ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

I. Introducción

El Municipio de Marquetalia, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y la forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar el contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás obligaciones de la entidad, se requiere la adquisición de bienes, servicios y obras, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de una contratación por la modalidad de mínima cuantía.

II. Descripción Sucinta de la Necesidad

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Agrega el texto superior (artículo 311 de la Constitución Política), que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: *"…3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes…"*, y, *"…9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto…"*.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales y legales, y en atención a la responsabilidad que le asiste al Municipio de Marquetalia de apoyar y garantizar el normal desarrollo de los procesos electorales, se hace necesario adelantar las acciones administrativas y contractuales orientadas a respaldar la realización de los comicios electorales para Presidencia, de conformidad con el calendario electoral definido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En este contexto, y atendiendo los requerimientos formulados por la Registraduría Municipal, el Municipio de Marquetalia debe garantizar el suministro oportuno de bienes y servicios mínimos indispensables para la adecuada preparación, ejecución y cierre de la jornada electoral. Dentro de estos requerimientos, el suministro de papelería constituye un insumo esencial, toda vez que resulta indispensable para la elaboración de impresiones, formatos, actas, listados, registros, comunicaciones

oficiales y demás documentos necesarios para asegurar la organización, control, trazabilidad y transparencia del proceso electoral.

Así las cosas, la dotación oportuna de papelería no obedece únicamente a una necesidad operativa, sino que se configura como un soporte material fundamental para el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas a las autoridades electorales y administrativas. La falta o insuficiencia de estos insumos podría generar afectaciones en el desarrollo normal de los comicios, incrementar riesgos operativos y comprometer la eficiencia, legalidad y confiabilidad del proceso electoral, así como la percepción de legitimidad por parte de la ciudadanía.

En este orden de ideas, resulta fundamental destacar que el Gobierno de Marquetalia, en su calidad de autoridad territorial, tiene el deber de garantizar de manera integral las condiciones logísticas, administrativas y operativas necesarias que permitan la realización de los comicios electorales en condiciones de orden, transparencia y seguridad jurídica. En consecuencia, la adopción oportuna de decisiones contractuales que aseguren la disponibilidad de insumos básicos, como la papelería requerida, se convierte en un elemento determinante para prevenir contingencias, minimizar riesgos y asegurar la continuidad del proceso electoral, fortaleciendo de esta manera la confianza ciudadana y la institucionalidad democrática.

En consecuencia, y con el fin de dar cumplimiento a los principios de planeación, responsabilidad, economía, eficiencia y eficacia que rigen la contratación estatal, el Municipio de Marquetalia requiere adelantar la contratación para el suministro de papelería necesaria para el desarrollo de los comicios electorales para Presidencia, garantizando así el adecuado apoyo logístico a la autoridad electoral y el normal desarrollo de la jornada democrática.

Finalmente, teniendo en cuenta que el valor estimado del suministro requerido se encuentra dentro de los topes establecidos por la normatividad vigente para el procedimiento de mínima cuantía, se justifica la contratación bajo esta modalidad, la cual permite atender de manera oportuna, eficiente y conforme a la ley los requerimientos derivados del proceso electoral, reafirmando el compromiso del Municipio de Marquetalia con la transparencia, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la democracia.

III. Objeto a Contratar:

A. Objeto:

“SUMINISTRO DE PAPELERIA CON DESTINO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS, EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE SE DERIVEN DE LOS COMICIOS ELECTORALES PRESIDENCIALES 2026”.

B. Especificaciones Técnicas:

1. **Clasificación UNSPSC y especificación del suministro a adquirir:**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111507	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora
31201610	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Pegamentos
14111519	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papeles cartulina
31201503	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta de enmascarar

44121615	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
44121805	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Esferos de corrección
44101602	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas perforadoras o para unir papel
44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
44121613	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121618	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44121701	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
44121716	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
31201522	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta de transferencia adhesiva
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
82121701	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo
45101804	Equipo y accesorios para el cosido y encuadernación de libros	Equipo de imprenta y publicación	Equipo para el cosido y encuadernación de libros	Maquina cosedora de libros

1. **Descripción**

"SUMINISTRO DE PAPELERIA CON DESTINO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS, EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE SE DERIVEN DE LOS COMICIOS ELECTORALES PRESIDENCIALES 2026".

		Can máxima	**Descripción Elementos Requeridos para**
1	**Suministro de Papelería**	14	Resma de Papel Blanco, Tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm x 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m², Papel ecológico.
2		14	Resma de Papel Blanco, Tamaño oficio 21.59 cm x 27.94 cm x 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m², Papel ecológico.
3		10	Cajas de bolígrafo de punta redonda, color negro, punta fina 0.7 mm, no toxico.
4		30	Resaltador o marca textos de cuerpo cilíndrico y punta tipo cincel, tinta a base de agua no tóxico secado rápido para todo tipo de papel.

5		50	Corrector de lápiz en formato líquido, diseñado para borrar trazos de grafito, secado rápido de 10 a 30 segundos. Capacidad entre 5 ml y 20 ml, no tóxico y de fácil almacenamiento.
6		1200	Fotocopias
7		20	Cartulina bristol blanca en pliegos de 100 cm x 70 cm, densidad de 180 gr.
8		60	Cartulina Ppor 1/8 Color Blanco
9		60	Cartulina por 1/8 Color Amarillo
10		60	Cartulina por 1/8 Color Azul
11		60	Cartulina por 1/8 Color Verde
12		5	Tijeras de gran calidad, fabricadas en acero inoxidable, con asas ergonómicas. Cuentan con un afilado especial para un desempeño confiable incluso con papeles gruesos como el cartón. Ideales para el hogar y la oficina, con un tamaño de 170 mm (17 cm).
13		4	Cosedora de escritorio con capacidad para engrapar hasta 20 hojas de papel de 80 g/m². Construida en metal con acabado resistente a la corrosión, ofrece durabilidad y un rendimiento confiable. Utiliza grapas estándar 24/6 y 26/6, con un mecanismo de carga superior que facilita la reposición de grapas. Además de un diseño ergonómico y de calidad.
14		40	Sobres de manila tamaño oficio
15		40	Sobre de manila tamaño carta
16		2	Colbon x Kilo
17		40	Carpeta de cartón tamaño oficio, resistente y funcional, destinada a la organización, protección y archivo de documentos.
18		60	Carpetas de 4 aletas oficio, fabricadas en cartón resistente, con pestañas internas que permiten asegurar y proteger los documentos, ideales para archivo y organización de papelería.
19		5	Bisturi grande
20		100	Bandas de caucho, resistentes y elásticas, destinadas a la sujeción y organización de documentos, cajas de 100 unidades cada una.
21		20	Caja de clips de colores, con contenido de 100 unidades, destinada a la sujeción y organización de documentos.
22		4	Caja de borradores de color blanco, suave, ideal para borrar lápiz de grafito, KT20-SP, por 10 unidades cada una.
23		4	Caja por 20 unidades de lápiz azul de madera de mina negra, N° 2/HB
24		3	Caja de gancho o grapa industrial galvanizada por 5000 unidades, con capacidad de 35 hojas.
25		10	Paquete Bolsas de basura plástica, súper resistentes color negro calibre 14 , 40k ,200 lt ,medidas 115 x 90 cm

1. **Obligaciones a desarrollar por el contratista:**

a. Obligaciones Específicas:

1. Garantizar la entrega de la papelería en una única entrega, completa y a tiempo, de manera que se disponga de todos los insumos necesarios para adelantar la logística documental de las elecciones de los comicios electorales de presidencia.

2. Entregar al Gobierno de Marquetalia los elementos conforme a las características técnicas requeridas, en excelentes condiciones de calidad.
3. La entrega se realizará en las instalaciones del gobierno de Marquetalia Caldas en los tiempos establecidos en el contrato.
4. En caso de no ser marcas reconocidas y no cuenten con la calidad exigida, serán devueltos al proveedor.
5. Garantizar que los productos entregados sean de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones técnicas, hecho que debe quedar consignado en el acta de recibo correspondiente
6. Los elementos a suministrar serán recibidos bajo estricto conteo y de forma total, más no parcial.
7. Garantizar la entrega de todos los elementos de papelería requeridos con al menos cinco días (05) días de anticipación a la jornada electoral.
8. Para el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todas las cantidades, valor unitario, valor total
9. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, aportando copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

• **Obligaciones Generales:**

1. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente documento y a la propuesta hecha al Municipio.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofertados, según la propuesta del contratista.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando aplique.
6. Para el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total.
7. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
9. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
13. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de El Contratista.

14. El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
15. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
16. Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la alcaldía de Marquetalia Caldas.
17. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
18. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo por la ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.

IV. Modalidad de Selección

Contratación de Mínima Cuantía

V. Justificación y Fundamentos Jurídicos que Soporta la Modalidad de Selección

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección el cual no supera el 10% de la menor cuantía establecido para la entidad en la presente vigencia, la modalidad de contratación es de **Mínima Cuantía** de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en el Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, Articulo 2.2.1.2.1.5.1 - Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 - Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021.

VI. Valor Estimado del Contrato:

A. Análisis del Sector – Estudio del Mercado:

La Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas realizó un estudio de mercado para revisar los costos de los componentes y determinar el valor del contrato. Frente a la necesidad y dentro del estudio del mercado, la Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas solicitó cotizaciones, consultó proceso de contratación celebrados por la entidad en vigencias anteriores y realizó un sondeo por internet – SECOP, dando como resultado los valores que a continuación se relacionan:

b. Análisis de la oferta:

Para conocer más sobre el sector y las personas naturales o jurídicas dedicadas a ofrecer los servicios de suministro de papelería, se realizó cotizaciones se enviaron invitaciones a presentar propuesta a empresas con capacidad legal para contraer dichas obligaciones las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de este proceso son las siguientes cotizaciones:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de este proceso son las siguientes cotizaciones:

cantidad	Descripción	Cotización uno UNIDAD	Cotización uno) TOTAL	Cotización dos	Cotización dos TOTAL	Cotización tres)	Cotización tres TOTAL	PROMEDIO

14	Resma de Papel Blanco, Tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm x 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m², Papel ecológico.	$ 23.000	$322.000	$18.000	$252.000	$20.900	$292.600	$288.867
14	Resma de Papel Blanco, Tamaño oficio 21.59 cm x 27.94 cm x 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m², Papel ecológico.	$ 24.000	$336.000	$23.000	$322.000	$25.950	$363.300	$340.433
10	Cajas de bolígrafo de punta redonda, color negro, punta fina 0.7 mm, no toxico.	$ 6.373	$63.730	$ 10.000	$ 100.000	$ 11.400	$114.000	$92.577
30	Resaltador o marca textos de cuerpo cilíndrico y punta tipo cincel, tinta a base de agua no toxico secado rápido para todo tipo de papel.	$ 835	$ 25.050	$ 2.700	$ 81.000	$ 3.350	$ 100.500	$ 68.850

50	Corrector de lápiz en formato líquido, diseñado para borrar trazos de grafito, secado rápido de 10 a 30 segundos. Capacidad entre 5 ml y 20 ml, no tóxico y de fácil almacenamiento.	$ 1.112	$ 55.600	$ 2.000	$ 100.000	$ 3.800	$ 190.000	$ 115.200
1200	Fotocopias	$ 100	$ 120.000	$ 300	$ 360.000	$ 300	$ 360.000	$ 280.000
20	Cartulina bristol blanca en pliegos de 100 cm x 70 cm, densidad de 180 gr.	$ 2.136	$ 42.720	$ 1.300	$ 26.000	$ 1.350	$ 27.000	$ 31.907
60	Cartulina Ppor 1/8 Color Blanco	$ 1.109	$ 66.540	$ 300	$ 18.000	$ 250	$ 15.000	$ 33.180
60	Cartulina por 1/8 Color Amarillo	$ 1.109	$ 66.540	$ 300	$ 18.000	$ 300	$ 18.000	$ 34.180
60	Cartulina por 1/8 Color Azul	$ 1.109	$ 66.540	$ 300	$ 18.000	$ 300	$ 18.000	$ 34.180
60	Cartulina por 1/8 Color Verde	$ 1.109	$ 66.540	$ 300	$ 18.000	$ 300	$ 18.000	$ 34.180
5	Tijeras de gran calidad, fabricadas en acero inoxidable, con asas ergonómicas. Cuentan con un afilado especial para un desempeño confiable incluso con papeles gruesos como el cartón.	$ 6.500	$ 32.500	$ 8.500	$ 42.500	$ 33.500	$ 167.500	$ 80.833

	Ideales para el hogar y la oficina, con un tamaño de 170 mm (17 cm).							
4	Cosedora de escritorio con capacidad para engrapar hasta 20 hojas de papel de 80 g/m². Construida en metal con acabado resistente a la corrosión, ofrece durabilidad y un rendimiento confiable. Utiliza grapas estándar 24/6 y 26/6, con un mecanismo de carga superior que facilita la reposición de grapas. Además de un diseño ergonómico y de calidad.	$ 9.547	$ 38.188	$ 15.000	$ 60.000	$ 7.500	$ 30.000	$ 42.729
40	Sobres de manila tamaño oficio	$ 600	$ 24.000	$ 600	$ 24.000	$ 150	$ 6.000	$ 18.000
40	Sobre de manila tamaño carta	$ 750	$ 30.000	$ 500	$ 20.000	$ 200	$ 8.000	$ 19.333
2	Colbon x Kilo	$ 19.406	$ 38.812	$ 18.000	$ 36.000	$ 18.100	$ 36.200	$ 37.004
40	Carpeta de cartón tamaño oficio, resistente y	$ 643	$ 25.720	$ 1.000	$ 40.000	$ 750	$ 30.000	$ 31.907

	funcional, destinada a la organización, protección y archivo de documentos.							
60	Carpetas de 4 aletas oficio, fabricadas en cartón resistente, con pestañas internas que permiten asegurar y proteger los documentos, ideales para archivo y organización de papelería.	$ 1.847	$ 110.820	$ 4.000	$ 240.000	$ 2.900	$ 174.000	$ 174.940
5	Bisturi grande	$ 10.211	$ 51.055	$ 1.200	$ 6.000	$ 4.900	$ 24.500	$ 27.185
100	Bandas de caucho, resistentes y elásticas, destinadas a la sujeción y organización de documentos, cajas de 100 unidades cada una.	$ 7.083	$ 708.300	$ 2.200	$ 220.000	$ 4.850	$ 485.000	$ 471.100
20	Caja de clips de colores, con contenido de 100 unidades, destinada a la sujeción y organización de documentos.	$ 2.181	$ 43.620	$ 2.500	$ 50.000	$ 2.100	$ 42.000	$ 45.207
4	Caja de borradores de color blanco, suave, ideal para borrar lápiz de grafito, KT20-SP, por 10	$ 2.699	$ 10.796	$ 10.000	$ 40.000	$ 6.500	$ 26.000	$ 25.599

	unidades cada una.							
4	Caja por 20 unidades de lápiz azul de madera de mina negra, N° 2/HB	$ 3.686	$ 14.744	$ 20.000	$ 80.000	$ 13.200	$ 52.800	$ 49.181
3	Caja de gancho o grapa industrial galvanizada por 5000 unidades, con capacidad de 35 hojas.	$ 4.338	$ 13.014	$ 4.000	$ 12.000	$ 2.800	$ 8.400	$ 11.138
10	Paquete Bolsas de basura plástica, súper resistentes color negro calibre 14 , 40k ,200 lt ,medidas 115 x 90 cm	$ 16.065	$ 160.650	$ 7.000	$ 70.000	$ -	$ -	$ 76.883
								$ 2.464.593
TOTAL PROMEDIO		**$ 147.548**	**$2.533.479**	**$153.000**	**$2.253.500**	**$165.650**	**$2.606.800**	**$ 2.464.593**

Contratos realizados por la entidad en años anteriores:

Entidad	Detalle	Objeto	Año	Cuantía
ALCALDÍA MARQUETALIA	MC-037-2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	2023	$ 14,811,183
MUNICIPIO DE MARQUETALIA	MC-022-2024	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	2024	$18.026.993

MUNICIPIO DE MARQUETALIA	MC-100-2025	SUMINISTRO DE PAPELERIA CON DESTINO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS, EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE SE DERIVEN DE LOS COMICIOS ELECTORALES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES A REALIZARSE EL 19 DE OCTUBRE.	2025	$2.327.500
MUNICIPIO DE MARQUETALIA	MC-025-2026	SUMINISTRO DE PAPELERIA CON DESTINO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS, EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE SE DERIVEN DE LOS COMICIOS ELECTORALES DE CONGRESO Y CONSULTA INTERPARTIDISTA DEL 08 DE MARZO D 2026.	2026	$758.438

Y los contratos relacionados con presente proceso precontractual realizados por otros entes territoriales:

Contrato N°	Entidad	Año	Objeto Contrato	Valor Contrato
C.M.C-035-2025	CÓRDOBA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CIÉNAGA DE ORO	2025	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, ENSERES Y LOGÍSTICA PARA APOYAR EL PROCESO ELECTORAL Y ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD 2025 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA DE ORO	$6.000.600
MC 028-2025	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE OCAMONTE	2025	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ASEO PARA APOYAR A LA REGISTRADURÍA NACIONAL- EN LA JORNADA ELECTORAL DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES 2025, A LLEVARSE A CABO EN EL MUNICIPIO DE OCAMONTE SANTANDER.	$999.700
MC-IP-028-2025	MUNICIPIO MANTA CUNDINAMARCA	2025	SUMINISTRO DE PAPELERÍA REQUERIDO POR LA REGISTRADURÍA PARA LA JORNADA DE ELECCIONES DE CONCEJO DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO MANTA CUNDINAMARCA VIGENCIA FISCAL 2025.	$2,996,271

En virtud de lo anterior y acorde con las especificaciones y cantidades requeridas para el presente contrato, se establece que el presupuesto máximo oficial es de HASTA **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($ 2.464.593) MCTE**, valor que el Municipio de Marquetalia Caldas está dispuesto a pagar por el servicio requerido, sin perjuicio de escoger la propuesta que menor precio oferte.

VII. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación.

Para el desarrollo de los diferentes procesos Pre-contractuales, Contractuales y Post-contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Rubro	Valor	Fecha	Vigencia	Firmado por

342	2.1.2.02.02.009.06	3.000.000	02/05/2026	2026	Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas

VIII. Forma de Pago

La Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas pagará el valor del contrato, realizando un único pago dentro de los 15 días hábiles, teniendo en cuenta para ello la aprobación del servicio certificada por el supervisor, la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con la planilla de pago de seguridad social o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.

IX. Plazo de Ejecución del Contrato

El término de duración será a partir de la fecha del acta de iniciación y hasta el **26 de mayo de 2026,** previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, y para la ejecución es necesario constituir la correspondiente reserva presupuestal en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 del 2015.

X. Supervisión

La supervisión del Contrato desarrollado en el marco de éste estudio, será realizado por la **Secretaría General y de Gobierno** del municipio de Marquetalia Caldas.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

Igualmente, el supervisor será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Marquetalia Caldas, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

XI. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo

ANEXO MATRIZ DE RIESGO

XII. Garantías para el Proceso de Contratación

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo del anticipo		X		NO	100% del valor correspondiente al anticipo.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Devolución del pago anticipado		X		NO	100% del valor correspondiente al pago anticipado.	Por el término del contrato y hasta la liquidación del mismo.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		NO	De 5% en adelante del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras			X	NO	De 5% en adelante del Valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cinco (5) años más.
Calidad del servicio			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad de bienes			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Seguro de responsabilidad civil.		X		NO	Doscientos (200) SMMLV.	Por el término del contrato.
Otros			X	NO		

Los presentes estudios previos se expiden a los trece (13) días del mes de mayo de 2026.

Original firmado

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Claudia Muñoz Duque - Secretaria General y de Gobierno
Revisó: Danny Alberto Vélez Osorio - Contratista Secretaría Jurídica.
Aprobó: Jhon Wilmar Ramírez Giraldo – secretario Jurídico