



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA DE BIENES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS

I. INTRODUCCIÓN

En conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el 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.

En virtud de lo anterior, se presenta el estudio previo para contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para uso del Concejo Municipal de Marquetalia Caldas, en la modalidad de mínima cuantía.

II. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Marquetalia Caldas, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere contar con elementos de papelería y útiles de oficina necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la corporación.

Los artículos de papelería y útiles de oficina permiten el desarrollo de actividades administrativas, impresión y archivo de documentos oficiales, atención al público, apoyo logístico a sesiones y demás actuaciones propias del Concejo Municipal.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso contractual para adquirir elementos tales como papel, tintas para impresora, instrumentos de escritura, carpetas, agendas y demás insumos requeridos para el funcionamiento administrativo de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, el Concejo Municipal de Marquetalia Caldas considera pertinente adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en:

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1860 de 2021.

El Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal.

IV. OBJETO A CONTRATAR



A. Objeto

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, INCLUYENDO PAPEL, TINTAS PARA IMPRESORA, INSTRUMENTOS DE ESCRITURA, CARPETAS, AGENDAS Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL.”

Especificaciones técnicas

a) Clasificación UNSPSC

El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación.

Codificación de los bienes en el Catálogo UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción
14111506	Papel para impresión
44121704	Esferos
44121708	Marcadores
44121805	Correctores
44121503	Sobres
44103126	Tintas para impresora
44122022	Carpetas
44121619	Sacapuntas
44121615	Ganchos para grapadora
44122104	Ganchos legajadores
44121706	Lápices
14110000	Papel opalina
31201517	Cintas adhesivas
26111702	Pilas recargables
43201803	Disco duro externo
14111530	Notas adhesivas
39121440	Cable de extensión eléctrica

b) Características de los bienes - Actividades específicas

Las personas que estén interesadas en participar en la convocatoria pública, deberán cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir y que a continuación se detallan:

Especificaciones técnicas de los bienes.

Ítem	Descripción técnica	Cantidad
1	RESMA CARTA DE 72 GRS ECOLÓGICA	10
2	RESMA OFICIO DE 72 GRS ECOLÓGICA	12
3	PEGANTE BARRA 40 GRS	2



Ítem	Descripción técnica	Cantidad
4	CORRECTORES	1
5	MARCADORES BORRABLES	1
6	LAPICEROS CAJA POR 12	2
7	CARTULINA PLANA POR OCTAVOS	80
8	BORRADORES GRANDES UNIDADES	1
9	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	10
10	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	10
11	TINTAS IMPRESORAS ORIGINALES	10
12	EXTENSIÓN DE 5 METROS	1
13	PILAS RECARGABLES DOBLE A	3
14	PILAS RECARGABLES TRIPLE A	1
15	CINTA TRANSPARENTE GRUESA	20
16	HOJAS DE OPALINA TAMAÑO OFICIO	4
17	CUBO DE NOTAS ADHESIVAS	2
18	LÁPIZ	1
19	SACAPUNTAS	2
20	GANCHOS PARA COSEDORA POR CAJAS	2
21	GANCHOS LEGAJADORES POR PAQUETES	2
22	DISCO SÓLIDO EXTERNO 1TB	1

Obligaciones generales:

El contratista seleccionado se obliga a cumplir, además de las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, las siguientes:

1. Ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la Invitación Pública, estudios previos y propuesta presentada.
2. Suministrar los elementos requeridos en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
3. Programar y organizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
5. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Informar oportunamente al Concejo Municipal cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
7. Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación laboral ni vínculo alguno con el Concejo Municipal.
8. Mantener actualizados sus datos de contacto y notificación durante la ejecución y liquidación del contrato.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de recibo final y demás documentos requeridos dentro del proceso contractual.
10. Asumir el pago de impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la ejecución contractual.
11. Responder por los daños ocasionados a terceros, bienes o personal durante la ejecución del contrato.
12. Cumplir las normas legales y reglamentarias vigentes relacionadas con el objeto contractual.



Obligaciones laborales y de seguridad social

13. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuando haya lugar.
14. Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique, como requisito previo para el trámite de pago.
15. Garantizar que no existe relación laboral entre el personal utilizado y el Concejo Municipal de Marquetalia Caldas.

Obligaciones económicas y de facturación

16. Ejecutar el contrato por el valor adjudicado y conforme a las condiciones establecidas en la Invitación Pública y la propuesta presentada.
17. Presentar factura o cuenta de cobro cumpliendo los requisitos legales vigentes.
18. Asumir los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo transporte, entrega y demás gastos asociados.

Otras obligaciones

19. No acceder a presiones, amenazas o solicitudes ilegales relacionadas con la ejecución contractual e informar cualquier situación irregular a las autoridades competentes.
20. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para su correcta ejecución.

B. Obligaciones específicas del contratista:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá:

1. Entregar los elementos objeto del contrato en óptimas condiciones y conforme a las especificaciones técnicas exigidas.
2. Garantizar que los productos sean nuevos y de buena calidad.
3. Realizar la entrega en las instalaciones del Concejo Municipal de Marquetalia Caldas.
4. Asumir los costos de transporte y entrega.
5. Reemplazar los elementos defectuosos sin costo adicional para la entidad.
6. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
7. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
8. Obrar con buena fe y responsabilidad durante la ejecución contractual.
9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A. Estudio del sector - Estudio del mercado

El Concejo Municipal de Marquetalia, Caldas, realizó solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores del sector comercial, con el fin de determinar el valor estimado del proceso contractual.

Igualmente, se consultaron procesos similares adelantados en el SECOP, evidenciando que la modalidad adecuada corresponde a mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El valor definitivo del proceso se establecerá de conformidad con el promedio de las cotizaciones allegadas por los proveedores invitado



B. Cotizaciones

1. Comercializadora Fernández.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
RESMA CARTA DE 72 GRS ECOLÓGICA	10	\$ 24.000	\$ 240.000
RESMA OFICIO DE 72 GRS ECOLÓGICA	12	\$ 26.000	\$ 312.000
PEGANTE BARRA 40GRS	2	\$ 10.000	\$ 20.000
CORRECTORES	1	\$ 5.000	\$ 5.000
MARCADORES BORRABLES	1	\$ 5.000	\$ 5.000
LAPICEROS CAJA POR 12	2	\$ 12.000	\$ 24.000
CARTULINA PLANA POR OCTAVOS	80	\$ 1.000	\$ 80.000
BORRADORES GRANDES UNIDADES	1	\$ 15.000	\$ 15.000
SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	10	\$ 900	\$ 9.000
SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	10	\$ 800	\$ 8.000
TINTAS IMPRESORAS COLORES ORIGINALES: NEGRO PRETO (127 ML 4 UNIDADES), CIAN CIANO (70 ML) 2 UNIDADES, AMARILLO AMARELO (70 ML 2 UNIDADES), MAGENTA (70 ML) 2 UNIDADES	10	\$ 58.000	\$ 580.000
EXTENSIÓN DE 5 METROS	1	\$ 15.000	\$ 15.000
PILAS RECARGABLES BOBLE A	3	\$ 25.000	\$ 75.000
PILAS RECARGABLES TRIPLEA	1	\$ 27.000	\$ 27.000
CINTA TRANSPARENTE GRUESA	20	\$ 7.000	\$ 140.000
HOJAS DE OPALINA TAMAÑO OFICIO	4	\$ 2.000	\$ 8.000
CUBO DE NOTAS ADHESIVAS	2	\$ 7.000	\$ 14.000
LAPIZ	1	\$ 3.500	\$ 3.500
SACAPUNTAS	2	\$ 3.000	\$ 6.000
GANCHOS PARA COSEDORA POR CAJAS	2	\$ 9.000	\$ 18.000
GANCHOS LEGAJADORES POR PAQUETES	2	\$ 8.000	\$ 16.000
DISCO SOLIDO EXTERNO 1TB	1	\$ 590.000	\$ 590.000
		Total	\$ 2.210.500



2. Comercializadora Vargas.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
RESMA CARTA DE 72 GRS ECOLÓGICA	10	\$ 23.000	\$ 230.000
RESMA OFICIO DE 72 GRS ECOLÓGICA	12	\$ 25.500	\$ 306.000
PEGANTE BARRA 40GRS	2	\$ 9.500	\$ 19.000
CORRECTORES	1	\$ 6.000	\$ 6.000
MARCADORES BORRABLES	1	\$ 5.000	\$ 5.000
LAPICEROS CAJA POR 12	2	\$ 13.000	\$ 26.000
CARTULINA PLANA POR OCTAVOS	80	\$ 1.000	\$ 80.000
BORRADORES GRANDES UNIDADES	1	\$ 12.000	\$ 12.000
SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	10	\$ 1.000	\$ 10.000
SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	10	\$ 1.000	\$ 10.000
TINTAS IMPRESORAS COLORES ORIGINALES: NEGRO PRETO (127 ML 4 UNIDADES), CIAN CIANO (70 ML)2 UNIDADES, AMARILLO AMARELO (70 ML 2 UNIDADES), MAGENTA (70 ML) 2 UNIDADES	10	\$ 60.000	\$ 600.000
EXTENSIÓN DE 5 METROS	1	\$ 12.000	\$ 12.000
PILAS RECARGABLES BOBLE A	3	\$ 23.000	\$ 69.000
PILAS RECARGABLES TRIPLEA	1	\$ 25.000	\$ 25.000
CINTA TRANSPARENTE GRUESA	20	\$ 6.500	\$ 130.000
HOJAS DE OPALINA TAMAÑO OFICIO	4	\$ 2.000	\$ 8.000
CUBO DE NOTAS ADHESIVAS	2	\$ 6.000	\$ 12.000
LAPIZ	1	\$ 3.000	\$ 3.000
SACAPUNTAS	2	\$ 3.000	\$ 6.000
GANCHOS PARA COSEDORA POR CAJAS	2	\$ 7.500	\$ 15.000
GANCHOS LEGAJADORES POR PAQUETES	2	\$ 8.000	\$ 16.000
DISCO SOLIDO EXTERNO 1TB	1	\$ 600.000	\$ 600.000
		Total	\$ 2.200.000



C. Análisis del mercado

El Concejo Municipal de Marquetalia Caldas realizó estudio de mercado mediante solicitud de cotizaciones a proveedores del sector comercial del municipio, con el fin de determinar el valor estimado del proceso contractual cuyo objeto corresponde al suministro de elementos de papelería y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento administrativo de la corporación.

En atención a la necesidad identificada y conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, se procedió a solicitar cotización a establecimientos comerciales con experiencia en el suministro de elementos de oficina y papelería.

Como resultado del análisis de mercado, se recibieron las siguientes cotizaciones:

Proveedor	Valor Cotizado
Diego Fernando Vargas Pamplona	\$2.200.000
Comercializadora Fernández	\$2.210.500

De conformidad con las cotizaciones allegadas, el valor promedio del estudio de mercado corresponde a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$2.205.250).

Así mismo, se evidenció que los precios ofertados corresponden a valores acordes con el mercado local y regional, encontrándose ajustados a las condiciones comerciales actuales para este tipo de suministros.

En consecuencia, se establece como presupuesto oficial para el presente proceso contractual la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000), valor que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Las cotizaciones recibidas hacen parte integral del presente estudio previo y sirven de soporte para la determinación del presupuesto oficial del proceso de mínima cuantía.

D. Consultas en el SECOP I

Una vez revisada la plataforma SECOP I, se identificaron procesos contractuales cuyo objeto se encuentra directamente relacionado con el del presente proceso de contratación.

En ese sentido, teniendo en cuenta las vigencias 2023, 2024 y 2025, así como la modalidad de selección de mínima cuantía, el Concejo Municipal de Marquetalia Caldas tomó como referencia los siguientes procesos:

Año	2024	2025	2025
Proceso no	Mc-002-2024	Mc-02-2025	Mc-002-2025
Modalidad de selección del contratista	Contratación Mínima Cuantía	Contratación Mínima Cuantía	Contratación Mínima Cuantía
No de contrato	002	002	002
Contratista	LUIS EDUARDO CONTRERAS ROMERO	MARTHA ERNESTINA RUBIO VIVAS	PAPELERIA Y VARIEDADES GOLIATH
Contratante	CASANARE - CONCEJO MUNICIPIO DE MONTERREY	TOLIMA - CONCEJO MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN	ANTIOQUIA - CONCEJO MUNICIPIO DE NARIÑO



Objeto	COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE COCINA, ASEO Y CAFETERÍA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE.	“SUMINISTRO DE INSUMOS, PAPELERÍA Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLE DE SAN JUAN – TOLIMA.”	ADQUISICION DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARIÑO ANTIOQUIA
Plazo	30 Días	3 Días	7 Días
Valor del contrato	\$4,510,330	\$1,550,000	\$2,500,000

E. Valor

Con fundamento en el análisis del mercado realizado y en concordancia con las cotizaciones obtenidas, el Concejo Municipal de Marquetalia Caldas establece como valor estimado del contrato la suma de:

• DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000).

Este valor se fija teniendo en cuenta el análisis del sector, las cotizaciones allegadas y la disponibilidad presupuestal de la entidad, garantizando la suficiencia de recursos para la ejecución del contrato.

El valor incluye todos los costos directos e indirectos, así como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

F. Forma de pago

El Concejo Municipal de Marquetalia Caldas pagará al contratista el valor total del contrato mediante un único pago, previa:

- Presentación de factura o cuenta de cobro.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

El pago se realizará una vez sean entregados la totalidad de los elementos objeto del contrato y verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

VI. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VII. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP N°391 rubro 2.1.2.02.02.006.02 correspondiente al “suministro de elementos de papelería” por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000), expedido el 22 de mayo de 2026.



Para atender el costo del contrato a celebrarse, el Concejo Municipal de Marquetalia Caldas cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido para el rubro “Suministro de elementos de papelería”, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000).

VIII. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Presidenta del Concejo Municipal de Marquetalia Caldas o de quien sea designado para tal fin.

El supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y certificando el recibido a satisfacción de los bienes suministrados.

IX. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Concejo Municipal de Marquetalia Caldas identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación, así como las medidas para su mitigación:

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en la entrega de papelería conforme a lo pactado	Afectación en la calidad del suministro y retrasos en la ejecución			2	2	4	Bajo	
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de suministros que no cumplen con las especificaciones técnicas exigidas	Afectación en la calidad y necesidad de reposición de suministros			2	2	4	Bajo	
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de documentos requeridos para la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución y posibles responsabilidades disciplinarias o fiscales			1	2	3	Bajo	
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Escasez de los elementos en el mercado	Retrasos en la entrega de la papelería			2	2	4	Bajo	
Nº	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado				Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión			
						Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
						¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		



1	Concejo Municipal	Establecer claramente las obligaciones contractuales y realizar seguimiento al cumplimiento	2	2	4	Bajo	No	Concejo Municipal	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Verificación de cumplimiento y calidad de los suministros.	En la entrega
2	Concejo Municipal	Verificación de las especificaciones técnicas en el momento de la entrega	2	1	3	Bajo	No	Concejo Municipal	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Control por parte del supervisor en la entrega del bien, verificando efectivamente calidades y características.	En la entrega
3	Concejo Municipal	Verificación de la documentación exigida antes de la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Concejo Municipal	Antes del acta de inicio	Antes de cada pago	Revisión documental	Previo al pago.
4	Contratista	Planificación anticipada para garantizar la disponibilidad de los suministros	2	2	4	Bajo	No	Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Buen cumplimiento de la entrega	Antes de la entrega.

X. GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el objeto a contratar y su cuantía, no se exigirán garantías, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Los presentes estudios previos se expiden el 24 junio de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

ALBA NOELSA RAMÍREZ GARCÍA
Presidente Concejo