ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	
Fecha de diligenciamiento: 17/01/2026	**Proceso de selección:** Mínima cuantía

Teniendo en cuenta los principios y procedimientos establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás Normas que le sean aplicables.
El Honorable Concejo municipal de Manzanares-Caldas procede a analizar la conveniencia y la oportunidad para realizar todas las actuaciones administrativas necesarias para contratar lo siguiente:

ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS PROTOCOLARIOS Y DE OFICINA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MANZANARES – CALDAS

OBLIGACIONES DEL ENTE TERRITORIAL:

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección, según sea el caso, previa la realización del proceso de selección se debe elaborar un estudio previo simplificado en atención al cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del procedimiento de Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 87 de la ley 1474 del 2011. Una vez hecha la Justificación previa, se procede a la Invitación pública formulada a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación y en la página web del Municipio o, en su defecto, en un lugar de su sede de fácil acceso al público; la Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes; se indicarán los criterios de selección que aplicará para definir el proceso, ponderando factores técnicos y económicos; Se hará la evaluación de la oferta u ofertas presentadas y se dará el traslado de la evaluación por un día en la secretaría de la dependencia que tramita el proceso. A fin de que se finiquite el mismo.

Los estudios previos en los procesos de Mínima cuantía deberán contener:

1) **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

El Honorable Concejo Municipal de Manzanares – Caldas, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere disponer de manera permanente y oportuna de elementos protocolarios y de oficina que permitan el adecuado desarrollo de actos institucionales, sesiones, eventos oficiales, actividades de reconocimiento, así como el normal funcionamiento administrativo de la Corporación.

Los elementos protocolarios tales como placas conmemorativas, reconocimientos, medallas, trofeos, diplomas y demás distintivos institucionales, se utilizan de forma ocasional y no previsible en cuanto a cantidades, toda vez que su requerimiento depende de la programación de sesiones solemnes, homenajes, conmemoraciones y demás actividades propias del Concejo Municipal. De igual forma, los elementos de oficina son bienes de consumo que se requieren de manera gradual y conforme a la demanda, sin que sea posible determinar anticipadamente las cantidades exactas necesarias durante la vigencia contractual.

En atención a lo anterior, y con el fin de garantizar la eficiencia administrativa, la adecuada planeación del gasto y la continuidad en la prestación de las actividades institucionales, se hace necesario adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de adquisición a monto agotable, que permita atender los requerimientos de la Entidad conforme a sus necesidades reales, sin comprometer cantidades específicas ni obligar al agotamiento total del valor contratado.

La ausencia de este tipo de contratación podría afectar el normal desarrollo de las funciones administrativas y protocolarias del Honorable Concejo Municipal de Manzanares – Caldas, razón por la cual se justifica la presente contratación dentro del rubro presupuestal correspondiente.

2) **OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS PROTOCOLARIOS Y DE OFICINA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MANZANARES – CALDAS

Las cantidades a realizar son: identificadas con el clasificador de bienes y servicios.

ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS PROTOCOLARIOS Y DE OFICINA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MANZANARES – CALDAS

Ítem	Código UNSPSC	Descripción	Unidad de medida	Cantidad estimada	
1	55121900	Suministro de placas conmemorativas institucionales personalizadas para actos protocolarios del Honorable Concejo Municipal Tamaño de la lámina 15 x 20 Tamaño de la madera 23 x 18,	Unidad	Según necesidad	$ 116.667

		según requerimiento y bajo la modalidad de monto agotable			
2	55121901	Suministro de reconocimientos institucionales elaborados en acrílico, vidrio, madera u otros materiales, personalizados según requerimiento y bajo la modalidad de monto agotable.	Unidad	Según necesidad	$ 168.997
3	55121902	Suministro de medallas institucionales con estuche, para actos de reconocimiento, diseñados para reflejar el esfuerzo y la dedicación de sus miembros según requerimiento y bajo la modalidad de monto agotable.	Unidad	Según necesidad	$ 193.333
4	55121903	Suministro de trofeos Bases estables de madera o metal para dar soporte y estilo, marcado con Logo, nombre del	Unidad	Según necesidad	$ 140.000

		evento, buscando originalidad y elegancia protocolarios institucionales, según requerimiento y bajo la modalidad de monto agotable.			
5	55121904	Suministro de diplomas, pergaminos o certificados especiales institucionales, personalizados según requerimiento y bajo la modalidad de monto agotable.	Unidad	Según necesidad	$ 7.867
6	81112000	Servicio de diseño, grabado, impresión o marcación institucional de placas, reconocimientos y demás elementos protocolarios, según requerimiento y bajo la modalidad de monto agotable.	Servicio	Según necesidad	$ 37.000
7	44121700	Suministro de papel para oficina tamaño carta u oficio, para el desarrollo de las	Unidad	Según necesidad	$ 31.133

		actividades administrativas del Honorable Concejo Municipal, según requerimiento y bajo la modalidad de monto agotable.			
8	44121600	Suministro de carpetas, fólderes, archivadores y clasificadores para archivo y gestión documental, según requerimiento y bajo la modalidad de monto agotable.	Unidad	Según necesidad	$ 18.738
9	44121800	Suministro de elementos de archivo inactivo, tales como cajas N° 12 de dimensiones 21x40x26, según requerimiento y bajo la modalidad de monto agotable.	Unidad	Según necesidad	$ 24.900
10	44103103	Suministro de tóner o tinta para impresoras de uso institucional, compatibles con los equipos del Concejo Municipal, según requerimiento y	Unidad	Según necesidad	$ 289.960

		bajo la modalidad de monto agotable.			

Nota: • El contratista deberá suministrar los elementos protocolarios y de oficina requeridos por el Honorable Concejo Municipal de Manzanares – Caldas, en el lugar, fecha y hora definidos por la Entidad, de conformidad con las solicitudes que se realicen durante la ejecución del contrato.

• Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, se encuentren en óptimas condiciones de calidad, cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y correspondan a los estándares comerciales del mercado.

• En el caso de elementos protocolarios, el contratista deberá asegurar la correcta personalización, grabado, impresión o marcación institucional, conforme a los diseños, textos y lineamientos definidos por la Entidad.

• Realizar la entrega oportuna de los bienes solicitados, conforme a lo acordado con el supervisor del contrato, garantizando que los elementos sean entregados en condiciones adecuadas para su uso institucional.

• Atender los requerimientos del contrato bajo la modalidad de monto agotable, suministrando únicamente los bienes efectivamente solicitados por la Entidad, sin que exista obligación de agotar la totalidad del valor contratado.

• Reemplazar, sin costo adicional, los bienes que presenten defectos de calidad, errores de personalización o incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O PROPONENTE:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas.
2. Prestar oportunamente el servicio anteriormente relacionado dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones, estudio previo y a la propuesta hecha al Municipio.
4. Garantizar la calidad de los servicios y/o productos y/o bienes, según la propuesta del contratista.

5. Para otorgar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura o cuenta de cobro, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales.
6. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
7. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
9. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad Nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasiones gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del contratista.
10. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
11. El contratista prestará los servicios de manera independiente.
12. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
13. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
14. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
15. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
16. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
17. Todas las demás relacionadas con el contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas y requerimientos establecidos por el Honorable Concejo Municipal de Manzanares – Caldas.

Suministrar los elementos protocolarios y de papelería y útiles de oficina requeridos por la Entidad, en el lugar, fecha y hora indicados, conforme a las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y bajo la modalidad de monto agotable.

Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, se encuentren en óptimas condiciones de calidad, y cumplan con las especificaciones técnicas y estándares comerciales del mercado.

En el caso de los elementos protocolarios, asegurar la correcta elaboración, personalización, grabado, impresión o marcación institucional, de acuerdo con los diseños, textos y lineamientos suministrados por la Entidad.

Realizar la entrega oportuna de los bienes solicitados, en los plazos y condiciones acordados con el supervisor del contrato, garantizando que los elementos sean entregados en condiciones adecuadas para su uso institucional.

Atender los requerimientos contractuales únicamente conforme a las solicitudes efectivas de la Entidad, teniendo en cuenta que el contrato se ejecuta bajo la modalidad de monto agotable, sin que exista obligación de agotar la totalidad del valor contratado.

Reemplazar, sin costo adicional, los bienes que presenten defectos de calidad, errores de personalización o incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

Acatar las instrucciones, lineamientos y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.

Radicar oportunamente las facturas de cobro correspondientes a los bienes efectivamente suministrados, adjuntando los soportes requeridos y dentro de los plazos establecidos por la Entidad.

Cumplir con las demás obligaciones que le correspondan de conformidad con la ley, los reglamentos aplicables y las estipulaciones contractuales.

OBLIGACIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

4) **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

Capacidad jurídica
El proponente deberá acreditar su capacidad jurídica para contratar con el Estado, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, mediante la presentación de los documentos exigidos en el proceso de selección.

Capacidad financiera
El proponente deberá acreditar capacidad financiera mínima que garantice el cumplimiento del objeto contractual, conforme a los documentos financieros exigidos por la Entidad, tales como Registro Único Tributario (RUT) y certificación bancaria, cuando aplique**.**

Capacidad organizacional
El proponente deberá acreditar contar con la estructura administrativa y operativa mínima necesaria para la ejecución del contrato, lo cual se entenderá cumplido con la manifestación expresa del proponente de disponer de los recursos humanos, técnicos y logísticos requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual.

Experiencia
Para el presente proceso de contratación, no se exigirá experiencia habilitante, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de monto agotable, la cuantía del proceso y el principio de pluralidad de oferentes, sin que ello afecte la adecuada ejecución del contrato**.**

5) **MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA.**

El contrato de mínima cuantía a suscribirse, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2001 y la Subsección V art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el proceso de selección.

De conformidad con la Subsección V, los Art. 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA" las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.
Para ejecutar el objeto contractual a contratar se requiere de una persona natural o jurídica con disposición para realizar las actividades comprendidas dentro del objeto del contrato, la modalidad de selección del Contratista corresponde a la establecida cuando el valor del presupuesto oficial no excede el 10% de la menor Cuantía, consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para el Municipio de Manzanares se tienen los siguientes valores correspondientes a la menor cuantía de conformidad a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 del 2007, para la vigencia 2025:

DESCRIPCIÓN	MONTO
SMMLV (2025)	$ 1.750,905
MAYOR CUANTÍA	$ 490.253,400
MÍNIMA CUANTÍA (10% MENOR CUANTÍA)	$ 49.025,340

6) **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Se considera que después de realizado todo el proceso de selección y adjudicación, la prestación de los servicios será hasta el 31 de diciembre de 2026.

7) **LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:**

Municipio de Manzanares, Departamento de Caldas.

8) **FORMA DE PAGO:**

El Concejo Municipal cancelará el valor total de los servicios en un único pago, una vez se encuentre terminada y ejecutada en su totalidad la cuantía del contrato de monto agotable, previa presentación del informe final que evidencie la ejecución completa del valor contratado.

Dicho pago se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes a la certificación de recibo a satisfacción, previa presentación de los documentos y actas que se requieran para tal fin, así como de la constancia de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Después de una previa valoración y verificación de precios del mercado, de conformidad con el costo de los servicios para tal efecto, se concluye que el valor estimado es la suma de **CINCO MILLONES PESOS M/CTE ($ 5.000.000 M/CTE),** razón por la cualquier oferta por encima de este valor será rechazada de plano.

9) **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

El Municipio de Manzanares expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No.	Fecha	Rubro	Fuente de recurso	Valor
50	15/01/206	2.1.2.02.006-1.2.4.3.04	1.2.4.3.03 SGP PROPÓSITO GENERAL	$ 5.000.000

10) **ANÁLISIS DEL SECTOR.**

ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES.

Según los factores que influyen en el poder de compra en los patrones de gastos en las entidades estatales y analizando los comportamientos de años anteriores, se pudo evidenciar que el presupuesto para este contrato debe ser el estipulado en el estudio de mercado, en tal sentido el Municipio de Manzanares adelantará el proceso contractual con el establecimiento que ofrezca el mejor servicio y el precio más favorable a la Entidad, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y buscando siempre satisfacer las necesidades de la Entidad.

ANÁLISIS DEL MERCADO.

El Concejo Municipal de Manzanares Caldas realizó un estudio de mercado para revisar los costos de los componentes y determinar el valor del contrato. Frente a la necesidad y dentro del estudio del mercado, solicitando cotización de cual se recibió una única propuesta:

COTIZACIONES

Es importante precisar que las cotizaciones allegadas no contemplan cantidades definidas de bienes o servicios a ejecutar, sino que establecen los precios unitarios de cada ítem. En este sentido, el estudio de mercado tiene como finalidad identificar el valor unitario de los ítems requeridos, permitiendo que la ejecución contractual se realice de manera gradual y ajustada a la necesidad real de la Entidad.

Bajo la modalidad de monto agotable, las cantidades y valores efectivamente utilizados se determinarán durante la ejecución del contrato y serán tenidos en cuenta para la elaboración de los respectivos informes de ejecución y liquidación. Por lo anterior, el presente documento reflejará los mismos valores totales en cada cotización, mientras que en los anexos se evidenciará de manera individual, justificada y detallada, el valor unitario de cada uno de los ítems cotizados.

ITEM	COIZACIONES
1	DIELSON ESTIVEN MONTOYA
2	ANGIE LS EVENTOS
3	ALBA ROCIO BEDOYA

11) **REQUISITOS HABILITANTES**

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	EXIGENCIA
Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural o representante legal)	X
CAPACIDAD JURÍDICA. **Persona Natural:** Aportar el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio, con renovación actualizada con una expedición no inferior a 60 días en la que conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar. (SI APLICA) **Persona Jurídica:** Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio vigente, con una expedición no inferior a 60 días, en la que conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar.	X
Copia del Registro Único Tributario (RUT).	X
Declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes, que	X

pudiera impedir o viciar la presentación de la oferta, o la firma del Contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación. (Anexo 3)	
Certificado original de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal. Si el oferente es persona jurídica debe presentar tanto el de la empresa como el del representante legal.	**X**
Certificado de Antecedentes Fiscales: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta. Si el oferente es persona jurídica debe presentar tanto el de la empresa como el del representante legal.	**X**
Certificado de Antecedentes Judiciales: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta.	**X**
Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.	**X**
SISS: **Personas Jurídicas:** Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (de ser requeridos) expedido por el revisor fiscal o representante legal. **Persona Natural:** Planilla de pago al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso.	**X**
Experiencia Específica: Para el presente proceso de contratación no se exigirá experiencia específica ni general al proponente, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de monto agotable, la cuantía del proceso y con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, sin que ello afecte la correcta ejecución del contrato.	**X**
Paz y Salvo: Certificado de paz y salvo expedido por la secretaria de hacienda del municipio de Manzanares solicitar físico o por medio de correo electrónico hacienda@manzanares-caldas.gov.co	**X**
Certificado de cuenta bancaria para realizar los pagos	**X**
Poder: Cuando el oferente actúa por medio de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo. (SI APLICA)	**X**

12) **PARTICIPANTES:**

Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural o jurídica, que no esté incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar dispuestas en la Constitución, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes para contratar con Entidades Públicas, que estén en capacidad de prestar el servicio requerido.

Los proponentes podrán participar en forma independiente o a través de consorcios o uniones temporales.

En este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad de la presente contratación, la cual resulta imprescindible para la Entidad por su especialidad o particularidad, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, por consiguiente, se aconseja adelantar el contrato respectivo.

13) **GARANTIAS:**

Las garantías no serán obligatorias en contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, en atención a lo prescrito en decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.4, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De acuerdo con el valor y la naturaleza del contrato señalado en el presente estudio, podemos concluir que NO es necesario presentar Garantías.

14) **IMPUESTOS DEL CONTRATO:**

Los impuestos que se deriven de la suscripción del contrato del presente proceso son los siguientes:

IMPUESTO	PORCENTAJE
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro deporte	1%
Estampilla Justicia Familiar	2%
Reteica	1%

"*y los demás descuentos para la DIAN según el caso, si la persona es declarante o NO declarante*"

original firmado
XIMENA PATIÑO MONTES
Presidenta Concejo Municipal
Responsable Del Proceso Ximena Patiño Montes
e-mail responsable del Proceso: concejomanzanares13@gmail.com