ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA
CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - EAEP.

FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS: 06/07/2026

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

La Empresa Autónoma de El Peñol – E.A.E.P, es una empresa Industrial y comercial del Estado que dentro del desarrollo de las actividades propias del objeto social de dicha entidad se destaca la de gestionar, liderar, promover, estructurar, ejecutar, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio, por interpuesta persona o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, económicos, productivos, culturales, comunicaciones, recreativas, deportivas y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; realizar e intervenir en proyectos de gestión inmobiliaria o reajuste de tierras, gestión agropecuaria, económica circular, apoyo a la producción y comercialización agrícola y sostenibilidad ambiental, adquisición de cualquier tipo de bienes y servicios por cuenta propia o por medio de terceros, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y desarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad del Municipio y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público a través de obras públicas, y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad a través de la prestación de servicios.

La Empresa Autónoma de El Peñol, en desarrollo de las actividades establecidas dentro de su objeto social y en las que realiza en el marco del giro ordinario de sus negocios, requiere el suministro continuo y oportuno de insumos de papelería, útiles de oficina y elementos para archivo necesarios para el desarrollo normal de las actividades administrativas, operativas, contractuales, contables, financieras y misionales que adelanta la entidad en cumplimiento de su objeto social y funciones institucionales.

La necesidad de adquirir estos insumos surge de la naturaleza misma de las labores que desarrolla la EAEP, las cuales demandan de manera permanente la utilización de elementos de papelería y útiles de oficina para la elaboración, impresión, archivo y custodia de documentos administrativos, actos administrativos, contratos, comunicaciones oficiales, informes de gestión, reportes financieros y contables, correspondencia interna y externa, certificaciones, constancias, actas de comités y demás documentación propia del quehacer institucional.

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

La entidad maneja diariamente un volumen considerable de trámites administrativos, procesos contractuales, requerimientos, solicitudes ciudadanas y documentación derivada de su operación.

El numeral 1 del artículo 18.3. del Manual de Contratación que se encuentra vigente en la EAEP indica:

> *"1. cuando el valor estimado del contrato sea igual o inferior a la cuantía de TRESCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES (300 SMLMV) antes de impuestos."*

Por lo anterior en virtud de la normativa precitada, se requiere realizar la contratación con una oferta del suministro requerido para satisfacer la necesidad anteriormente enunciada.

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 354 del 06 de julio de 2026, correspondiente al rubro 01.2.1.2.02.01.003.01 denominado papelería.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de insumos de papelería y útiles de oficina para la Empresa Autónoma de El Peñol - EAEP.

2.2. ALCANCE DEL CONTRATO:

El contratista seleccionado deberá realizar el suministro de insumos de papelería, útiles de oficina y elementos para archivo necesarios para atender las necesidades administrativas, operativas, contractuales, contables y misionales de la Empresa Autónoma de El Peñol - EAEP.

Los productos de papelería a suministrar incluyen:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Adhesivo separador
2	Archivador con tapa
3	Barra silicona gruesa
4	Block iris
5	Bolsa sellable carta
6	Bolsa sellable oficio
7	Borrador tablero acrílico

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

8	Caja archivadora
9	Caja clips
10	Caja lapiceros
11	Calculadora mediana
12	Carpeta Bizel
13	Cauchos siliconados
14	Chinche triton
15	Chinchones
16	Cinta doble fax
17	Cinta embalaje
18	Cinta embalaje 300mt
19	Cinta enmascarar
20	Corrector
21	Corrector en cinta
22	Cuaderno 105H
23	Cuaderno grande pasta media
24	Cuaderno pasta dura
25	Dispensador de cinta
26	Gancho cocedora
27	Gancho legajador
28	Gancho lotero
29	Hoja adhesiva
30	Humecedor dactilar
31	Lapicero retráctil
32	Lapicero X 8
33	Libreta mini
34	Marcador borrable
35	Marcador Sharpie delgada
36	Marcador Sharpie grueso
37	Marcador vinilo colores
38	Minas 0,5
39	Opalina lisa
40	Organizador rejilla
41	Papel celofán
42	Papel fotográfico
43	Pasta para argollar
44	Pega Stick
45	Pila alcalina par

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

46	Pistola silicona
47	Planeador
48	Porta lapicero
49	Porta minas
50	Resaltador Sharpie
51	Resaltador X 6
52	Sobre carta largo
53	Sobre manila carta
54	Sobre manila oficio
55	Tabla de apoyo
56	Tablero acrílico 60X80
57	tablero corcho 80x60
58	Taco notas
59	Taco notas adhesivo
60	Tijera
61	Tijera titanium

Todos los elementos deberán ser entregados en las instalaciones de la Empresa Autónoma de El Peñol – EAEP.

2.3. CÓDIGO UNSPSC

CÓDIGO	IDENTIFICACIÓN
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44121600	Suministros de escritorio.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar será un contrato tipo bolsa para el suministro de los insumos de papelería, útiles de oficina y elementos para archivo.

3. ORIGEN DE RECURSOS

Nombre Rubro	No. CDP	Fecha CDP (DD/MM/AAAA)	Valor
01.2.1.2.02.01.003.01	354	06/07/2026	$6.000.000

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. OBLIGACIONES DE E.A.E.P:

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

1. Realizar los pagos oportunamente como retribución del suministro realizado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.
2. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
3. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
4. Convocar oportunamente al contratista cuando se requiera.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos, así como con su propuesta presentada.
2. Hacer entrega de los bienes requeridos por la entidad en las instalaciones de esta en un plazo de un día hábil.
3. Cumplir a cabalidad las especificaciones técnicas o esenciales del contrato.
4. Dar cumplimiento efectivo al alcance del objeto del presente contrato.
5. Realizar las reuniones con el supervisor del Contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo.
6. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
7. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
8. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.
9. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social de salud y pensiones, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
10. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto.
11. Correr con todos los costos directos e indirectos que demande el contrato. Además, deberá cancelar los impuestos y contribuciones que se causen o llegaren a causar en la ejecución del contrato y que sean obligatorios para este tipo de contratos.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entorpecimientos.
13. Ejecutar todas las demás obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.
14. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

15. EL CONTRATISTA deberá responder frente al contratante con la obligación de garantía legal establecida en la Ley del Consumidor (Ley 1480 de 2011).
16. Dar inicio oportuno a la ejecución del Contrato.
17. Informar al contratante los cambios estatutarios que se realicen en la organización de EL CONTRATISTA, una vez sean registrados en la cámara de comercio del domicilio de EL CONTRATISTA, así como todo cambio de dirección y representación legal de la sociedad, en caso de que aplique.
18. Contestar toda comunicación que LA SUPERVISIÓN o el contratante le remita respecto a la ejecución del contrato.
19. Brindar el soporte técnico necesario a la EAEP durante la ejecución del contrato.
20. Garantizar la seguridad de la información que le sea entregada por la EAEP, así como de la información que sea cargada al software por parte de la EAEP.
21. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

5. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato objeto del presente proceso, se fija en cinco (05) meses o hasta agotar presupuesto, contados a partir de firma del acta de inicio.

LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio de El Peñol, Antioquia.

6. PRESUPUESTO ESTIMADO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y ANÁLISIS DE MERCADO:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual se establece en la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000) IVA incluido y demás impuestos y retenciones.

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO (SIN IVA)
1	Adhesivo separador	2.942
2	Archivador con tapa	13.446
3	Barra silicona gruesa	1.261
4	Block iris	5.462
5	Bolsa sellable carta	26.891
6	Bolsa sellable oficio	31.093
7	Borrador tablero acrílico	4.201
8	Caja archivadora	7.564
9	Caja clips	3.194
10	Caja lapiceros	15.126

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

11	Calculadora mediana	32.773
12	Carpeta Bizel	1.680
13	Cauchos siliconados	4.202
14	Chinche triton	2.017
15	Chinchones	4.898
16	Cinta doble fax	3.782
17	Cinta embalaje	7.143
18	Cinta embalaje 300mt	16.807
19	Cinta enmascarar	6.303
20	Corrector	2.521
21	Corrector en cinta	4.201
22	Cuaderno 105H	26.891
23	Cuaderno grande pasta media	7.143
24	Cuaderno pasta dura	10.085
25	Dispensador de cinta	26.891
26	Gancho cocedora	4.874
27	Gancho legajador	4.034
28	Gancho lotero	673
29	Hoja adhesiva	841
30	Humecedor dactilar	5.463
31	Lapicero retráctil	1.681
32	Lapicero X 8	15.126
33	Libreta mini	2.100
34	Marcador borrable	3.362
35	Marcador Sharpie delgada	3.782
36	Marcador Sharpie grueso	2.521
37	Marcador vinilo colores	2.941
38	Minas 0,5	2.941
39	Opalina lisa	505
40	Organizador rejilla	25.210
41	Papel celofán	954
42	Papel fotográfico	1.513
43	Pasta para argollar	1.680
44	Pega Stick	4.202
45	Pila alcalina par	5.883
46	Pistola silicona	15.967
47	Planeador	22.690
48	Porta lapicero	7.564
49	Porta minas	6.722

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

50	Resaltador Sharpie	2.941
51	Resaltador X 6	15.967
52	Sobre carta largo	252
53	Sobre manila carta	421
54	Sobre manila oficio	421
55	Tabla de apoyo	6.722
56	Tablero acrílico 60X80	84.033
57	tablero corcho 80x60	92.436
58	Taco notas	1.513
59	Taco notas adhesivo	7.143
60	Tijera	6.303
61	Tijera titanium	11.765
Subtotal		5.042.016,80
IVA (19%)		957.983,20
TOTAL		**6.000.000**

Nombre Rubro	No. CDP	Fecha CDP (DD/MM/AAAA)	Valor
01.2.1.2.02.01.003.01	354	06/07/2026	$6.000.000

7. FORMA DE PAGO:

La EAEP pagará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato así:

La EAEP pagará a EL CONTRATISTA mediante pagos parciales y sucesivos por los productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte de la entidad, conforme a las solicitudes de suministro que formule el supervisor del contrato durante el plazo de ejecución. El valor total del contrato constituye el monto máximo a pagar y corresponde a una estimación de las necesidades de la entidad durante el período contractual, sin que ello implique obligación de adquirir la totalidad de las cantidades estimadas ni garantía de compra mínima para el contratista. La entidad solicitará al contratista los productos que requiera mediante comunicación escrita, orden de suministro, correo electrónico o cualquier otro medio que permita dejar constancia de la solicitud, indicando los productos específicos, las cantidades requeridas y el plazo para la entrega. El contratista deberá atender cada solicitud en un término máximo de un día hábil contados a partir de la recepción de esta, o en el plazo específico que se señale en la solicitud cuando se trate de necesidades extraordinarias o urgentes. Una vez realizada la entrega de los productos solicitados, el supervisor del contrato procederá a verificar que los mismos cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, que se encuentren en buen estado, que las cantidades correspondan a lo solicitado, que las fechas de vencimiento cumplan con los mínimos exigidos y que se acompañen de la documentación requerida. El valor a pagar en cada factura será el resultado de multiplicar las cantidades efectivamente

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

entregadas y recibidas a satisfacción por los precios unitarios establecidos en la propuesta económica del contratista que fue aceptada por la entidad.

Para el efecto el contratista deberá 1. Presentar cuenta de cobro o factura legal 2. Presentar informe sobre la ejecución contractual, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso o cuando corresponda. 3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad Social e integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto de los bienes recibidos; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo primero: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el contratista informará de tal situación al contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

Parágrafo segundo: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el contratante sujeto a la disponibilidad de recursos y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación a desarrollar tiene por objeto un suministro que no excede los 300 SMLMV, por tanto, conforme al Numeral 1 del Artículo 18.3° del ACUERDO de Junta Directiva Nro. 002 del 18 de marzo de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – E.A.E.P" el contratista respectivo deberá escogerse con arreglo a la modalidad de selección denominada **CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA.**

9. FACTORES DE SELECCIÓN

Dado que se trata de una contratación con una oferta, y en atención a la forma de pago establecida, se tendrán como criterios de escogencia de la persona que ejecute el presente contrato que, su objeto social (si es persona jurídica), esté acorde al objeto de esta contratación.

La propuesta a recibir debe ser coherente con el objeto del contrato, con las actividades de su alcance y con las demás condiciones establecidas en los presentes estudios previos de los cuales se dará acceso al interesado.

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

No se establecen criterios de selección que arrojen puntaje, debido a que no aplican para la modalidad de contratación con una oferta.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS QUE VAN A EXIGIR.

El presente proceso no exigirá garantías, toda vez que la entidad no ve un riesgo en el incumplimiento del mismo, pues el pago se realizará de manera posterior a la aprobación del informe de supervisión una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones y verificada la calidad de los bienes suministrados. De no cumplirse las obligaciones no se realiza pago y se impondrán las sanciones respectivas por incumplimiento.

Por lo anterior, no se exigirá garantía que cubra el presente contrato.

Sin embargo, el contratista sí deberá entregar garantía comercial de acuerdo al tipo de bien a suministrar.

11. MULTAS:

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

i) Por atraso o incumplimiento en el cumplimiento de las actividades del contrato, imputable al contratista, se causará una multa equivalente al (0,5%) del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

ii) Por atraso imputable al contratista en la entrega de los elementos objeto del contrato, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al (1%) del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

iii) Por incumplir o no acatar las órdenes dadas por la supervisión de la EAEP, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al (0,3%) del valor del contrato, por cada orden incumplida o no acatada.

Parágrafo 1. Las multas no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, por lo tanto, pueden acumularse con cualquier forma de indemnización.

Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la EAEP para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma incluida la deducción de los valores adeudados al contratista, por concepto de las multas impuestas, no lo exonera de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás obligaciones y responsabilidades del contrato.

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de obligaciones, se podrá imponer nuevas multas.

12. **SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO:**

La supervisión se realizará directamente por la Auxiliar Contable de la Empresa.

El Peñol, 06 de julio de 2026.

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Gerente General

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Diana Isabel Urrea González Asesora jurídica EAEP - Contratista	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.		

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32