ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015
Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021

Fecha de elaboración:	4 de marzo del 2026
Dependencia solicitante:	Secretaría de Hacienda con Funciones en Salud.
Nombre del responsable:	PABLO ANDRES MAUSSA MESTRE
Objeto	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS PERIFERICOS, PARTES Y TARJETAS DE COMPUTADORES E IMPRESORAS DE CONSUMO ADMINISTRATIVO, REQUERIDOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA ANTIOQUIA.
Presupuesto oficial	TREINTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y DOS PESOS CON M/CTE ($33.097.062)
Clase de contrato	SUMINISTRO

MARCO LEGAL

El Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2 modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:

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

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

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Municipio de Armenia, Antioquia, es una entidad territorial de orden local responsable de la prestación de los servicios públicos definidos por la ley y de la ejecución de las obras necesarias para el progreso local. Entre sus funciones también se encuentran la ordenación del desarrollo territorial, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, además de cumplir con las demás responsabilidades asignadas por la Constitución y la ley.

Como entidad pública, el municipio de Armenia tiene la responsabilidad de asegurar una gestión eficiente de los recursos públicos a través de una adecuada planeación, estructuración y ejecución de sus procesos contractuales. En este sentido, la contratación de servicios profesionales especializados en el acompañamiento de dichos procesos resulta fundamental para garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad establecidos en la normativa vigente.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Dentro de los fines de la contratación estatal señalad os en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Por otra parte, el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, establece las funciones de los municipios, correspondiendo a estos, entre otras:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el municipal.
3. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios, de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"

En virtud de lo anterior el municipio de Armenia - Antioquia, como entidad territorial del orden municipal, lleva a cabo la realización de obras y programas para mejorar la calidad de vida de los habitantes, a través de la realización de procesos de contratación que permitan seleccionar la oferta más favorable, con el fin de ejecutar los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo y en los planes sectoriales que orientan la gestión administrativa y financiera.

El Plan de Desarrollo de Armenia 2024 – 2027, está orientado en el crecimiento y desarrollo económico y social de la región, con un enfoque inclusivo. Para el logro de este objetivo se requiere del fortalecimiento de la Administración Municipal, que tiene como deber, obligación e interés primordial, velar por satisfacer las necesidades básicas de toda la población, entre las que se incluyen solicitudes de asistencia técnica agropecuaria, visitas técnicas, mantenimiento y rehabilitación de vías, reuniones con las JAC, presencia en el territorio por parte de los diferentes secretarios, y entre muchos otros.

La Entidad requiere garantizar el normal funcionamiento de sus dependencias administrativas y misionales, las cuales demandan de manera permanente papelería, útiles de oficina y elementos de consumo administrativo para el desarrollo de actividades tales como elaboración de documentos, archivo, atención al público, gestión interna y demás actuaciones propias de la función pública.

En ese sentido, se hace necesario contratar el suministro oportuno y continuo de dichos elementos, asegurando condiciones de calidad, eficiencia y economía, bajo la modalidad de mínima cuantía, atendiendo el valor estimado del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta la necesidad de realizar una contratación para el suministro de papelería y otros elementos que son necesarios para el funcionamiento adecuado de la administración municipal.

2. ANÁLISIS SISTEMAS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

Teniendo en cuenta el Concepto C-101 de 2023 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, no es necesario proceder con la verificación de la existencia de Acuerdos Marco de Precio para los procesos que se surten bajo la modalidad de mínima cuantía, toda vez que esta prevalece sobre aplicación de Acuerdos marco de Precios, teniendo en cuenta que esta modalidad de selección es regulada por una norma especial y posterior, dónde solo deberá tenerse en cuenta el valor tope de la contratación para que proceda a su aplicación. (Concepto C-101 de 2023 ANCPCCE)

3. ANÁLISIS DEL SECTOR:

FUNDAMENTO NORMATIVO

En cumplimiento del principio de planeación consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 respecto a la obligación de realizar estudios previos que incluyan análisis del sector económico, el Municipio de Armenia – Antioquia efectuó el estudio del mercado correspondiente al suministro de papelería y útiles de oficina.

Colombia Compra Eficiente ha señalado que el análisis del sector debe permitir identificar condiciones de oferta, demanda, precios, riesgos y comportamiento económico del bien o servicio a contratar, garantizando selección objetiva y adecuada estimación presupuestal.

Así mismo, Colombia Compra Eficiente ha señalado en sus guías para la elaboración de estudios previos que el análisis del sector debe permitir:

- ✓ Identificar la dinámica del mercado.
- ✓ Determinar la existencia de pluralidad de oferentes.
- ✓ Analizar precios históricos y actuales.
- ✓ Establecer un presupuesto oficial acorde con el mercado.
- ✓ Identificar riesgos asociados al suministro.

En cumplimiento de dichas disposiciones, la Entidad realizó el correspondiente análisis del sector.

CARACTERIZACIÓN DEL MERCADO

El mercado de papelería y útiles de oficina presenta las siguientes características:

a) Naturaleza del bien

- ✓ Bienes de características técnicas uniformes.
- ✓ Productos estandarizados.
- ✓ Amplia disponibilidad comercial.
- ✓ No requieren especificaciones técnicas complejas.

b) Estructura del mercado

- ✓ Alta competencia.
- ✓ Existencia de proveedores locales, regionales y nacionales.
- ✓ Presencia de establecimientos físicos y distribuidores mayoristas.
- ✓ Participación activa en procesos de contratación pública de baja cuantía.

c) Oferta

Se evidencia pluralidad de oferentes con capacidad técnica, financiera y logística para cumplir con el suministro requerido, lo cual garantiza condiciones de competencia efectiva.

ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO

Para determinar el presupuesto oficial, la Entidad realizó:

- Solicitud y análisis de **dos (2) cotizaciones formales** a proveedores del sector dedicados al suministro de papelería y útiles de oficina.
- Verificación de precios actuales del mercado local.
- Comparación de valores unitarios de los principales ítems requeridos.

Del análisis comparativo se evidenció:

- Similitud en los rangos de precios ofertados.
- Variaciones mínimas atribuibles a marcas y condiciones de distribución.
- Estabilidad relativa en los precios de productos de consumo frecuente.

Con base en lo anterior, se estableció el presupuesto oficial tomando como referencia el promedio ponderado de las cotizaciones recibidas, garantizando que el valor estimado corresponde a precios reales y actuales del mercado.

Este procedimiento cumple con los criterios de planeación y economía exigidos por la normativa vigente y por los lineamientos técnicos de Colombia Compra Eficiente.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La demanda institucional de papelería y útiles de oficina es:

- Permanente.
- Previsible.
- Asociada al funcionamiento administrativo ordinario.
- Dependiente del volumen de gestión documental y atención al público.

El consumo histórico de la Entidad demuestra la necesidad continua del suministro, justificando la modalidad de contrato a monto agotable y precios unitarios.

CONDICIONES DE IDONEIDAD DEL SECTOR

El sector presenta:

- Proveedores formalmente constituidos.
- Experiencia comprobable en suministro institucional.
- Capacidad de entrega inmediata.
- Acceso a inventario constante.

No se evidencian barreras de entrada significativas ni concentración de mercado que afecte la competencia.

CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

1. Existe pluralidad de oferentes en el mercado.
2. Los bienes a contratar son de características técnicas uniformes.
3. Los precios son verificables y comparables.
4. El presupuesto oficial fue determinado con base en cotizaciones reales y actuales.
5. La modalidad de Mínima Cuantía resulta adecuada y proporcional al valor estimado del contrato.
6. Se garantiza el principio de selección objetiva, al establecer como criterio el menor precio que cumpla las condiciones técnicas.

En consecuencia, el proceso se encuentra debidamente soportado en un análisis de mercado suficiente, objetivo y acorde con la normatividad vigente.

4. MODALIDAD:

La modalidad de selección es:

MÍNIMA CUANTÍA	X

4.1. EL TIPO DE CONTRATO:

El tipo de contrato corresponde a:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
COMPRAVENTA	
SUMINISTRO	X
OBRA PÚBLICA	
CONSULTORÍA	
INTERVENTORÍA	
ARRENDAMIENTO	
OTRO (CUÁL)	

5. OBJETO Y ESPECIFICACIONES:

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS PERIFERICOS, PARTES Y TARJETAS DE COMPUTADORES E IMPRESORAS DE CONSUMO ADMINISTRATIVO, REQUERIDOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA ANTIOQUIA.

5.1. ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual consistente en el suministro de papelería, útiles de oficina y elementos periféricos, partes y tarjetas de computadores e impresoras de consumo administrativo, EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar todas las actividades técnicas, logísticas, administrativas y operativas necesarias para garantizar el suministro continuo, oportuno y en condiciones de calidad de los bienes requeridos por el MUNICIPIO DE ARMENIA – ANTIOQUIA.

El alcance del contrato comprende:

1. Suministro de Bienes

1.1. Entregar bienes nuevos, originales, sin uso, en perfecto estado de funcionamiento y presentación.
1.2. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y en la propuesta presentada.
1.3. Garantizar que los productos suministrados cumplan estándares comerciales de calidad y correspondan a marcas reconocidas o técnicamente equivalentes aceptadas por la Entidad.
1.4. Mantener disponibilidad suficiente de inventario que permita atender los requerimientos de la Entidad durante la ejecución contractual.

2. Componente Logística

2.1. Recibir y atender oportunamente las órdenes de pedido emitidas por el Supervisor del contrato.
2.2. Realizar entregas parciales o totales según las necesidades institucionales.
2.3. Asumir por su cuenta y riesgo los costos de transporte, cargue, descargue y entrega en las instalaciones que indique la Entidad.
2.4. Cumplir los tiempos de entrega establecidos en la invitación pública o los acordados con el supervisor.

3. Calidad y Reposición

3.1. Permitir la verificación física y técnica de los bienes por parte del Supervisor.
3.2. Reemplazar, sin costo adicional y dentro del término que establezca la Entidad, cualquier producto que:

- Presente defectos de fabricación.
- No cumpla las especificaciones técnicas requeridas.
- Se entregue en condiciones inadecuadas.

3.3. Garantizar que los bienes se encuentren debidamente empacados y protegidos para evitar deterioro.

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes son las especificaciones mínimas para la ejecución del objeto contractual:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Resma de papel carta 75G	UNIDAD	300
2	Resma de papel oficio 75G	UNIDAD	40
3	Tóner referencia CE505A	UNIDAD	10

4	Tóner referencia W1510	UNIDAD	25
5	Tóner referencia CF283A	UNIDAD	8
6	Tóner referencia CF226A	UNIDAD	4
7	tóner genérico 58x con chip	UNIDAD	10
8	tóner genérico 505a con chip	UNIDAD	20
9	tóner genérico 1105a con chip	UNIDAD	10
10	tóner genérico 85a con chip	UNIDAD	12
11	tóner genérico SAMSUNG 111L V3	UNIDAD	12
12	Tabla planillera Tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño oficio Clip: 8 cm alto x 20 cm largo Tabla de plástico con bordes redondos	UNIDAD	4
13	Bolígrafo negro Diseño ergonómico, retráctil, punta fina	UNIDAD	60
14	Almohadilla Dactilar(huelleros)	UNIDAD	8
15	Caja archivo inactiva x 300, dimensiones aprox. 38.5 x 28.5 x 25 cm en carton corrugado resistente Kraft Single Face. Calibre 720 a 930, con pared sencilla y acabado liso. Con tapa en la parte superior, aberturas para sujetar y transportar con facilidad y sistema de base especial para evitar el desfondo.	UNIDAD	100
16	Banderitas x 5 colores paq x 100	PAQUETE	50
17	Notas post it colores surtidos Medidas de Largo x Ancho:7,5 cm x 7,5 cm x 1 cm de grosor. *Peso: 41 gr aprox. *Contenido: Taco de notas por 100 hojas en papel adhesivo de colores muy útil para escribir recordatorios, apuntes, mensajes, separar hojas etc	UNIDAD	100
18	MINAS 0.7MM HB TUBO X 12	TUBOS	10
19	Portaminas 0.7 borrador giratorio forma triangular ergonómica unidades	UNIDAD	10
20	Sacaganchos	UNIDAD	5
21	Tijera de acero inoxidable hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio - mango ergonómico	UNIDAD	5
22	Reglametálica graduada de 30 cm	UNIDAD	5

23	Combo de Teclado y Mouse Logitech USB MK120	UNIDAD	10
24	Caja X12 Marcadores Surtidos Borrables Para Tablero Expo	UNIDAD	10
25	Borrador Para tableros blancos, de vidrio e imantados	UNIDAD	10
26	Cinta Enmascarar 3/4 Pulgada X 40 Mts	UNIDAD	20
27	TIJERA OFICINA ZEPPELIN 8 ZP 630 SCISSORS ET	UNIDAD	2
28	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE TORRE	UNIDAD	1

6. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el recurso, lo que ocurra primero.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La presente contratación se ejecutará en el municipio de Armenia – Antioquia. o donde el municipio lo requiera.

8. ACUERDOS COMERCIALES:

Según el numeral 8, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1, del decreto 1082 de 2015, deberá indicarse si el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: M-MACPC-14, literal D de Colombia Compra Eficiente. Según el manual anteriormente referenciado los contratos celebrados por las modalidades de mínima cuantía y contratación directa no están sujetos a acuerdos comerciales.

Con la exposición del presente estudio queda justificada la necesidad para el proceso de suministro, asegurando la gestión administrativa del Municipio en cumplimiento de los fines, principios y funciones del Estado.

9. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y DOS PESOS CON M/CTE ($33.097.062)** de conformidad con el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, respaldado con la disponibilidad presupuestal número 0000000108 del 9 de marzo de 2026, con cargo al Rubro **2.1.2.02.01.003.**

El presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generen con ocasión de la celebración del contrato, tales como impuestos, contribuciones y gastos de financiación.

El contrato se adjudicará a quien oferte el menor valor, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos técnicos y jurídicos exigidos.

10. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al PAC, establecido por la tesorería municipal de Armenia. La Entidad pagara al Contratista el valor correspondiente a los bienes solicitados y efectivamente suministrados, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura electrónica, junto con acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social.

Que para efectos de Contratos con el Municipio de Armenia - Antioquia según el Estatuto Tributario el acuerdo No 011 del 17 de diciembre de 2022, aplica las siguientes retenciones:

Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro Cultura	1%
Industria y Comercio	1%
Tasa Pro deporte (suministro u obra)	2.5%
Estampilla para la Justicia familiar (a partir de 10 SMLV)	2%

Teniendo en cuenta que se le practica el rete IVA (si aplica) y Retención en la Fuente según la responsabilidad tributaria. 15% del IVA.

Nota: Los impuestos podrán variar dependiendo la naturaleza de la empresa.

11. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

NOMBRE DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
14111500	Papel de impresión y escritura
44121700	Instrumentos de escritura
44122000	Carpetas, carpetas e índices
44121600	Suministros de escritorio

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

12.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a:

1. Disponer de todos los medios requeridos para ejecutar el contrato de manera idónea y en cumplimiento de la propuesta contratada.
2. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por EL CONTRATANTE durante todo el proceso contractual para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo.
3. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las solicitudes realizadas por EL CONTRATANTE frente a incrementar, disminuir, sustituir e incluir bienes y/o servicios nuevos o excluir los que no se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Realizar a satisfacción la prestación de los bienes y/o servicios requeridos de acuerdo con las solicitudes realizadas por la Administración Municipal a través del supervisor del contrato.
5. Realizar la entrega real de los elementos el día en que sean solicitados.
6. EL CONTRATISTA deberá responder por la calidad de los bienes y/o servicios suministrados o prestados, que correspondan a las especificaciones técnicas y las marcas ofrecidas con reconocimiento en el mercado, si no presta u suministra los bienes y/o servicios ofrecidos o estos presentan defectos en su fabricación o estado deberá realizar el cambio inmediato de estos.
7. Garantizar la existencia y buena calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos.
8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo se generen.
9. Asumir costos de transporte, cargue y descargue.
10. Reponer productos defectuosos sin costo adicional.
11. Mantener precios unitarios ofertados durante la ejecución.

12.2. OBLIGACIONES GENERAL DEL CONTRATISTA:

a) Dar cumplimiento a las normas legales con relación a las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados especialmente con las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003. Dicha información, también debe ser certificada al momento de presentación de cada una de las cuentas de cobro o facturas.
b) Sostener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en la Invitación Pública.
c) El Municipio no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
d) El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad que frente a su propio personal pueda caberles según las leyes colombianas, por la manipulación de los materiales, herramientas y equipos en virtud de la ejecución del contrato, al igual que por las actividades desplegadas por el personal empleado para el mismo.
e) Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

f) Facturar de acuerdo con la normatividad tributaria.
g) Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato y mantener vigentes inclusive hasta la liquidación del contrato y con posterioridad a él durante las vigencias establecidas para las mismas.
h) Dar a conocer al CONTRATANTE y Supervisor cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
i) Comunicarle al CONTRATANTE cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
j) Atender y facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
k) Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
l) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
m) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato.
n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
o) Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le correspondan (Art. 50 Ley 789 de 2002).
p) Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que de hecho se puedan predicar.
q) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
r) Garantizar la idoneidad profesional de las personas a su cargo para la ejecución de las actividades comprendidas en el objeto del contrato.
s) En caso de ser requerido entregar informe sustento técnico, descripción del despliegue de la actividad, registro fotográfico, listas de asistencia o cualquier documento que dé cuenta de la prestación realizada (cuando haya lugar).
t) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato

12.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a) Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación de los recursos del contrato.
b) Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor por parte de la entidad contratante, o interventor cuando aplique, para que ejerza las respectivas funciones.
c) Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista.
d) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
e) Facilitar el acceso a la información que posea el municipio de Armenia y que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato
f) Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
g) Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
h) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato,

13. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretaría de Hacienda con Funciones en Salud o quien haga sus veces, o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 83º y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que la modifiquen, adicionen o complementen, expedida por la Institución.

14. CARGAS TRIBUTARIAS:

En razón a la ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes.

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo en el presente proceso de contratación.

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

No	Riesgo Identificado	Tipo de Riesgo	Causa	Consecuencia	P	I	Nivel	Asignación	Tratamiento / Mitigación
1	Retraso en la entrega de pedidos	Operativo	Falta de inventario o logística deficiente	Afectación del servicio administrativo	2	2	4 (Medio)	Contratista	Cláusula de cumplimiento, multas y seguimiento del supervisor
2	Entrega de productos defectuosos o de baja calidad	Técnico	Incumplimiento de especificaciones	Devoluciones y retrasos	2	2	4 (Medio)	Contratista	Reposición obligatoria sin costo
3	Incremento de precios del mercado	Económico	Variación en costos de proveedores	Desequilibrio económico	2	2	4 (Medio)	Contratista	Precios unitarios fijos durante la ejecución
4	Incumplimiento total del contrato	Jurídico/Operativo	Falta de capacidad operativa	Terminación anticipada	1	3	3 (Medio)	Contratista	Garantía de cumplimiento
5	Errores en la solicitud de pedidos por parte de la entidad	Administrativo	Falta de claridad en requerimientos	Retrasos o entregas erradas	1	2	2 (Bajo)	Entidad	Revisión previa por supervisor
6	Eventos de fuerza mayor (paro, desastre natural)	Externo	Situaciones imprevisibles	Suspensión temporal	1	3	3 (Medio)	Compartido	Aplicación de cláusulas de fuerza mayor
7	Incumplimiento en pagos por parte de la entidad	Financiero	Retrasos administrativos	Afectación flujo de caja contratista	1	2	2 (Bajo)	Entidad	Trámite oportuno de cuentas y CDP

16. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir el Municipio de Armenia - Antioquia, derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.

En virtud de lo anterior, se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

CARACTERÍSTICA	CONDICIONES
Clase	Cualquiera de la clase pertinente por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales. (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria

<table>
<tr><td>Asegurado / Beneficiaria</td><td>Municipio de Armenia-Antioquia, identificado con NIT 890983763-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencias y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le imponga</td><td>Duración del contrato y seis (6) meses mas</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los Elementos suministrados de los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los elementos</td><td>El término de la duración del contrato y de seis (6) meses más</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de societario que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con si sigla, a no ser que el referido documento de exprese con la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se deberá incluir razón social, NIT y porcentaje de partición de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de las mismas.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal de la entidad contratada.
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej: si el valor a asegurar es de $10.356.231,15 aproxima a $ $10.356.232.</td></tr>
</table>

Estas pólizas deben allegarse dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.

El contratista estará obligado a establecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista, configura un incumplimiento del contrato.

17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, el municipio de Armenia adelantará un proceso por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:

Oferta de menor valor que cumpla con los requisitos de la invitación, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se aplicarán los criterios de desempate contenidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y que fueron reglamentados por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1060 de 2021.

20. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de selección no será limitado a Mipyme, por tanto, se podrá presentar cualquier oferente.

Para que se configure lo establecido en el artículo 12 de la ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2.del decreto 1860 del 2021, y el proceso de selección sea limitado a Mipymes, deben solicitar dicha limitación dos (2) o más empresas que ostenten las características establecidas en la normatividad anterior.

Los procesos de selección serán susceptibles de ser limitados a MiPymes colombianas cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1.Que tengan mínimo un (1) año de existencia.

2.Que el presupuesto estimado del Proceso de Selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2026, a pesos colombianos equivalente a $511.708.497.

3.Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Para lo cual se deben recibir estas solicitudes de acuerdo con el término fijado en el cronograma del proceso.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso de selección.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en la norma.

PABLO ANDRES MAUSSA MESTRE
Secretario de Hacienda con Funciones en Salud

	Nombre	*Firma*
Proyectó	***MARWIN MORENO AVILE Z*** *– Abogada Contratista*	
Revisó	***ELIANA AMPARO ZAPATA ARANGO*** *– Abogada Contratista*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		