En Cumplimiento del articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 5 del decreto 0142 de 2023 y lo establecido en la Ley 2069 de 2020, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar el proceso de contratación de mínima cuantía.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Los documentos y estudios previos deben ser elaborados con el máximo cuidado de manera que no se presenten errores de forma y fondo que puedan llevar a equívocos en la selección objetiva del contratista, con el fin de cumplir cabalmente con los principios que orientan la gestión administrativa y la gestión fiscal, optimizando asi el procedimiento interno establecido por la Entidad para adelantar los procesos contractuales.

En cumplimiento con las necesidades operativas de la Asamblea Departamental de Caldas, es imperativo realizar la adquisición de útiles, elementos de oficina y suministro de papelería para suplir las exigencias diarias que permiten el adecuado y normal funcionamiento de las dependencias de la Asamblea Departamental de Caldas. Los recursos solicitados son fundamentales para la continuidad de las actividades, tanto de los servidores públicos como de los honorables Diputados, y se ajustan a las necesidades descritas en el presupuesto anual y en los planes operativos de cada una de las dependencias.

En particular, se requieren de manera urgente los siguientes elementos, clasificados según su frecuencia de consumo:

1. **Papel para impresión:** Dada la gran cantidad de documentos generados tanto por los funcionarios como por los Diputados, y la documentación necesaria para las sesiones de la corporación, este insumo es de alta rotación. La cantidad solicitada será suficiente para cubrir las necesidades estimadas durante el año 2025.

2. **Tintas y recargas para impresoras:** Es un insumo indispensable para el funcionamiento continuo de las impresoras, utilizadas para la impresión de proyectos, informes y demás documentos oficiales. Este insumo debe ser solicitado considerando las especificaciones técnicas de las impresoras utilizadas, las cuales están estandarizadas dentro de la corporación.

3. **Carpetas de cartón celuguia:** Las carpetas son un elemento esencial para la organización y archivo de documentos tanto para las sesiones como para la gestión administrativa. Debido al volumen de documentos, se estima que se requieren grandes cantidades

4. **Otros elementos de oficina:** Además de los insumos mencionados, se requiere la adquisición de otros elementos de oficina, tales como bolígrafos, marcadores, hojas blancas, clips, grapas, carpetas plásticas, entre otros, que son necesarios para las actividades diarias de cada una de las dependencias y para el cumplimiento de sus funciones operativas.

En consecuencia y considerando que la ley y la misma Carta Política, en su artículo 299, otorgan autonomía presupuestal y administrativa a la Asamblea Departamental de Caldas, se procederá a efectuar el referido proceso de contratación de mínima cuantía.

OBJETO.

Contratar el suministro de elementos, útiles, implementos de oficina y papelería, con el fin de suplir las necesidades de todas las dependencias de la Asamblea Departamental de Caldas conforme a las especificaciones técnicas.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

CÓDIGO UNSP SC	DESCRIPCIÓN	CANT
14111506	Resma papel para impresión BLANCO tamaño carta 75gr X 500	80
14111506	Resma papel para impresión BLANCO tamaño oficio 75gr. X 500	30
44122003	Carpeta Folder oficio yute cartón plastificado	300
14111530	Hojas blancas impresión Adhesivas tamaño carta, Paquete por 30 unidades	5
44122003	Carpeta cuatro aletas oficio propalcote	150
44122026	Gancho Legajador plástico fino, paquete x 20 Un.	20
44121612	Bisturí elaborado en plástico, agarre encauchetado, cuchilla 18mm, con bloqueo cuchilla	5
44121706	Lápiz negro de grafito #2, caja por 12 unidades	5
44121705	Portaminas Plástico FINO con Clip 7.0 mm, con borrador	12
44121902	Mina para portaminas 7.0mm, tonalidad de escritura B.	12
44121618	Tijeras acero inoxidable, longitud de 19cm, mangos de agarre grande	10
41111604	Reglas	10
44122115	Separador de hojas multicolor por paquete (banderitas)	40
14111525	Nota adhesiva multicolor pequeña	10
14111525	Nota adhesiva multicolor x 100 un.	40
44103105	Tinta para impresora Epson Work Force WF-6590, Cartucho T748XXL120-AL NEGRO	1
44103105	Tinta para impresora Epson Work Force WF-6590, Cartucho T748XXL120-AL MAGENTA	1
44103105	Tinta para impresora Epson Work Force WF-6590, Cartucho T748XXL120-AL CIAN	1
44103105	Tinta para impresora Epson Work Force WF-6590, Cartucho T748XXL120-AL YELLOW	1
44103105	Tinta para impresora Epson Work Force WF-C5790, Cartucho R04x Bolsa T942120-AL (Volumen 136 ml) NEGRO	2
44103105	Tinta para impresora Epson Work Force WF-C5790, Cartucho R04L Bolsa T942120-AL CIAN	1
44103105	Tinta para impresora Epson Work Force WF-C5790, Cartucho R04L Bolsa T942120-AL MAGENTA	1
44103105	Tinta para impresora Epson Work Force WF-C5790, Cartucho R04L Bolsa T942120-AL YELLOW	1
44103105	Tinta para impresora Epson L5190, T544 120 BLACK	8
44103105	Tinta para impresora Epson L5190, T544 120 MAGENTA	2
44103105	Tinta para impresora Epson L5190, T544 120 CIAN	2

CÓDIGO UNSP SC	DESCRIPCIÓN	CANT
44103105	Tinta para impresora Epson L5190, T544 120 YELLOW	2
44103105	Tinta para impresora Epson L355, T664 120 BLACK	8
44103105	Tinta para impresora Epson L355, T664 120 MAGENTA	2
44103105	Tinta para impresora Epson L355, T664 120 CIAN	2
44103105	Tinta para impresora Epson L355, T664 120 YELLOW	2
44121704	Bolígrafo, punta 0.7, tinta color negro semi gel, en plástico. Caja x 12 un.	10
44121716	Resaltadores. Resaltador colores (2cajas) AMARILLO Y (1ROSADO. Resaltador desechable, caja x 10 unidades	3
31201500	Cinta adhesiva polipropileno transparente 48mm. X 100 m.	10
31201500	Cinta de enmascarar de ¾ pulgada x 40m	10
44103103	Tóner para HP genérico CE278A	8
44103103	Tóner para HP genérico CE285A	8
60105704	Barra de pegante libre de ácido, 40gramos	6
44122104	Caja clip metálico pequeño estándar x 100 un.	30
44122104	Caja clip metálico mariposa x 50 un.	5
44122104	Caja clip metálico mariposa gigante x12	10
31162404	Grapa estándar para grapadora oficina, caja por 5.000 grapas	10
44111515	Caja para archivo inactivo #12	20
44121630	Cosedora de oficina metálica estándar, tipo Bates 550C, capacidad 100 grapas estándar.	5
44121613	Removedor de grapas (Saca ganchos metálico)	10
44101602	Perforadora de oficina metálica, tipo OE 352, capacidad de perforación de 30 hojas	2

NOTA: TODOS LOS GASTOS (ADMINISTRACIÓN, TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y DEMÁS) OCASIONADOS CON LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS OBJETO DE ESTE PROCESO, NO TENDRÁN COSTO ADICIONAL AL VALOR ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA, TODOS ESTOS VALORES SERÁN ASUMIDOS EN SU TOTALIDAD POR EL FUTURO CONTRATISTA QUIEN DEBE GARANTIZAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LOS ELEMENTOS EN LA CIUDAD DE MANIZALES – CALDAS EN LA DIRECCIÓN: CARRERA 21 # 22 – 47 EDIFICIO GOBERNACIÓN DE CALDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar correctamente el contrato, velando por los intereses de la Asamblea de Departamental de Caldas.
2. Cumplir todas las obligaciones dentro del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
3. Sugerir a la supervisión los cambios requeridos para la correcta ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice la entidad contratante, el Interventor y/o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual, en los términos establecidos por estos.
5. Garantizar la cobertura dentro del plazo y la forma contratada.
6. Exigir al supervisor que todas sus instrucciones, observaciones u objeciones se realicen por escrito.
7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones y demás documentos que hagan parte integral del contrato.

8. Mantener los precios fijos para los ítems presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos impuestos, y demás gravámenes.
9. Los demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y los que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS.

1. Realizar los desembolsos a que haya lugar en las fechas pactadas previo cumplimiento de los requisitos pactados en el contrato.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Realizar la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal fin.
4. Entregar toda la documentación necesaria y coadyuvar en toda la gestión de la documentación e información de orden departamental y nacional con las distintas autoridades necesarias para la ejecución del objeto a contratar.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para establecer el valor estimado del contrato a suscribir, el Técnico Operativo de la Secretaría General (Bienes) de la Asamblea Departamental de Caldas realizó el respectivo análisis técnico económico que soporta el valor estimado del contrato determinándose el valor en la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL DIECISÉIS PESOS MCTE** ($ 9'980.016.oo)

Para la determinación del valor del contrato se han tenido en cuenta los valores que determinan el pago de cada uno de los componentes del contrato; incluye el pago de las siguientes estampillas: i. Prodesarrollo equivalente al 2%, ii. Prouniversidad equivalente al 1% iii. Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, iv. Proadulto Mayor equivalente al 3% y Procultura equivalente al 1%.

PRESUPUESTO OFICIAL.

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA al momento de legalizar el contrato, valor que **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL DIECISÉIS PESOS MCTE** ($ 9'980.016.oo), suma de dinero que se encuentra soportada bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 56 del 21 de abril de 2026 Rubro 2.1.02.01.01.01 "Suministro Papelería y Útiles de oficina", expedido por el Profesional Especializado de la Oficina Financiera.

FORMA DE PAGO.

La Asamblea Departamental pagará a **EL CONTRATISTA** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en una única acta previo cumplimiento del objeto contractual, así como la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato; la constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.

PERSONA JURIDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (en caso de ser persona jurídica o estar obligado)

PARÁGRAFO: Conforme el artículo 174 del Estatuto Departamental de Rentas (Ordenanza 816 de 2017 y Ordenanza 983 de 2024), que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos totales y/o parciales o abonos en cuenta del contratista.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

La Asamblea Departamental de Caldas, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y parafiscales

PLAZO.

El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses contados desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

PARA PERSONA JURÍDICAS:

1. Carta de presentación de la propuesta (modelo libre).
2. Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en relación con el cierre de presentación de la propuesta.
3. Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización del órgano mayor de la entidad (junta directiva) para celebrar el contrato.
4. Copia del registro único tributario actualizado.
5. Copia de cedula del representante legal.
6. Certificado de estar al dia con seguridad social integral, salarios y prestaciones legales suscrito por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligada a tenerlo) o del representante legal (Cuando no esté obligado a tener revisor fiscal).
7. Certificado de compromiso anticorrupción (se entiende acreditado con la presentación de la oferta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios conforme a la Ley 1238 de 2008 para personas naturales y jurídicas (Página web Procuraduría General).

9. Certificado de antecedentes fiscales conforme a la Circular N°005 de 2008 para personas naturales y jurídicas (Página web Contraloría General).
10. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal cuando sea persona jurídica (Página web Policía Nacional).
11. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC personas naturales y representante legal cuando sea persona jurídica.
12. Acreditar dos (2) o más contratos cuyo objeto sea similar al de la presenta convocatoria y que el valor ejecutado sea igual o superior al valor estimado del contrato – presupuesto oficial de la presente invitación.

PARA PERSONA NATURAL:

La persona natural deberá acreditar los mismos requisitos de habilitación exigidos para personas jurídicas, cuando aplique.

1. Que la persona natural tenga capacidad legal para la celebración de contratos, esto es que tenga la mayoría de edad y que no haya sido declarado en interdicción.
2. Debe ser comerciante y tener vigente la respectiva matrícula mercantil.
3. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación.
4. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
5. Que la persona **NO** posea antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales.
6. Que la persona este cotizando al sistema de seguridad social y se encuentra a paz y salvo, por lo menos en salud y pensión. Sobre el monto mínimo.
7. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.
8. Que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.
9. Que posea registro único tributario RUT, actualizado según el Decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto 2620 de 2014.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en la Ley 2069 de 2020, corresponde adelantar un proceso de selección en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior al 10% de la menor cuantía de la Asamblea Departamental de Caldas ($49'025.340) para la actual vigencia, se debe adelantar, como ya se indicó, un proceso de Selección en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

ANÁLISIS DE GARANTÍAS.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.", en consecuencia, el Presidente de la Asamblea Departamental de Caldas que sustenta el presente estudio prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato y que el pago del mismo está supeditado al visto bueno del supervisor del mismo.

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Asamblea de Caldas, la cual debe tener los siguientes amparos:

GARANTÍA	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato	SI	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Si al vencerse dicho plazo no se hubiere logrado la liquidación, antes de dicho vencimiento
Calidad de los bienes y servicios prestado	SI	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más. Si al vencerse dicho plazo no se hubiere logrado la liquidación, antes de dicho vencimiento.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente Proceso de Contratación, Si__. No X está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales. En caso afirmativo describir cuales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Manizales, 28 de abril de 2026

CLAUDIA LILIANA GUZMÁN VÉLEZ
Secretaria General
Asamblea Departamental de Caldas

Andrea Granada H.
ANDREA GRANADA HERNÁNDEZ
Técnico Operativo S.G. (Bienes)
Asamblea Departamental de Caldas