ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
Fecha:	**ENERO DE 2026**
Entidad:	**CONCEJO MUNICIPAL**
Asunto:	**ESTUDIOS PREVIOS**

Se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de hacer un Análisis del Sector al que pertenece el Contratista y en el que se ofrece los bienes o servicios que está interesada la entidad Contratante, por lo cual en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis.

Es importante precisar, como lo advirtió la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, que el deber de análisis contenido en este artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, tiene que cumplirse en todas las modalidades de selección de Contratistas.

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

Naturaleza Jurídica. El Municipio de Carepa es una entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado colombiano, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señale la Constitución y la Ley, Carepa fue creado como Municipio del departamento de Antioquia mediante ordenanza 007 del 15 de diciembre de 1983. De conformidad con el Artículo 286 de la Constitución de 1991 se reconoce como ente territorial y según Ley 617 de 2000 se clasifica en categoría sexta Su división política se compone de y 4 corregimientos, conformada por 36 barrios y 60 áreas institucionales. Para ejecutar su misión, el Municipio tiene sus propias y legítimas autoridades, como son el Concejo Municipal como órgano colegiado y deliberante, integrado como lo ordena el artículo 312 de la Constitución Política, y de conformidad con el Art.18 cuenta con 71 Juntas de Acción Comunal; el alcalde Municipal, en calidad de órgano ejecutor, es elegido popularmente en cumplimiento de los consagrado en los artículos 314 y 315 de la carta política.

Que la ley 136 de 1194 Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, en su CAPITULO III **RTÍCULO 21.-** ***Concejos Municipales.*** En cada municipio habrá una corporación administrativa, cuyos miembros serán elegidos popularmente para períodos de tres (3) años, y que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintiún (21) miembros.

Que el **ARTÍCULO 23.-** ***Período de sesiones.*** Los concejos de los municipios clasificados en categorías Especial, Primera y Segunda, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día, seis meses al año, en sesiones ordinarias así:

a) El primer período será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año.

El segundo y tercer año de sesiones tendrá como primer período el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril;

b) El segundo período será del primero de junio al último día de julio;

c) El tercer período será del primero de octubre al treinta de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal.

Los concejos de los municipios clasificados en las demás categorías, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre.

Si por cualquier causa los concejos no pudieran reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo harán tan pronto como fuere posible, dentro del período correspondiente.

Que el **ARTÍCULO 38.-** ***Funciones de control.*** Corresponde al Concejo ejercer función de control a la administración municipal. Con tal fin, podrá citar a los secretarios, jefes de departamento administrativo y representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero y al Contralor. Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

En este contexto, para el adecuado ejercicio de las funciones constitucionales y legales asignadas al Concejo Municipal de Carepa, resulta indispensable contar con condiciones administrativas y logísticas óptimas que permitan el normal desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de las actividades de control político, deliberación normativa y gestión administrativa interna. El funcionamiento permanente de esta corporación exige la disponibilidad continua de materiales de papelería y elementos de apoyo administrativo, los cuales son insumos esenciales para la elaboración de actas, proyectos de acuerdo, citaciones, comunicaciones oficiales, informes, archivos y demás documentos que hacen parte integral de la actividad misional del Concejo Municipal.

De conformidad con los principios de eficiencia, economía y eficacia consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como en la Ley 80 de 1993, la entidad estatal debe garantizar que sus dependencias cuenten con los recursos necesarios para el cumplimiento oportuno de sus funciones. En este sentido, el suministro de materiales de papelería constituye un apoyo directo a la gestión administrativa del Concejo Municipal, en tanto permite asegurar la continuidad operativa de los procesos internos, evitando retrasos, reprocesos o afectaciones en el ejercicio del control político y la función normativa que la ley le asigna a esta corporación pública.

Así mismo, la presente contratación se orienta al fortalecimiento interno logístico del Concejo Municipal de Carepa, entendido como un mecanismo para optimizar el desempeño institucional y garantizar el adecuado uso de los recursos públicos. La adquisición oportuna de materiales de papelería se enmarca dentro de las actividades de apoyo a la gestión, necesarias para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política, contribuyendo al buen funcionamiento de la administración pública, al fortalecimiento de la democracia local y a la adecuada atención de los asuntos de interés general que son debatidos y decididos en el seno del Concejo Municipal.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

2.1 Objeto:	*FORTALECIMIENTO INTERNO LOGISTICO AL CONCEJO MUNICIPAL DE CAREPA A TRAVES DEL APOYO A LA GESTIÓN CON EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE PAPELERÍA*		
2.2 Clasificación UNSPSC:		**CÓDIGO UNSPSC:**	14111500 44121600 44122000 44103103 44122100 44121700
2.3 Autorizaciones y Permisos:	El señor, **GABRIEL DE JESUS SANCHEZ PELAEZ** identificado con la Cédula de ciudadanía Nro. **71.250.349** de Carepa Antioquia, en calidad de presidente, en nombre y representación del CONCEJO DE CAREPA con NIT: 890.985.316-8 en uso y funciones delegadas a través del acta de posesión, cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos de conformidad con las leyes 80 de 1993,1150 de 2007,1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales.		
2.4 Plazo para la Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será por CINCO (5) DIAS		
2.5 Lugar de Ejecución:	**CONCEJO DE CAREPA**		
2.6 Banco de Proyectos:	**No Aplica**		

2.7 Obligaciones específicas del Contratista:

DETALLE DEL ARTÍCULO	CANTIDAD
RESMA TAMAÑO CARTA	40
RESMA TAMAÑO OFICIO	70
LAPICEROS ROJO Y NEGRO	120
CAJA DE LÁPIZ	10
CARPETAS AMARILLAS CON LEGAJADOR	80
CAJAS DE ARCHIVO NORMA	80
PAQUETE SOBRES MANILA OFICIO	20
CLIPS PARA PAPEL	20
CLIPS MARIPOSA	15
CLIPS LOTEROS	15
CINTA TRANSPARENTE GRANDE	10
TIJERAS	6
PERFORADORA	4
ENGRAPADORA	4
TARRO COLBÓN	8
TINTA NEGRA PARA IMPRESORA	6
TINTA AZUL PARA IMPRESORA	4

	TINTA AMARILLA PARA IMPRESORA	3	
	TINTA ROJA PARA IMPRESORA	3	
	MOSAICO ORGANIZACIONAL CONCEJO MUNICIPAL DE CAREPA (DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, FOTOGRAFÍAS, IMPRESIÓN Y MONTAJE)	1	
2.8 Obligaciones generales del Contratista:	1. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato, 2. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, 4. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo, 5. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato. 6. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto 7. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, 8. Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto. 9. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar. 10. Responder por los elementos, equipos y cosas que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos. 11. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT 12. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento. 13. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen. 14. El contratista deberá cumplir con la idoneidad, de manera que la actividad a ejecutar se realice en forma técnica y eficiente. 15. Estar al día con los pagos de seguridad social que le corresponda, de acuerdo en la cuantía establecida por la ley y oportunamente entregar al supervisor las respectivas constancias. El contratista que preste sus servicios no tendrá vinculación alguna por el municipio o cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que surja por el contratista será exclusivamente contra		

	este; en consecuencias el municipio no será llamado a responder por ninguna de estas obligaciones por el contratista.
2.9 Obligaciones del CONSEJO DE CAREPA:	1. Entregar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato. 2. Impartir al CONTRATISTA directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual. 3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo, a través del supervisor designado. 4. Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula cuarta del contrato.
2.10 Supervisión y Control	La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del CONCEJO DE CAREPA, estará a cargo del PRESIDENTE DEL CONCEJO. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades: 1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato. 2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones. 3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas 5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista. 6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. 7. Levantar y firmar las actas respectivas. 8. Informar oportunamente al CONCEJO DE CAREPA, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista. 9. Informar y remitir al CONCEJO DE CAREPA el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II 10. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el CONCEJO DE CAREPA, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II 11.Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al CONCEJO DE CAREPA para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II 12.Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los

	respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. 13.Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar. 14.Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente. 15.Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.
2.11 Acto Administrativo Justificación:	De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se llegue a realizar como producto del presente Estudio Previo, no requiere de acto administrativo que justifique la contratación directa.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
3.1 Modalidad	Contratación Directa con oferta.
3.2 Tipo de Contrato:	Proceso de selección contractual contratación con una oferta.
3.3 Justificación:	Se contratará directamente con la persona NATURAL que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.
3.4 Fundamentos Jurídicos	La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, dispone que, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran

	conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando: **a)** Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. **b)** Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio. **c)** Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.
4. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
4.1 Estudio del Sector:	En cumplimiento con las previsiones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las instrucciones dadas por la Agencia Nacional – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, tenemos que en materia de Contratación Directa, el Análisis del Sector se establece desde los aspectos: legales, organizacionales, comerciales, técnicos análisis del riesgo, dejándose claro que no será necesario que el CONCEJO DE CAREPA haga un estudio de la oferta y la demanda.
4.2 Aspectos Legales y Organizacionales Idoneidad:	El CONCEJO DE CAREPA requiere una persona natural, con la capacidad financiera logística para desarrollar el servicio requerido en el presente estudio previo.
4.3 Aspectos Comerciales y Técnicos - Experiencia:	Persona natural con experiencia en servicios de suministro de material de oficina
4.4 Tipo de Remuneración:	El tipo de remuneración recomendada para la prestación del objeto del presente proceso de contratación corresponde a un precio fijo, bajo la modalidad de pago de suministros, previa verificación del cumplimiento contractual.
4.5 Justificación del valor del Contrato	Como soporte del análisis económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae,* es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor encomendada. Así las cosas, para fijar los honorarios del Contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad del futuro contratista, además realizar un análisis de la contratación histórica del CONCEJO DE CAREPA en vigencias anteriores.

4.6 Valor estimado del Contrato:

El valor del contrato es de **TRECE MILLONES** DE **PESOS M/C ($13.000.000)**

PRESUPUESTO DEL CONTRATO

DETALLE DEL ARTÍCULO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
RESMA TAMAÑO CARTA	40	$ 18.000	$ 720.000
RESMA TAMAÑO OFICIO	70	$ 22.000	$ 1.540.000
LAPICEROS ROJO Y NEGRO	120	$ 1.500	$ 180.000
CAJA DE LÁPIZ	10	$ 15.000	$ 150.000
CARPETAS AMARILLAS CON LEGAJADOR	80	$ 28.750	$ 2.300.000
CAJAS DE ARCHIVO NORMA	80	$ 18.000	$ 1.440.000
PAQUETE SOBRES MANILA OFICIO	20	$ 30.000	$ 600.000
CLIPS PARA PAPEL	20	$ 15.000	$ 300.000
CLIPS MARIPOSA	15	$ 18.000	$ 270.000
CLIPS LOTEROS	15	$ 18.000	$ 270.000
CINTA TRANSPARENTE GRANDE	10	$ 19.800	$ 198.000
TIJERAS	6	$ 32.000	$ 192.000
PERFORADORA	4	$ 45.000	$ 180.000
ENGRAPADORA	4	$ 30.000	$ 120.000
TARRO COLBÓN	8	$ 25.000	$ 200.000
TINTA NEGRA PARA IMPRESORA	6	$ 240.000	$ 1.440.000
TINTA AZUL PARA IMPRESORA	4	$ 240.000	$ 960.000
TINTA AMARILLA PARA IMPRESORA	3	$ 240.000	$ 720.000
TINTA ROJA PARA IMPRESORA	3	$ 240.000	$ 720.000
MOSAICO ORGANIZACIONAL CONCEJO MUNICIPAL DE CAREPA (DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, FOTOGRAFÍAS, IMPRESIÓN Y MONTAJE)	1	$ 500.000	$ 500.000
TOTAL GENERAL			**$ 13.000.000**

4.7 Forma de Pago:

El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: HASTA AGOTAR SUMINISTROS, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor, dicho informe deberá contar con la evidencia pertinente del cumplimiento de las actividades desarrolladas durante el mes.

EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud,

	Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original publicados en el SECOP II. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional. EL MUNICIPIO DE CAREPA no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía municipio de Carepa.
4.8 Disponibilidad Presupuestal:	El pago del valor del contrato se hará con cargo al Código rubro 2.1.2.02.01.003 para la vigencia fiscal 2026, así:

	CDP No.	**FECHA dd-mm-aaaa**	**VALOR**
	012	05/01/2026	$13.000.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No se aplican factores de selección por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión que se celebra mediante la modalidad de Contratación Directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia del Contratista reflejada en su hoja de vida.
El expediente contractual que se publicará en la Plataforma SECOP II, deberá contener los siguientes documentos:

Detalle	
ETAPA PRECONTRACTUAL	
Solicitud disponibilidad presupuesta	✓
Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Certificado de Disponibilidad de Recursos	✓
Análisis del sector	✓
Estudios Previos	✓
ETAPA CONTRACTUAL **Los contratistas diligenciaran cada uno de estos documentos en la plataforma Secop II**	
NIT-RUT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)	✓
Hoja de vida (gestionada del SIGEP I), conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo (Diplomas, certificaciones etc.)	✓
Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	✓
Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016)	✓
Antecedentes Fiscales persona natural y/o persona jurídica	✓
Antecedentes Disciplinarios persona natural y/o persona jurídica	✓
Antecedentes Judiciales	✓

Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Ley 801 de 2016)	✓
Certificado de inexistencia del cargo expedido por la Subsecretaria de Talento Humano	✓
Tarjeta profesional vigente, certificado de antecedentes profesionales o acreditación de idoneidad	✓
Certificado de cuenta bancaria	✓
Anexo Contractual	✓
Registro Presupuestal	✓
Garantía única de cumplimiento	✓
Certificado de afiliación a Salud	✓
Certificado de afiliación a Pensión	✓
Certificado de afiliación a Riesgos Profesionales	✓
Certificado de paz y salvo de parafiscales	✓
Inhabilidades delitos sexuales	✓
Certificado RNMC	✓
Y las demás que sean asignadas en el momento de publicar en la plataforma Secop II.	✓

Además de los anteriores documentos, y los demás que exija el CONCEJO DE CAREPA, el contratista no deberá hallarse incurso en las inhabilidades o incompatibilidades de que tratan los artículos 27 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA
✓ EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cumplimiento y calidad del servicio: El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor de la Entidad Contratante, por un valor del 10% de la oferta. La vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser igual a la del Contrato y cuatro (4) meses más.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La Contratación Directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-03), que al evento manifiesta: "Las entidades no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad

10. OBSERVACIONES

La fecha del acta de inicio, quedará a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato como son: Aprobación de pólizas de garantías exigidas en el contrato, y afiliación a la seguridad social integral.

11. OBLIGACIONES

El supervisor es responsable civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por la ejecución de las actividades planteadas en el contrato en los términos establecidos en la ley.
Todas las modificaciones que puedan requerirse para el logro integral de la orden contractual o contrato deberán ser autorizadas y suscrita por el respectivo ordenador del gasto previo visto bueno del supervisor

12. REQUISITOS

Se requiere una persona natural legalmente constituida, con capacidad jurídica, técnica y operativa para desarrollar el suministro de materiales de papelería y elementos de apoyo a la gestión, conforme al objeto del presente proceso de contratación.

El proponente deberá acreditar su condición de comerciante mediante inscripción vigente en la Cámara de Comercio, dentro de la cual se evidencie el desarrollo de actividades económicas relacionadas con el suministro de artículos de papelería, insumos de oficina y bienes afines, de conformidad con los códigos UNSPSC definidos en el presente estudio previo. Así mismo, deberá encontrarse registrado ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, con actividades económicas activas y acordes al objeto contractual.

Adicionalmente, la persona natural deberá contar con la capacidad logística necesaria para garantizar la entrega oportuna y completa de los suministros requeridos, cumpliendo con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Entidad Estatal, así como con las obligaciones legales, tributarias y contractuales vigentes.

GABRIEL DE JESUS SANCHEZ PELAEZ
Presidente Concejo Municipal
Supervisor