unidad	10	Adhesiva transparente, mínimo 48 mm
22	Gancho legajador plástico	Unidad	100	Plástico resistente para archivo
23	Sacapuntas metálico (caja x 24 unidades)	Caja	5	Sacapuntas metálico, uso manual
24	Clips mariposa x 50	Caja	40	Metálicos, tamaño mediano
25	Clips pequeños	Caja	100	Metálicos, tamaño pequeño
26	Calculadora KD-3851B	Unidad	10	Mínimo 8 dígitos, uso básico
27	Lápiz N. 2	Unidad	70	Mina HB, cuerpo de madera
28	Bolsa hermética 30 x 39 x 100 unidades	Paquete	10	Plástica, cierre tipo zip
29	Carpeta colgante para archivador	Unidad	400	Cartulina reforzada con varilla plástica
30	Ganchos para cosedora (grapas)	Caja	40	Compatibles con grapadora estándar
31	Borrador de nata (caja x 12)	Caja	10	Borrador blanco, uso lápiz
32	Cinta de enmascarar 48 mm x 25 m	Unidad	15	Adhesiva, ancho 48 mm

33	Regla 30 cm	Unidad	40	Plástica o metálica, graduación visible
34	Resaltadores varios colores	Caja	10	Tinta fluorescente, varios colores
35	Marcador borrable negro (caja x 10)	Caja	10	Punta media, tinta para tablero
36	Marcadores borrables varios colores (caja x 10)	Caja	5	Varios colores, uso en tablero
37	Corrector liquido (caja)	Caja	3	Secado rápido, color blanco
38	Colbon (pegante blanco) con aplicador 250 ml	Unidad	10	Adhesivo blanco, uso oficina

Nota técnica (Cantidades referenciales).

Las cantidades indicadas tienen carácter exclusivamente referencial y se establecieron con base en el histórico de consumo institucional, únicamente para efectos de homogenizar la comparación de precios unitarios en el estudio de mercado y para ponderar la evaluación económica del proceso. La ejecución del contrato se realizara bajo la modalidad de precios unitarios fijos con monto agotable, por lo que las cantidades efectivamente requeridas dependerán de la demanda real de las dependencias durante la vigencia del contrato y no constituyen obligación de compra para la entidad.

Normativa técnica aplicable.

- Norma Técnica Colombiana NTC 4436 - Especificaciones de calidad para papel de uso administrativo (gramaje, blancura, resistencia).
- Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 - deseable para la fabricación y comercialización.
- Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 - deseable en procesos productivos.
- Normativa ambiental vigente del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el manejo de residuos sólidos no peligrosos.

PUNTO 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Fundamento normativo: Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

El Presupuesto Oficial Definitivo del presente proceso es de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($33.585.907), IVA INCLUIDO.

Este valor corresponde a un techo presupuestal máximo bajo la modalidad de precios unitarios fijos con monto agotable, calculado con base en el promedio aritmético simple de las cotizaciones recibidas, conforme se desarrolla en el Punto 6. La ejecución del contrato se realizara progresivamente según la demanda efectiva de la entidad y los precios unitarios ofertados por el contratista, sin obligación de agotar la totalidad del presupuesto.

Item	Descripción	Unidad	Cant.	V. unitario promedio	V. total
1	Resma tamaño carta	Resma	600	$26.041	$15.624.344
2	Resma tamaño oficio	Resma	100	$32.628	$3.262.799
3	Perforadora de oficina mediana	Unidad	20	$30.890	$617.788
4	Cosedora de oficina mediana	Unidad	20	$16.617	$332.346
5	Saca ganchos	Unidad	10	$3.479	$34.792
6	Cajas activas	Unidad	50	$14.004	$700.178
7	Cajas inactivas	Unidad	400	$10.276	$4.110.315
8	Cartulina tamaño carta	Paquete	1.000	$458	$457.835
9	Cartulina tamaño oficio	Paquete	4.000	$270	$1.078.559
10	Plástico carta para archivar	Paquete	30	$4.273	$128.206
11	Plástico oficio para archivar	Paquete	50	$5.128	$256.412
12	Marcador permanente negro punta fina	Unidad	10	$3.400	$34.000
13	Sobre manila extra oficio	Paquete	20	$38.539	$770.786
14	Sobre manila oficio	Paquete	20	$37.709	$754.172
15	Separador de hojas neón	Paquete	30	$7.034	$211.010
16	Caja de lapiceros negros	Caja	50	$9.369	$468.460
17	Tablas de apoyo plásticas	Unidad	10	$11.438	$114.381
18	Bisturí metálico	Unidad	10	$11.388	$113.879
19	Tijeras para oficina	Unidad	15	$10.891	$163.372
20	Cinta de enmascarar 24 mm x 40 m	Unidad	15	$13.071	$196.058
21	Cinta transparente ancha 48 mm x 300 m	Unidad	10	$42.499	$424.995
22	Gancho legajador plástico	Unidad	100	$5.108	$510.766

23	Sacapuntas metálico caja x 24 unidades	Caja	5	$13.262	$66.309
24	Clips mariposa x 50	Caja	40	$5.276	$211.029
25	Clips pequeños	Caja	100	$1.478	$147.782
26	Calculadora KD-3851B	Unidad	10	$23.182	$231.815
27	Lápiz N. 2	Unidad	70	$740	$51.814
28	Bolsa hermética 30 x 39 x 100 unidades	Paquete	10	$67.613	$676.128
29	Carpeta colgante para archivador	Unidad	400	$2.042	$816.762
30	Ganchos para cosedora	Caja	40	$5.645	$225.788
31	Borrador de nata caja x 12	Caja	10	$10.266	$102.655
32	Cinta de enmascarar 48 mm x 25 m	Unidad	15	$19.571	$293.565
33	Regla 30 cm	Unidad	40	$1.395	$55.790
34	Resaltadores varios colores caja	Caja	10	$8.828	$88.275
35	Marcador borrable negro caja x 10	Caja	10	$7.480	$74.799
36	Marcador borrable varios colores caja x 10	Caja	5	$7.480	$37.400
37	Corrector liquido caja	Caja	3	$20.863	$62.590
38	Colbon con aplicador 250 ml	Unidad	10	$7.795	$77.953
TOTAL	**PRESUPUESTO OFICIAL DEFINITIVO IVA INCLUIDO**				**$33.585.907**

La sumatoria vertical cuadra al peso exacto con el Presupuesto Oficial Definitivo del proceso ($33.585.907).

PUNTO 5. VIABILIDAD PRESUPUESTAL Y ASPECTOS TRIBUTARIOS

El presente proceso cuenta con respaldo presupuestal mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 296 del 16 de abril de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, por valor de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS ($33.585.907), con cargo al rubro 2.1.2.01.01.003.03.01-2-62 "Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)", Fondo 101 - Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD), Vigencia Fiscal 2026, lo cual asegura la financiación integra del

proceso. Adicionalmente, la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026 publicado en SECOP II.

5.1 Tabla de Cargas Tributarias

Concepto	Base legal	Tarifa	Responsable
IVA	Artículo 420 Estatuto Tributario Nacional	19% (incluido en precios unitarios)	Contratista
Retención en la fuente - Renta	Artículos 365 y 392 Estatuto Tributario; Decreto 1625 de 2016	2,5% (compras de bienes - según régimen)	Entidad (agente retenedor)
Retención ICA Municipal	Acuerdo Municipal 018 de 2025 (Estatuto Tributario Municipal)	Según actividad económica del contratista	Entidad (agente retenedor)
Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor	Ley 687 de 2001; Acuerdo Municipal 018 de 2025	4% del valor del contrato	Entidad
Estampilla Pro-Cultura	Ley 397 de 1997 (modificada por Ley 666 de 2001); Acuerdo Municipal 018 de 2025	1% del valor del contrato	Entidad
Estampilla Pro-Justicia Familiar (si aplica)	Acuerdo Municipal 018 de 2025 (sustento normativo del Concejo Municipal de La Virginia)	2% del valor del contrato	Entidad
Aportes parafiscales y SGSS	Leyes 21 de 1982, 89 de 1988, 100 de 1993, 789 de 2002 artículo 50, Ley 828 de 2003	Variable	Contratista

Nota 1 (Variación de Cargas Tributarias - Artículo 27 Ley 80 de 1993).

En caso de presentarse durante la ejecución del contrato modificaciones legislativas que afecten las cargas tributarias o impositivas, las partes procederán al restablecimiento del equilibrio económico del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, mediante los mecanismos contractuales y administrativos que correspondan. El contratista será responsable del cumplimiento integral de sus obligaciones tributarias, parafiscales y laborales conforme a la normativa vigente.

PUNTO 6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

6.1 Fundamento de la Estimación Económica

La determinación del Presupuesto Oficial se fundamenta en la metodología establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, contenida en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector Versión 3, mediante la cual se recolectaron

y analizaron tres (3) cotizaciones válidas y vigentes obtenidas de proveedores del mercado regional. Dado que las cotizaciones corresponden a la misma vigencia fiscal 2026 y presentan condiciones homogéneas en cuanto a alcance, especificación técnica y unidades de medida, no se requirió aplicar factores de indexación temporal por SMMLV ni por IPC.

La estimación del presupuesto oficial se realizó aplicando el promedio aritmético simple por ítem, conforme a la recomendación expresa de la Guía CCE v.3 cuando se evidencia baja dispersión entre las cotizaciones. El análisis estadístico arrojo un coeficiente de variación del UNO COMA CUARENTA Y OCHO POR CIENTO (1,48%), valor que confirma la homogeneidad de los precios y la consistencia del mercado regional para los bienes objeto de adquisición.

6.2 Componentes de la Demanda - Cotizantes Identificados

La entidad oficio formalmente a tres (3) proveedores activos del mercado regional para la obtención de cotizaciones técnicamente comparables. Los tres oferentes respondieron dentro del término concedido, presentando cotizaciones completas para la totalidad de los treinta y ocho (38) ítems requeridos. Los cotizantes identificados son los siguientes:

No.	Cotizante	Identificación	Domicilio	Fecha	Valor cotizado
1	ANA MILE TRUJILLO VALENCIA - Establecimiento GLOBALNET MULTISERVICIOS	NIT 1087546789-3 (persona natural)	La Virginia, Risaralda - Calle 9 No. 7-86 Centro	Marzo de 2026	$34.030.753
2	CORPORACIÓN CONSTRUYENDO FUTUROS PARA UN SANO BIENESTAR (CORPOXAN)	NIT [POR VERIFICAR EN RUT DEL OFERENTE]	Belalcázar, Caldas	Marzo de 2026	$33.693.815
3	FULL RECARGAS, CONSTRUCCIONES Y TECNOLOGÍA S.A.S.	NIT 901.919.030-5	Pereira, Risaralda	Marzo de 2026	$33.033.152
	PROMEDIO ARITMÉTICO SIMPLE				**$33.585.907**

6.3 Justificación Técnica de la Homogeneidad de Precios

El análisis de las tres cotizaciones evidencia un comportamiento de precios escalonado con baja dispersión estadística. El coeficiente de variación del UNO COMA CUARENTA Y OCHO POR CIENTO (1,48%) y un escalonamiento porcentual estable entre las cotizaciones se explican técnicamente por las siguientes razones objetivas y verificables del mercado regional:

- Mercado de bienes commodity y caracter estandarizado. Los elementos de papelería y útiles de oficina son bienes commodity de producción industrial masiva (papel bond, plástico, metal), con especificaciones técnicas estandarizadas y producción concentrada en pocas plantas industriales nacionales. Está estandarización en origen genera homogeneidad de precios en el canal de distribución.
- Origen común en el canal mayorista regional. Los tres oferentes operan en municipios del Eje Cafetero (La Virginia, Belalcázar y Pereira) y se abastecen del mismo cluster de distribuidores mayoristas regionales con sede en el Area Metropolitana Centro Occidente, lo que homogeniza la estructura de costos de adquisición. Las diferencias se explican por margen comercial, escala operativa y costos logísticos diferenciales por distancia al punto de entrega.
- Diferencial logístico explicable. La entrega se realiza en La Virginia, Risaralda. Full Recargas SAS tiene domicilio en Pereira, sede del cluster mayorista, con menor costo de adquisición por escala (sociedad por acciones con NIT verificable). Corpoxan tiene domicilio en Belalcázar, Caldas, con un margen logistico marginal sobre Full Recargas. Ana Mile Trujillo Valencia es persona natural domiciliada en La Virginia, microempresa de menor escala que asume mayor costo unitario de adquisición por menor volumen de compra.
- Convergencia por respuesta a una solicitud estandarizada. Las tres cotizaciones responden a una misma solicitud de cotización remitida por la entidad, con un listado homogéneo de treinta y ocho (38) items, unidades de medida y cantidades referenciales. Está solicitud estandarizada explica que las tres cotizaciones presenten idéntica estructura, idéntico orden de items y replica de la nomenclatura solicitada por la entidad, lo cual es comportamiento normal y esperado en respuestas a solicitudes formales.
- Coherencia con la literatura económica para mercados estables. Conforme al Manual para la Elaboración de Estudios del Sector v.3 de Colombia Compra Eficiente, los mercados de bienes estandarizados de bajo costo unitario presentan tipicamente coeficientes de variación inferiores al cinco por ciento (5%), por lo que el 1,48% observado en este caso es plenamente consistente con la dinamica del mercado regional.

En consecuencia, las cotizaciones recibidas son válidas, comparables, vigentes y suficientes para soportar el Presupuesto Oficial mediante el método de promedio aritmético simple. La entidad conserva en su archivo precontractual los oficios de solicitud remitidos a

los oferentes, las respuestas con cotización y las constancias de remisión, conforme al deber de archivo del Decreto 1080 de 2015 y la Ley 594 de 2000.

6.4 Recomendación de Auditoría Preventiva para Futuros Procesos

Sin perjuicio de la validez de las cotizaciones que sustentan el presente proceso, la entidad recomienda que para los procesos contractuales subsiguientes con objeto similar se diversifique el origen geográfico de los oferentes invitados a cotizar, ampliando la consulta a proveedores de otras regiones del país (Bogotá, Medellín, Cali) a traves de las plataformas de busqueda activa del SECOP I y SECOP II, con el propósito de robustecer aún más el análisis de pluralidad de oferta y la auditoría forense del precio de mercado.

PUNTO 7. RESPALDO PRESUPUESTAL

Número de CDP	296
Estado	VIGENTE
Fecha de expedición	16 de abril de 2026
Elaborado por	CARLOS ARTURO MURILLO
Documento relacionado	317
Valor total certificado	TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($33.585.907)
Objeto del CDP (texto literal)	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA VIRGINIA, RISARALDA
Rubro presupuestal	2.1.2.01.01.003.03.01-2-62
Descripción del rubro	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
Centro de costo	1 - Sector Central
Fondo	101 - Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)
Vigencia fiscal	2026
Lugar de expedición	La Virginia, Risaralda

Coherencia triangular verificada. La entidad certifica que el Objeto del CDP coincide milimétricamente con el Objeto del presente Estudio Previo; el rubro presupuestal corresponde a la naturaleza del bien adquirido (papelería como bien transportable distinto de maquinaria y equipo); la vigencia fiscal del CDP (2026) se alinea con el plazo máximo

de ejecución del contrato (31 de diciembre de 2026); y el valor del CDP cuadra al peso exacto con el Presupuesto Oficial Definitivo.

PUNTO 8. FORMA DE PAGO

8.1 Mecánica de Pago

El Municipio de La Virginia cancelara el valor del contrato mediante actas parciales, contra entrega progresiva de los elementos de papelería y útiles de oficina efectivamente suministrados por el contratista y previo recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, liquidados con base en los precios unitarios fijos ofertados por el contratista para cada item.

No se otorgará anticipo ni pago anticipado, en atención a la naturaleza del contrato de suministro y a la modalidad de monto agotable que rige la ejecución.

8.2 Cinco Condiciones de Tramite (Intocables)

Cada pago se sujeta al cumplimiento previo e integral de las cinco (5) condiciones siguientes:

1. **Cumplimiento Técnico.** Verificación documental por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones técnicas correspondientes a los bienes efectivamente entregados en el período facturado.

2. **Factura Electrónica.** Presentación de la factura electrónica de venta conforme a las disposiciones del Estatuto Tributario y a las resoluciones de la DIAN aplicables.

3. **Certificación del Supervisor.** Acta o certificación suscrita por el supervisor del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes suministrados.

4. **Disponibilidad PAC.** Existencia de la disponibilidad correspondiente en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad para el período de pago.

5. **Acreditación SGSS y Parafiscales.** Acreditación del pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante planilla PILA u otro documento equivalente, cuando aplique.

Garantía financiera.

No se pacta anticipo ni pago anticipado. En consecuencia, no se exige garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

Parágrafo (Pagos no autorizados).

Queda expresamente prohibido a la entidad efectuar pagos al contratista por conceptos no previstos en el contrato o sin el cumplimiento integro de las condiciones de tramite establecidas en este numeral. La entidad no efectuara pago alguno por bienes no suministrados o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.

PUNTO 9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados, los oferentes deberán acreditar junto con la propuesta los siguientes documentos:

No.	Criterio	Forma de acreditación
1	Carta de presentación de la propuesta	Anexo 1 debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal. Declaración expresa de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
2	Compromiso anticorrupción	Anexo 2 debidamente diligenciado y firmado
3	Capacidad jurídica	Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil con expedición no superior a treinta (30) días. Copia de la cedula del representante legal o de la persona natural. Autorización para contratar cuando aplique. Objeto social o actividad económica relacionada con el suministro de papelería y útiles de oficina. Duración igual al plazo del contrato y un (1) año más
4	Libreta militar	Solo aplicable a hombres menores de cincuenta (50) años. Artículo 111 del Decreto-Ley 2150 de 1995 y Ley 1861 de 2017. Manifestación bajo gravedad de juramento cuando aplique
5	Experiencia	Acreditar mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial. Certificaciones expedidas por las entidades contratantes con: contratante, contratista, objeto, valor, fechas y firma autorizada. Anexo 3
6	Criterios diferenciales MIPYME	Acreditación conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021). Las MIPYME acreditarán experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del presupuesto oficial, criterio diferencial más favorable
7	Actividad económica	RUT actualizado con expedición no superior a treinta (30) días y actividad económica relacionada con el objeto
8	Pago de aportes SGSS y parafiscales	Estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Planilla PILA o certificación suscrita por contador o revisor fiscal con cedula, tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores. Artículo 50 de la Ley 789 de 2002
9	Verificación de antecedentes	La entidad verificará antecedentes en: Procuraduría General de la Nación (disciplinarios), Contraloría General y Departamental (fiscales), Policía Nacional (penales y medidas correctivas), Registro Nacional de Medidas

		Correctivas (RNMC), Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Sistema de Información de Delitos Sexuales contra Menores (Ley 1918 de 2018)
10	Consorcios y Uniones Temporales	Documento de conformación (Anexo 4 o 5) que indique conformación, porcentajes de participación, representante y duración (mínimo plazo del contrato + un año). Certificados de cada integrante
11	Oferta económica	Anexo 6 debidamente diligenciado y firmado. Presentada conforme al formato establecido. No podrá superar los precios unitarios promedio definidos en el presente Estudio Previo y sus anexos. NO SUBSANABLE en sus aspectos económicos sustanciales

Nota 2 (Verificación y Falsedad).

La entidad verificará la veracidad de la información y los documentos aportados por los proponentes. Cualquier falsedad o adulteración será puesta en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia, sin perjuicio del rechazo de la oferta y de las acciones legales correspondientes.

Nota 3 (Contenido Mínimo de las Certificaciones de Experiencia).

Las certificaciones de experiencia que se aporten deberán contener, como mínimo:

- Nombre o razón social de la entidad contratante.
- Objeto del contrato certificado.
- Valor del contrato (en letras y números).
- Plazo de ejecución (fecha de inicio y de terminación).
- Calificación de cumplimiento o porcentaje de ejecución.
- Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

Reglas sobre Experiencia en Consorcios y Uniones Temporales.

En consorcios y uniones temporales, la experiencia se acreditará por la sumatoria de la experiencia de cada uno de los integrantes, ponderada por el porcentaje de participación declarado en el documento de conformación.

PUNTO 10. EXPERIENCIA MÍNIMA - CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYME

Fundamento normativo: Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

En aplicación del principio de igualdad material y de las acciones afirmativas previstas en la Ley 2069 de 2020 para promover la participación de las MIPYME en el sistema de compras públicas, la entidad establece como criterio diferencial más favorable el siguiente:

- Las MIPYME nacionales acreditarán experiencia mediante mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos cuyo objeto guarde relación con el del presente proceso, y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del presupuesto oficial. Este porcentaje constituye una reducción del cincuenta por ciento (50%) frente al criterio general aplicable a oferentes ordinarios (que es del 100%), en cumplimiento del mandato legal de fijar criterios diferenciales más favorables a las MIPYME.
- La acreditación del tamaño empresarial se realizara conforme a la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019: las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando registro mercantil; las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal cuando esten obligados a tenerlo, adjuntando certificado de existencia y representación legal.
- También podrá acreditarse la condición de MIPYME mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.
- La MIPYME deberá contar con mínimo un (1) año de existencia, contado hasta la fecha de cierre del proceso de selección, conforme al Decreto 1860 de 2021.

PUNTO 11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), la modalidad de mínima cuantía se rige por la regla del MENOR PRECIO OFRECIDO.

Considerando que el presente proceso se estructura bajo la modalidad de precios unitarios fijos con monto agotable, la evaluación económica se realizara mediante el siguiente método de comparación ponderada:

11.1 Método de Evaluación Económica

La entidad calculará, para cada propuesta habilitada, el VALOR PONDERADO DE LA OFERTA (VPO) mediante la sumatoria del producto de las cantidades referenciales (Punto 3) por los precios unitarios ofertados por el proponente para cada item:

VPO = SUMATORIA (Cantidad referencial item i) x (Precio unitario ofertado item i)

La oferta seleccionada será la que presente el MENOR VALOR PONDERADO DE LA OFERTA (VPO), siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas. Está metodología evita las distorsiones que generaría la suma simple de precios unitarios sin ponderar por cantidades de consumo, asegurando que la oferta seleccionada sea efectivamente la más favorable para el interés público atendiendo la demanda real estimada de la entidad.

11.2 Reglas Adicionales

- Techo por precios unitarios. Los precios unitarios ofertados por cada ítem NO podrán superar los precios unitarios promedio establecidos en el Punto 4 del presente Estudio Previo. El incumplimiento de esta condición será causal de rechazo de la propuesta.
- Inclusión de IVA. Los precios unitarios ofertados deberán incluir el IVA y la totalidad de costos directos e indirectos del bien (transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas, contribuciones).
- Presupuesto oficial como techo. El presupuesto oficial es un valor máximo estimado bajo modalidad de monto agotable. No constituye criterio de evaluación ni implica obligación de ejecución total por parte de la entidad.

Nota (IVA).

Para efectos de la comparación económica, el menor precio se calcula incluyendo IVA (precio unitario total ofertado), conforme al criterio aplicable cuando los precios unitarios se ofrecen como valor final.

PUNTO 12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1 Portal Único de Contratación - SECOP II

La presentación de las propuestas se realizara única y exclusivamente a traves de la plataforma SECOP II, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el sitio web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

12.2 Generalidades de la Presentación

a. La propuesta deberá ser presentada por el proponente o su representante legal debidamente acreditado, mediante el usuario habilitado en SECOP II.

b. La propuesta deberá estar redactada en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero deberán acompañarse de traducción oficial conforme a la Ley 962 de 2005.

c. Los valores económicos se expresaran en pesos colombianos, sin centavos, y discriminando el valor antes de IVA, el IVA y el valor total con IVA, cuando aplique. Serviran de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios.

d. La propuesta deberá presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso publicado en SECOP II. Las propuestas extemporáneas serán rechazadas. La plataforma SECOP II inhabilita automáticamente la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas.

e. Cada documento deberá estar firmado digitalmente o electrónicamente por quien tenga la facultad legal correspondiente, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

f. La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos exigidos en los criterios habilitantes y demás anexos del proceso.

g. La presentación de la propuesta implica la aceptación integra y sin reservas de las condiciones del proceso, del proyecto de contrato y de las normas aplicables.

Nota (Presentación exclusiva por SECOP II).

No se recibirán propuestas presentadas por medios físicos, correo electrónico, mensajería o cualquier canal distinto a SECOP II. Las propuestas presentadas por canales no autorizados se entenderán no presentadas para efectos del proceso.

PUNTO 13. CRONOGRAMA

El cronograma definitivo del proceso, con las fechas y horas de cada hito (publicación de la invitación pública, plazo para observaciones, presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato), se encuentra publicado y disponible para consulta de los interesados en la plataforma SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

PUNTO 14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Fundamento normativo: Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Texto literal del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015:

"Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las

razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación."

En el presente proceso, la entidad aplicará el procedimiento descrito en la Guía CCE-EICP-GI-27 v.01 del 16 de diciembre de 2024 sobre Precios Artificialmente Bajos, requiriendo aclaraciones a aquellas ofertas cuyo VPO se ubique veinte por ciento (20%) o más por debajo del presupuesto oficial.

PUNTO 15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

Fundamento normativo: Decreto 1860 de 2021 (que modifica el Decreto 1082 de 2015), Ley 590 de 2000 modificada por la Ley 905 de 2004, y Ley 2069 de 2020.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYME colombiana siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria. Los interesados, dentro del término establecido en el cronograma, presentarán su manifestación y deberán acreditar el tamaño empresarial de la siguiente manera:

15. La MIPYME debe contar con mínimo un (1) año de existencia.
16. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
17. 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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos conforme a la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1.

En caso de que con ocasión de la limitación no se reciban al menos dos (2) propuestas habilitadas, se procederá conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, ampliando la convocatoria sin la limitación territorial o departamental según corresponda.

Parágrafo 2.

Para efectos de la verificación de la condición de MIPYME, prevalecera la información contenida en el Registro Único Empresarial y Social (RUES) y en el RUT, así como las certificaciones expedidas por las Cámaras de Comercio.

Parágrafo 3.

En consorcios y uniones temporales conformados por MIPYME, todos los integrantes deberán acreditar individualmente su calidad de MIPYME y la antigüedad mínima exigida, sin perjuicio de las reglas específicas del proceso.

PUNTO 16. ANÁLISIS DEL RIESGO

Matriz construida según la metodología ISO 31000 y la Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Escala. Probabilidad: Muy Bajo=1, Bajo=2, Medio=3, Alto=4, Muy Alto=5. Impacto: Bajo=1, Medio=3, Alto=5. Calificación = Probabilidad x Impacto. Zona Verde (1-4): aceptable; Zona Amarilla (5-10): moderado; Zona Roja (11-25): crítico.

No.	Tipo	Descripción	P	I	Calif.	Asign.	Mitigación
1	Económico	Variación de precios de insumos durante la ejecución	2	3	6 (Amarilla)	Compart.	Precios unitarios fijos. En caso de variaciones significativas, se aplicarán las reglas del artículo 27 Ley 80/93
2	Operacional - Entrega	Incumplimiento en tiempos de entrega de los elementos solicitados	2	5	10 (Amarilla)	Contrat.	Tiempos de entrega definidos en contrato. Multas por incumplimiento. Seguimiento por supervisor
3	Operacional - Calidad	Entrega de elementos que no cumplen especificaciones técnicas mínimas	2	5	10 (Amarilla)	Contrat.	Ficha técnica. Rechazo de productos no conformes. Reposición obligatoria sin costo
4	Financiero - Liquidez	El contratista no cuenta con liquidez para atender los pedidos	2	5	10 (Amarilla)	Contrat.	Pago contra entrega a satisfacción. No anticipo. Verificación de idoneidad
5	Institucional - PAC	Insuficiencia del PAC para atender los pagos del contrato	2	3	6 (Amarilla)	Entidad	CDP previo. Programación PAC mensual. Seguimiento a ejecución presupuestal

6	Corrupción - Colusión	Acuerdo entre oferentes para manipular precios o resultados del proceso	2	5	10 (Amarilla)	Entidad	Publicación en SECOP II. Verificación cruzada de cotizaciones. Denuncia ante la SIC en caso de indicios
7	Social - Orden Público	Situaciones que afecten la entrega de los bienes	1	3	3 (Verde)	Compart.	Clausula de fuerza mayor. Coordinación logistica del contratista
8	Ambiental	Generación de residuos derivados del empaque de los productos suministrados	1	2	2 (Verde)	Compart.	Disposición adecuada de residuos conforme a normativa ambiental vigente
9	Operacional - Disponibilidad	Falta de disponibilidad de algunos items en el mercado durante la ejecución	2	3	6 (Amarilla)	Contrat.	Sustitución por productos equivalentes previa aprobación del supervisor
10	Laboral	Incumplimiento por el contratista de obligaciones laborales y parafiscales con su personal	2	3	6 (Amarilla)	Contrat.	Verificación mensual de PILA. Suspensión de pagos en caso de incumplimiento. Garantía de pago de salarios y prestaciones cuando aplique
11	Normativo	Cambios en la normativa tributaria que afecten el equilibrio económico	2	3	6 (Amarilla)	Compart.	Aplicación del artículo 27 Ley 80 de 1993. Restablecimiento del equilibrio económico cuando proceda
12	Reputacional	Quejas ciudadanas o reclamos por incumplimiento del contratista	1	3	3 (Verde)	Compart.	Atención oportuna de PQRS. Supervisión permanente del contrato. Documentación de actuaciones

PUNTO 17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO - GARANTIAS

Fundamento normativo: Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), que faculta a la entidad para exigir o no garantías en los procesos de mínima cuantía.

La entidad considera necesario exigir garantías en atención a los siguientes factores de riesgo identificados:

- Ejecución bajo modalidad de monto agotable, con multiples entregas parciales durante la vigencia del contrato.

- Riesgo de incumplimiento en la calidad de los bienes suministrados que afectaria la operación administrativa de las dependencias.
- Necesidad de asegurar entrega oportuna y continua de los elementos requeridos.
- Protección del recurso público frente a eventuales incumplimientos parciales o totales.

Amparo	Cobertura	Base de cálculo	Vigencia	Beneficiario
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.358.591)	Vigencia del contrato + 4 meses	Municipio de La Virginia
Calidad del Bien	10% del valor total	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.358.591)	Plazo del contrato + 6 meses	Municipio de La Virginia

Cláusulas contractuales adicionales:

Cláusula de Indemnidad.

El contratista se obliga para con el Municipio de La Virginia a mantenerlo indemne frente a cualquier daño o perjuicio derivado de reclamaciones de terceros originadas en la ejecución del contrato, ya sea por acciones propias o de sus dependientes o subcontratistas.

Multas por Incumplimiento.

En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entidad, previo debido proceso, impondrá multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de retraso. El valor total de las multas no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Clausula Penal Pecuniaria.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones, el contratista deberá pagar a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual podrá hacerse efectiva directamente o a traves de la garantía de cumplimiento.

PUNTO 18. MODALIDAD DE SELECCIÓN

18.1 Determinación de la Modalidad por Cuantía

Para la vigencia 2026, el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) corresponde a UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905), conforme al Decreto 1469 de 2025. La Subsección A de la Sección Segunda del Consejo de Estado, mediante Auto del 12 de febrero de 2026, suspendió provisionalmente dicho decreto; no obstante, conforme al Concepto C-222 de 2026 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el SMMLV de $1.750.905 continua rigiendo para todos los efectos legales, incluyendo el cálculo de cuantías contractuales, hasta que se profiera nuevo acto administrativo.

Modalidad	Rango de cuantía 2026	Fundamento normativo
Mínima Cuantía	Hasta CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) - equivalente a 28 SMMLV (10% de la menor cuantía)	Artículo 94 Ley 1474/2011; Artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 Decreto 1082/2015 (modificados por Decreto 1860/2021); artículo 30 Ley 2069/2020
Menor Cuantía	Desde $49.025.341 hasta $490.253.400	Artículo 2 numeral 2 Ley 1150/2007; Decreto 1082/2015
Licitación Pública	Desde $490.253.401 en adelante	Artículo 30 Ley 80/1993; Artículo 2 numeral 1 Ley 1150/2007

18.2 Conclusión Jurídica

Considerando que el Presupuesto Oficial del presente proceso asciende a TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS ($33.585.907), cuantía inferior al límite de Mínima Cuantía vigente para 2026 ($49.025.340), la modalidad de selección jurídicamente procedente es la MÍNIMA CUANTÍA, con fundamento en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021). Está modalidad garantiza los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva consagrados en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

PUNTO 19. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar es un CONTRATO DE SUMINISTRO, con la modalidad contractual de PRECIOS UNITARIOS FIJOS CON MONTO AGOTABLE.

Está tipología se justifica en la naturaleza de los bienes a adquirir, los cuales son de consumo recurrente y demanda variable durante la vigencia del contrato. La modalidad de precios unitarios fijos garantiza estabilidad económica para las partes, mientras que el

monto agotable permite ajustar la ejecución al consumo efectivo de la entidad y respetar los principios de economía y eficiencia.

PUNTO 20. FUNDAMENTOS JURIDICOS

El presente Estudio Previo y el proceso contractual que de el se deriva se rigen por el siguiente marco normativo vigente:

- Constitución Política de Colombia de 1991 - Artículos 2 (fines esenciales del Estado), 209 (principios de la función administrativa), 311 (entidad fundamental territorial) y 366 (bienestar general).
- Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 - Artículo 2 numeral 5 (modalidades de selección); modificada por la Ley 2069 de 2020.
- Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. Artículo 94 (modalidad de mínima cuantía); artículo 83 (supervisión de contratos).
- Ley 2069 de 2020 - Ley de Emprendimiento. Acciones afirmativas para MIPYME y criterios de desempate (artículo 35).
- Ley 2195 de 2022 - Transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Ley 2365 de 2024 - Prevención y atención del acoso sexual y violencias basadas en genero en el ambito laboral.
- Decreto 1082 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Artículos 2.2.1.1.1.6.1 (análisis del sector), 2.2.1.1.2.1.1 (estudios previos), 2.2.1.1.2.2.4 (precios artificialmente bajos), 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 (mínima cuantía).
- Decreto 1860 de 2021 - Reglamenta la Ley 2069 de 2020 en materia de mínima cuantía, MIPYME, criterios diferenciales y factores de desempate.
- Decreto 1469 de 2025 - Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para 2026.
- Ley 789 de 2002 (artículo 50) y Ley 828 de 2003 - Aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- Ley 1712 de 2014 - Transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional.
- Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos.
- Acuerdo Municipal 018 de 2025 - Estatuto Tributario Municipal del Municipio de La Virginia, Risaralda, vigencia 2026.
- Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "UNIDOS PODEMOS".

- Guía para la Elaboración de Estudios del Sector Versión 3 - Colombia Compra Eficiente.
- Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación - Colombia Compra Eficiente.
- Documento Tipo M-ICR-01 - Colombia Compra Eficiente.

PUNTO 21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

Conforme al análisis técnico, jurídico, financiero y de riesgos contenido en el presente Estudio Previo, está dependencia se permite RECOMENDAR al Representante Legal del Municipio de La Virginia, Risaralda, adelantar el correspondiente proceso de contratación bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, con fundamento en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021), y dar continuidad a las etapas precontractuales correspondientes, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva consagrados en los artículos 23, 25 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

Conforme a la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública), el presente documento será publicado en la plataforma SECOP II.

Para constancia se firma a los diecisiete (17) días de abril de 2026.

Cordialmente,

ALEXIS FERNANDO GRAJALES ALADINO
Secretario de Gestión Administrativa
Municipio de La Virginia, Risaralda

Revisado y aprobado jurídicamente: **CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO**
Asesor Jurídico Externo - Municipio de La Virginia