ESTUDIOS PREVIOS

MC CGA 025-2026

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES
Capítulo II Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, MATERIALES Y SUMINISTROS, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.

Medellín, marzo de 2026

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

La Contraloría General de Antioquia, en cumplimiento de su misión constitucional y legal de ejercer vigilancia y control fiscal y ambiental sobre la gestión de los recursos públicos, requiere garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de sus dependencias. Para esto, los servidores públicos de la Entidad deben contar de manera permanente con elementos de papelería, útiles de oficina y materiales de consumo, indispensables para la ejecución de actividades administrativas, técnicas y operativas.

En la actualidad, de acuerdo con la revisión de inventarios realizada por el área de almacén institucional, se evidencia que los niveles de existencias de diversos elementos de papelería y útiles de oficina, presentan agotamiento para atender los requerimientos de las diferentes dependencias durante la vigencia 2026.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita garantizar el suministro oportuno y continuo de elementos de papelería y útiles de oficina, que permita atender los requerimientos institucionales durante la vigencia correspondiente,

Aunando a lo anterior y dado que el consumo de estos elementos depende de la dinámica de las actividades institucionales y no es posible determinar con exactitud las cantidades requeridas durante toda la vigencia; la Entidad considera procedente estructurar la contratación mediante un sistema de bolsa contractual, en el cual se establecen precios unitarios para cada uno de los elementos requeridos y cantidades estimadas, ejecutándose el contrato mediante solicitudes parciales de suministro hasta agotar el valor total contratado.

Este mecanismo permite garantizar mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos, asegurar la disponibilidad permanente de los insumos requeridos y evitar la acumulación innecesaria de inventarios, optimizando la gestión administrativa y presupuestal de la Entidad.

Esta contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones y fue aprobada por el Comité Asesor de Adquisiciones, en reunión del día 6 de febrero de 2026, según consta en el Acta 03 de la misma fecha.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. OBJETO A CONTRATAR: SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y MATERIALES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.

2.2. NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.
A continuación se relacionan los códigos UNSPSC que deberán acreditar los oferentes, como mínimo en el tercer nivel, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 *"La Entidad Estatal debe elaborar*

unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente: (…) 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".

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas
14000000	14110000	14111500	14111519	Papeles cartulina
44000000	44120000	44121700	44121702	Set de esferos o lápices
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
44000000	44120000	44121600	44121619	Sacapuntas manual
44000000	44120000	44121600	44121620	Suministros de oficina
44000000	44120000	44121800	44121802	Liquid paper
44000000	44120000	44121700	44121704	Lápiz
31201501	31000000	31200000	31201500	Cinta
44000000	44120000	44121800	44121804	Borrador
44000000	44120000	44121700	44121717	Resaltador

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

A continuación, se procede a establecer las condiciones técnicas requeridas para el presente proceso, teniendo en cuenta la calidad, descripción, unidad de medida y cantidad:

	MATERIAL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Clip pequeño	Caja de clip pequeño x100 unidades	Caja	40
2	Clip mariposa gigante	Caja de clip mariposa grande x 12	caja	100
3	Sobre manila media carta x 100	Sobre manila media carta x 100	paquetes	50
4	Sobre manila carta x 100	Sobre manila carta x 100	paquete	50

5	Sobre manila oficio x 100	Sobre manila oficio x 100	paquete	50
6	Grapas de cosedora	Grapas de cosedora x 5000	Caja	50
7	Liquid paper	Caja de liquid paper x 12	cajas	20
8	Bloc de notas adhesivas	Bloc de notas adhesivas 76x76mm colores Azul, Verde, Naranja, Rosa, Amarillo Pack de 100	Paquete	200
9	Borrador de nata	Caja de borrador nata plástico x12 unidades	Caja	20
10	Lapiceros semi gel 0.7 (bolígrafos) negros	Caja de lapiceros negros semi gel 0.7 x12 unidades	Caja	20
11	Lapiceros semi gel 0.7 (bolígrafos) rojo	Caja de lapiceros rojos semi gel 0.7 x12 unidades	caja	20
12	Lápiz 2hb	Lápiz N°2 caja x 12 unidades	Caja	20
13	Lápiz rojo	Caja de lápiz rojo x 12 unidades	caja	20
14	Marcador Delgado Cd	Caja Marcador permanente delgado doble punta tinta negra x 12	Caja	20
15	Marcadores borrables para tablero todos los colores	Caja Marcadores borrables para tablero todos los colores x 12	Caja	10
16	Marcadores permanentes color negro	Caja Marcadores permanentes color negro x 12	Caja	20
17	Descansa pies ergonómicos	Descansa pies basculante plástico Diseño ergonómico que reduce la tensión muscular y fatiga. - Dimensiones plataforma: 45 cm x 35 cm. - Altura única. - Angulo ajustable entre 0° y 20°. - Fabricado en plástico de alto impacto. - Base con topes antideslizantes. - Color: negro.	Unidad	200
18	Sacapuntas Tajalápiz Metálicos	Caja X 12 unidades	Unidad	200
19	Resaltadores	Caja de resaltadores x10 unidades de colores surtidos	unidad	200
20	Papel Banderitas	Banderitas separadoras GP07 colores Azul, Verde, Naranja, Rosa, Amarillo Pack de 5	Unidad	200

21	Cinta gruesa transparente (embalaje)	Unidad 48x100 MT paquete X 6 Unidades	Unidad	50
22	Cinta transparente delgada	Cinta transparente delgada	Unidad	50
23	Regla Plástica	Regla Plástica 30 cm Económica	Unidad	100
24	Pilas Alkalina AA 1.5v	Baterías Pilas AA Alkalina 1.5v Icontec 1.5v	pares	150
25	Gancho legajador plástico	Paquete Gancho legajador plástico x 12	paquetes	100
26	Gancho lotero doble click 11/4 x 12 unidades	Caja Gancho lotero doble click 11/4 x 12 unidades	Caja	80

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir y acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
2. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
3. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   1. Procurar el cuidado integral de su salud.
   2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
   3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato
4. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución de este.
5. Pagar los impuestos a que hubiere lugar.
6. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.

7. Presentar la factura de cobro una vez instalados los productos contratados, previo el visto bueno de la Supervisión.
8. Facilitar y realizar la liquidación del contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF), según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003.
10. Los productos entregados serán de óptima calidad, asegurando que sus estándares se mantengan y perduren en el tiempo

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar en el almacén de la entidad, muestras físicas o fotográficas de cada uno de los elementos que va a suministrar, a efectos de que sean aprobados por la Entidad, con anticipación al inicio de la ejecución del contrato.
2. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato conforme a las cantidades, calidades y especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin sustituciones arbitrarias, salvo previa aprobación por escrito de la supervisión.
3. Realizar a entrega dentro del plazo estipulado o requerido por el supervisor.
4. Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguro, embalaje y desplazamiento requeridos para garantizar la entrega efectiva de los productos en el lugar y fecha acordados, sin que se genere costo adicional para la entidad.
5. Sustituir de manera inmediata y sin costo adicional cualquier producto que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas, presente defectos de fabricación o funcionamiento, en mal estado, incompleto o con embalaje deteriorado, expire dentro del plazo de ejecución o tenga vida útil reducida, cuando aplique (por ejemplo, pilas).
6. Garantizar que todos los productos cumplan con la normatividad nacional vigente, especialmente las normas técnicas ICONTEC, normas de etiquetado, calidad y presentación aplicables a productos de papelería, mobiliario y suministros de oficina.
7. Presentar la factura de cobro una vez entregados en el Almacén de la Contraloría General de Antioquia los productos contratados, previo el visto bueno de la Supervisión.
8. Entregar junto con los bienes, la documentación correspondiente cuando aplique, incluyendo: manuales de uso e instalación (si aplica), certificados de garantía, fichas técnicas o catálogos de los productos.
9. Otorgar garantía por un período mínimo de seis (6) meses para los bienes duraderos, sin perjuicio de la garantía legal o comercial que aplique según el tipo de producto.

3.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.

1. Suministrar la información que se encuentre disponible y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.

2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
3. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada.
4. Facilitar y realizar la liquidación del contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
5. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de los bienes entregados de conformidad con las especificaciones técnicas del proceso, para tramitar el respectivo pago.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del Acta de Inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, previa aprobación de las garantías.

Parágrafo 1. La entrega inicial de los elementos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.

5. SUPERVISIÓN: De acuerdo con las especificaciones técnicas la supervisión del contrato que resultare del presente proceso será ejecutada por el Subdirector Operativo, o por quien designe el Ordenador del Gasto.

Parágrafo 1. El supervisor deberá tener en cuenta las disposiciones legales contenidas en la Resolución 2024500002108 del 05 de diciembre de 2024 contentiva del Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad y el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha normatividad, el supervisor deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato.

6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deben seleccionar a sus contratistas mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa, según la naturaleza del objeto a contratar, las condiciones del mercado y la cuantía del proceso.

En el presente caso, el objeto contractual corresponde al suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, los cuales constituyen bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, dado que cuentan con especificaciones técnicas estandarizadas en el mercado, comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y son utilizados de manera general por las entidades públicas para el desarrollo de sus actividades administrativas.

No obstante, la modalidad de selección aplicable al presente proceso se determina principalmente por la cuantía del contrato, determinada para a través de la

Resolución 2026500000016 del 05 de enero de 2026, en la que la Contraloría General de Antioquia fijó sus cuantías para la vigencia 2026, a saber:

- Para la selección de contratistas cuyo valor de contrato se encuentre comprendido entre UN PESO ($1) y CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) ML., se acudirá al proceso de MÍNIMA CUANTÍA establecido en el artículo 2o numeral 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, salvo que por la naturaleza del objeto del contrato exista disposición que regule una modalidad de selección diferente.

- Para la selección de contratistas cuyo valor de contrato se encuentre comprendido entre CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($49.025.341) ML y CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400) ML., se acudirá al proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA establecido en la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, salvo que por la naturaleza del objeto del contrato exista disposición que regule una modalidad de selección diferente.

- Para la selección de contratistas cuyo valor de contrato sea superior a CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400) ML., se acudirá al proceso de LICITACIÓN PÚBLICA establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, salvo que por la naturaleza del objeto del contrato exista disposición que regule una modalidad de selección diferente.

Adicionalmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procedió a realizar la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (www.colombiacompra.gov.co), específicamente en el módulo de Acuerdos Marco de Precios vigente, administrado por Colombia Compra Eficiente, tal y como se evidencia en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/iad-sda-para-lacompraventa-o-suministro-y-distribucion-de-productos-de-papeleria.

Como resultado de dicha verificación, se evidenció que actualmente se encuentra en proceso de adjudicación el Instrumento de Agregación de Demanda para el suministro de papelería, el cual se encuentra en etapa de evaluación y habilitación de los proponentes, pero, no ha finalizado. En consecuencia, no resulta aplicable la obligación de adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015.



En consecuencia, la Entidad adelantará el presente proceso mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que cuando el valor del proceso no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, esta podrá contratar utilizando el procedimiento de mínima cuantía, mediante invitación pública y evaluación de ofertas bajo criterios de selección objetiva, tal y como se relaciona a continuación:

El Decreto 1082 de 2015, "*Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública*" en la Subsección 5 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, sobre la Mínima Cuantía, establece las reglas aplicables a dicha modalidad de contratación, en los siguientes términos:

Artículo 2, que a la letra determina *"(…) 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:*

"SUBSECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA
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.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. **Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigida*

incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil, para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios a la invitación, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente Artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior, ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. ¡ii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado, iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la entidad Estatal, aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación*

del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

Parágrafo. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.*

7. PRESUPUESTO OFICIAL

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO: El presupuesto oficial del presente proceso tendrá un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS ML ($30.000.000), incluidos IVA, descuentos de ley, impuestos, tasas, derechos gastos y contribuciones a que hubiere lugar**.**

7.2. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:** La Contraloría General de Antioquia cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4000010640 del 02 de marzo de 2026, con cargo a la apropiación presupuestal N°212020100303 “Otros bienes transportables, útiles y papelería.

RETENCIONES: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales y tributarias vigentes.

Los Proponentes deben tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato son de cargo exclusivo del Contratista, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente a La CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca deben ser considerados en la propuesta, de manera que se reflejen en el valor de la misma.

La CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA sólo pagará los precios fijados en el contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos, a menos que éstos se establezcan con posterioridad al vencimiento del plazo previsto para la presentación de la propuesta.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

Los pagos que efectúe la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA a favor del Contratista quedarán sujetos a las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley.

En lo que a devoluciones se refiere, la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA sólo dará trámite a las solicitudes que con sujeción a la ley presente el Contratista, en el evento de retenciones practicadas en exceso o indebidamente.

Las retenciones que aplica la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA son:

- Retención ICA (2 x mil)
- Estampilla pro-Ancianos (2%)
- Estampilla pro-Desarrollo (0,6%)
- Estampilla pro-Instituto Universitario de Envigado (0,4%)
- Estampilla pro-Hospitales Públicos (1%)
- Estampilla pro-Politécnico (0,4%)
- Estampilla pro-IU Digital de Antioquia (0,4%)
- Retención en IVA Suministros (15%del IVA)
- Retención en Compras, que se efectúa acorde al tipo de oferente. Dicha retención oscila entre el 2,5% y el 3,5%, dependiendo si el oferente es DECLARANTE o NO DECLARANTE.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR - ASPECTOS GENERALES.

8.1. ASPECTOS LEGALES: El análisis del sector constituye un pilar fundamental en la planificación de los procesos de contratación, alineándose con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993. Este estudio es indispensable para garantizar una adecuada gestión en cualquier modalidad de selección contractual.

Dado que el objetivo principal de la contratación pública es cumplir con los fines estatales, resulta esencial que las entidades públicas cuenten con herramientas adecuadas para seleccionar a los contratistas más idóneos. Para ello, el estado ha desarrollado un marco normativo que fortalece las capacidades institucionales para llevar a cabo una selección eficiente, garantizando el cumplimiento de los objetivos misionales y operativos.

Normatividad aplicable al contrato:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Código de Comercio
- Código Civil
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Código de Comercio
- Código Civil

8.2. ANÁLISIS DEL MERCADO: Con el fin de determinar el valor estimado del proceso de contratación, la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA realizó un análisis del mercado de proveedores de elementos de papelería y útiles de oficina, teniendo en cuenta las condiciones de oferta existentes en el mercado local y nacional.

El mercado de papelería y útiles de oficina se caracteriza por:
- Alta disponibilidad de proveedores.
- Amplia oferta de productos estandarizados.
- Existencia de múltiples distribuidores mayoristas y minoristas.
- Especificaciones técnicas homogéneas para la mayoría de los productos.

Estas características permiten afirmar que se trata de un mercado competitivo con pluralidad de oferentes, lo cual facilita la participación de diferentes proveedores en el proceso de selección.
Entre los principales tipos de proveedores identificados se encuentran:

- Distribuidores especializados en papelería.
- Grandes superficies con líneas de suministros de oficina.
- Comercializadores mayoristas de insumos administrativos.
- Empresas de suministros institucionales.

8.3. ASPECTOS LEGALES: En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con el Código Civil Colombiano en sus artículos 1518 y 1519, el objeto contractual del presente proceso de selección es lícito en tanto no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio nacional y se encuentra determinado en su género.

De igual forma, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, se trata de un Contrato de Suministro, en el que una de las partes se compromete a proveer bienes o servicios a otra, a cambio de un pago.

8.4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

- Adquisiciones previas de la Entidad.

La CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA ha venido celebrando este tipo de contrataciones, a efectos de adquirir los elementos de papelería, insumos y otro tipo de materiales necesarios para subsanar las necesidades que se presentan para el funcionamiento de la Entidad.

- Histórico de contratos de la Entidad.

A continuación, se presentan algunos de los contratos celebrados y ejecutados por la Contraloría General de Antioquia:

RADICADO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR
MC CGA 017 - 2021	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA	EUFRACIO DE JESUS ARISTIZABAL DUQUE	$17.657.173

	GENERAL DE ANTIOQUIA.		
MC CGA 011-2022	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.	GRUPO EMPRESARIAL G & G S.A.S	$21.236.089
MC CGA 037 - 2023	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.	PAPELERÍA LOS ANDES S.A.S.	$ 23.413.848
MC CGA 026-2024	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.	PROVEINSUMOS S.A.S	$21.999.999
MC CGA 021-2025	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, MUEBLES, MATERIALES Y SUMINISTROS, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.	PRESTIGIO DISTRIBUCIONES S.A.S.	$ 22.546.633

8.5. ANÁLISIS DE LA OFERTA: Para determinar el valor estimado del contrato, la Entidad realizó un análisis comparativo de precios a partir de cotizaciones solicitadas a proveedores del sector, consulta de precios en portales de comercio electrónico y proveedores institucionales y revisión de precios históricos de contratos similares celebrados por entidades públicas.

A partir de esta información se establecieron precios unitarios de referencia para los elementos de papelería y útiles de oficina que hacen parte del objeto contractual.

Los precios analizados corresponden a valores promedio del mercado, y al cálculo realizado a partir de las tres cotizaciones allegadas por las empresas: **PRESTIGIO**

DISTRIBUCIONES S.A.S., **DETALGTRAF S.A.S.** y **EL PUNTO CADENA**. El resultado de este ejercicio permitió establecer un presupuesto estimado para la contratación, el cual corresponde al valor máximo que podrá ejecutarse mediante el sistema de bolsa contractual, en el cual los pagos se realizarán conforme a los suministros efectivamente solicitados y entregados, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la oferta del contratista seleccionado.

A continuación, se presentan los valores unitarios promedio, como resultado del análisis antes mencionado:

EMPRESA COTIZANTE					PRESTIGIO DISTRIBUCIONES	DETALGTRAF SAS	EL PUNTO	
ITEM	MATERIAL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	Clip pequeño	Caja de clip pequeño x100 unidades	Caja	20	1416	1095	3114	1875
2	Clip mariposa gigante	Caja de clip mariposa grande x 12	caja	50	3667	2967	3560	3398
3	Sobre manila media carta x 100	Sobre manila media carta x 100	paquetes	30	17453	14518	10591	14187
4	Sobre manila carta x 100	Sobre manila carta x 100	paquete	30	18643	11067	13090	14267
5	Sobre manila oficio x 100	Sobre manila oficio x 100	paquete	30	22412	17612	17612	19212
6	Grapas cosedoras	Grapas de cosedora x 5000	Caja	40	4833	2856	4458	4049
7	Liquid paper	Caja de liquid paper x 12	cajas	10	7416	859	4020	4098
8	Bloc de notas adhesivas	Bloc de notas adhesivas 76x76mm colores Azul, Verde, Naranja, Rosa, Amarillo Pack de 100	Paquete	100	2333	1508	3111	2317
9	Borrador de nata	Caja de borrador nata plástico x12 unidades	Caja	10	583	206	624	471

10	Lapiceros semi gel 0.7 (bolígrafos) negros	Caja de lapiceros negros semi gel 0.7 x12 unidades	Caja	10	1083	461	848	797
11	Lapiceros semi gel 0.7 (bolígrafos) rojo	Caja de lapiceros rojos semi gel 0.7 x12 unidades	caja	10	1083	461	649	731
12	Lápiz 2hb	Lápiz N°2 caja x 12 unidades	Caja	20	1250	269		506
13	Lápiz rojo	Caja de lápiz rojo x 12 unidades	caja	20	1167	320	2746	1411
14	Marcador Delgado Cd	Caja Marcador permanente delgado doble punta tinta negra x 12	Caja	20	6999	4959	3782	5247
15	Marcadores borrables para tablero todos los colores	Caja Marcadores borrables para tablero todos los colores x 12	Caja	20	3001	24662	1736	9800
16	Marcadores permanentes color negro	Caja Marcadores permanentes color negro x 12	Caja	20	3084	2485	2866	2812
17	Descansa pies ergonómicos	Descansa pies basculante plástico Diseño ergonómico que reduce la tensión muscular y fatiga. - Dimensiones plataforma: 45 cm x 35 cm. - Altura única. - Angulo ajustable entre 0° y 20°. - Fabricado en plástico de alto impacto. - Base con topes antideslizantes. - Color: negro.	Unidad	80	133167	87584	48656	89802

18	Sacapuntas Tajalápiz Metálicos	Caja X 12 unidades	Cajas	5	450	337	463	417
19	Resaltadores	Caja de resaltadores x10 unidades de colores surtidos	Cajas	10	1833	1515	1376	1574
20	Papel Banderitas	Banderitas separadoras GP07 colores Azul, Verde, Naranja, Rosa, Amarillo Pack de 5	Unidad	100	2166	1270	1579	1672
21	Cinta gruesa transparente (embalaje)	Unidad 48x100 MT paquete X 6 Unidades	Unidad	24	5000	3808	10923	6577
22	Cinta transparente delgada	Cinta transparente delgada	Unidad	40	902	2300	2019	1741
23	Regla Plástica	Regla Plástica 30 cm Económica	Unidad	50	1666	508	807	994
24	Pilas Alkalina AA 1.5v	Baterías Pilas AA Alkalina 1.5v Icontec 1.5v	pares	60	6833	3871	4122	4942
25	Gancho legajador plástico	Paquete Gancho legajador plástico x 12	paquetes	70	3917	2856	3074	3282
26	Gancho lotero doble click 11/4 x 12 unidades	Caja Gancho lotero doble click 11/4 x 12 unidades	Caja	15	6167	4673	5250	5363

Parágrafo 1. Las cotizaciones presentadas sirven como base para establecer el presupuesto de la presente contratación. Los valores unitarios promedio **NO** se consideran precios techo, pero, sirven de guía para que los posibles Oferentes puedan tenerlas en cuenta al momento de establecer su oferta económica. Por lo tanto, los Oferentes al presentar su oferta, la sumatoria de los precios no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido para el proceso estimado en $30.000.000 M.L. incluidos IVA, descuentos de ley, impuestos, tasas, derechos gastos y contribuciones a que hubiere lugar.

9. **ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2011 y según lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 Estándares y documentos tipo, el análisis del riesgo y la forma de mitigar.

9.1. MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	General	Externo	Contractual	Operacional	Incumplimiento en el plazo de entrega	Atraso en la entrega de los elementos, afectando el funcionamiento de equipos de la entidad	2	3	5	Riesgo Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por el implementar tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Establecer en el contrato una cláusula clara de plazo de entrega, sujeta a penalidades por incumplimiento.	1	1	2	No	Responsable del proceso contractual	Desde la elaboración de los estudios previos	Hasta la terminación del contrato	Ajuste y revisión de los documentos del proceso y monitoreo constante por parte del supervisor	Constante

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial del objeto contractual	Incumplimiento de las especificaciones técnicas, de forma parcial o total	2	3	5	Riesgo medio

N°	¿A qui		Impacto después del tratamiento	¿Afecta	Persona res	Fecha	Fecha esti	Monitoreo y revisión

		Tratamiento/ Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Contratista	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante, al momento de la entrega de los productos o realización de objetivos

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de elementos diferentes a los requeridos o de calidad inferior	Dificultades técnicas, rechazo de elementos, pérdida de funcionalidad	2	3	5	Riesgo medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por el implementar tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

3	Contratista	Describir detalladamente las especificaciones técnicas en el contrato. Incluir como obligación del contratista el reemplazo inmediato y sin costo. La supervisión debe verificar la calidad en el acto de recepción. El pago se realiza cuando el suministro cuente con el V° B° del Supervisor	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Ejercicio de supervisión	Constante

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones patronales a cargo del contratista	Posible dificultad en la prestación del servicio por parte del equipo de trabajo responsable de la ejecución del objeto	2	3	5	Riesgo bajo

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por el implementar tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Contratista	Para el pago de la factura, el contratista debe allegar constancia de pago de seguridad social	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la	La factura de cobro está acompañada del certificado de pago de esta	Constante

10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS: Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso se definen las siguientes garantías:

GARANTÍA	PORCENTAJE	DESDE	HASTA
Cumplimiento	10%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más

11.FORMA DE PAGO: La CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA efectuará los pagos derivados del presente contrato con cargo a la bolsa contractual de ejecución por demanda, exclusivamente respecto de los bienes y suministros que hayan sido efectivamente ejecutados, verificados y aprobados por la Entidad. Todos los pagos estarán sujetos a la radicación en debida forma de la factura y la certificación expresa de cumplimiento y recibo a satisfacción emitida por el Supervisor del contrato.

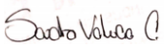
El Contratista deberá presentar los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Presentar las facturas correspondientes.
- Con cada una de ellas deberá anexar copia de la constancia de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo previsto en la Ley 789 de 2002, con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y sujeta a la constancia de recibo a satisfacción que suscriba el Supervisor.
- La factura será entregada por el contratista a la Contraloría General de Antioquia, dentro de los primeros (5) cinco días hábiles siguientes al recibo a satisfacción de los bienes entregados, con la advertencia de que, a partir de la fecha de recibo de la factura, la Entidad cuenta con un término de diez (10) días hábiles para proceder al pago de la misma.
- Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte y no es posible su corrección por parte de la Contraloría General de

Antioquia, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura, o desde aquélla en que se haya aportado el último de los documentos.



DANILO FERNANDO SUÁREZ GAMBÍN
Subdirector Operativo

Propósito	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Estefanía Carmona Cifuentes, P.U. Subdirección Operativa		18-03-2026
Aprobó:	John Jairo Marulanda Díaz Director Administrativo		18-03-2026
Revisó:	Sandra Milena Valencia Cardona P.U. Oficina Asesora Jurídica		18-03-2026
Aprobó:	Cesar Augusto Pérez Rodríguez Jefe Oficina Asesora Jurídica		18-03-2026
Aprobó:	Comité de Adquisiciones	Acta 03	6 de febrero de 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			