Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno

ESTUDIO PREVIO

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 024-MIC-2026

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR EL SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ, CALDAS.

La Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno del Municipio de San José, Caldas, elabora el presente ESTUDIO PREVIO en cumplimiento del artículo 25, numeral 7, de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, como soporte técnico, jurídico y financiero del proceso de contratación de la referencia.

La elaboración de este documento constituye un mandato imperativo del régimen de contratación estatal colombiano, fundamentado principalmente en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, norma que exige que, de manera previa a la apertura de cualquier proceso de selección, la entidad estructure los estudios y documentos previos que sirven de soporte a la invitación pública. Con ello se da cumplimiento al principio de planeación consagrado en el artículo 25 (numerales 7, 12 y 14) de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que obligan a la administración a definir con precisión la necesidad, el objeto, el valor estimado y los riesgos antes de comprometer recursos públicos, asegurando que la contratación se alinee con los fines esenciales del Estado y la satisfacción de las necesidades de la población.

METODOLOGÍA UTILIZADA

La estructuración de este documento se rige por las directrices metodológicas de la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente (CCE). Se aplicó el "Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía", que establece un procedimiento ágil y simplificado basado exclusivamente en el menor precio, siempre que se cumplan las condiciones técnicas. Para la determinación del presupuesto se empleó la "Guía para la Elaboración de Estudios del Sector" (versión 3), mediante una metodología de análisis de mercado por comparación de cotizaciones, tomando como base las propuestas recibidas de proveedores con experiencia en el mercado regional. Para la identificación, tipificación y asignación de riesgos se siguió el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo" (M-ICR-01) bajo la metodología de probabilidad e impacto (ISO 31000). El presupuesto oficial de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) corresponde a la realidad

económica del suministro de papelería y útiles de oficina en el municipio y a la sumatoria de las dos fuentes de financiación certificadas.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad que rige el presente proceso es la de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020) y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021). Esta modalidad es procedente por cuanto el valor estimado del contrato —DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)— no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad. Para la vigencia 2026, tratándose de un municipio de sexta categoría cuyo presupuesto anual es inferior a ciento veinte mil (120.000) SMMLV, la menor cuantía equivale a doscientos ochenta (280) SMMLV, esto es, CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400), calculada sobre el SMMLV 2026 de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905), fijado por el Decreto 1469 de 2025 y sostenido transitoriamente por el Decreto 0159 de 2026; en consecuencia, el tope de mínima cuantía asciende a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340). La selección se realizará bajo el criterio de menor precio, garantizando el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos exigidos en la invitación pública, en observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

VERIFICACIÓN DE VIGENCIA NORMATIVA

Las normas invocadas en el presente estudio se encuentran vigentes y no derogadas a la fecha de estructuración del proceso (vigencia fiscal 2026): Constitución Política de 1991; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 2069 de 2020; Ley 2195 de 2022; Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021; Ley 1098 de 2006; Ley 1257 de 2008; Ley 1861 de 2017; y el Estatuto de Rentas del Municipio de San José (Acuerdo Municipal No. 458 de 2017 y los acuerdos que lo adicionan o modifican). Se deja constancia de que no se cita normatividad derogada (Decreto 734 de 2012, Decreto 1510 de 2013 u otras). El valor del SMMLV 2026 y el tope de mínima cuantía aplicable a la entidad deben ser verificados por el ordenador del gasto a la fecha de apertura del proceso.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Diagnóstico Técnico y Situación Actual

El Municipio de San José, Caldas, identificado con NIT 810.001.998-8, es una entidad territorial de sexta categoría que, a través de su Administración Central, tiene el deber de

garantizar el normal funcionamiento de las dependencias que conforman su estructura administrativa. La operación cotidiana de las secretarías y oficinas —así como la actuación especializada de la Comisaría de Familia y sus equipos de atención interdisciplinaria— exige el suministro permanente de implementos de papelería y útiles de oficina, insumos indispensables para la ejecución de trámites, la atención al ciudadano, la gestión documental, la proyección de actos administrativos y la comunicación interna y externa.

El diagnóstico técnico, construido a partir del consumo histórico y de la proyección de demanda para la vigencia 2026, evidencia un déficit de inventario que hace imperiosa la contratación externa del suministro. El requerimiento se estructura sobre dos catálogos diferenciados que corresponden a las dos fuentes de financiación certificadas: el Catálogo A — Comisaría de Familia, con diecinueve (19) ítems y cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 271; y el Catálogo B — Dependencias de la Alcaldía, con veintiún (21) ítems y cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 270, para un total de cuarenta (40) ítems de papelería convencional. Esta segmentación garantiza la trazabilidad presupuestal de cada fuente y el control estricto del gasto por rubro. Los parámetros técnicos del requerimiento se sintetizan así:

Parámetro Técnico	Valor / Descripción
Dependencias beneficiadas	Todas las secretarías y oficinas de la Administración Central y, de manera particular, la Comisaría de Familia y sus equipos de atención especializada e interdisciplinaria
Población beneficiada	Habitantes del casco urbano y la zona rural del Municipio de San José, usuarios de los servicios administrativos y de la Comisaría de Familia
Déficit de inventario de papelería	100% (requiere contratación externa de suministro)
Modalidad de ejecución	Suministro a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste — monto agotable, con dos fuentes de financiación (CDP No. 271 y CDP No. 270)
Catálogo de ítems requeridos	Cuarenta (40) ítems: diecinueve (19) del Catálogo A (Comisaría de Familia) y veintiún (21) del Catálogo B (Dependencias de la Alcaldía)

Parámetro Técnico	Valor / Descripción
Vigencia del suministro	Hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato en cada fuente, lo que ocurra primero

Vulnerabilidad operativa: La carencia de implementos de papelería y útiles de oficina genera retrasos en la prestación de los servicios administrativos, afecta los tiempos de respuesta a la ciudadanía y compromete el cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política. De manera especialmente sensible, el desabastecimiento afectaría la capacidad de la Comisaría de Familia para sustanciar procesos, proyectar medidas de restablecimiento de derechos y documentar su gestión, funciones que le asignan la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1257 de 2008. La Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno, en cumplimiento de su función de administrar la adquisición y el suministro de los recursos materiales y físicos de la entidad, identifica como necesidad imperiosa adelantar el presente proceso para asegurar la continuidad operativa.

1.2. Fundamento Jurídico y Normativo Específico

La presente contratación se fundamenta en el deber constitucional y legal del Estado de garantizar el adecuado funcionamiento de la función administrativa y la prestación de los servicios a su cargo, así como en el mandato de protección integral de la familia, la infancia y la adolescencia. El marco normativo que sustenta el proceso es el siguiente:

- **Constitución Política (artículos 2, 42, 70, 209 y 311):** fines esenciales del Estado, protección integral de la familia, acceso a la cultura, principios de la función administrativa (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad) y autonomía municipal.
- **Ley 80 de 1993 — Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (artículos 23 a 26):** principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación que rigen la contratación estatal.
- **Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 5, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020):** consagra la modalidad de selección de Mínima Cuantía y el criterio de menor precio.
- **Ley 1474 de 2011 — Estatuto Anticorrupción, y Ley 2195 de 2022:** medidas de transparencia y lucha contra la corrupción aplicables a la actividad contractual.
- **Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021):** reglamenta la modalidad de mínima cuantía, el análisis del sector, la cobertura del riesgo y los criterios diferenciales para MiPymes.

- **Ley 2069 de 2020 — Ley de Emprendimiento:** acciones afirmativas y criterios diferenciales para la participación de MiPymes en la contratación pública.
- **Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 (artículos 3 y 91):** funciones de los municipios y atribuciones del Alcalde como representante legal y ordenador del gasto.
- **Ley 1098 de 2006 — Código de la Infancia y la Adolescencia, y Ley 1257 de 2008:** funciones de la Comisaría de Familia en materia de protección integral, restablecimiento de derechos y prevención y atención de las violencias, cuyo soporte documental exige de manera permanente los insumos objeto del presente proceso.
- **Ley 1712 de 2014 — Transparencia y Acceso a la Información Pública:** publicidad de las actuaciones del proceso en el SECOP II.

Desde la perspectiva administrativa, el suministro de papelería es un insumo transversal a la totalidad de los procesos misionales y de apoyo de la entidad; su provisión oportuna es condición necesaria para la eficacia y la celeridad de la función administrativa (artículo 209 de la Constitución Política) y para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG, Decreto 1499 de 2017). Desde la perspectiva social, el requerimiento tiene una dimensión adicional en cuanto una de sus fuentes de financiación se destina a la Comisaría de Familia, instancia encargada de prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia vulnerados por situaciones de violencia intrafamiliar, así como de brindar atención especializada e interdisciplinaria a niños, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad; la disponibilidad de estos insumos incide directamente en la capacidad institucional para documentar y sustanciar dichas actuaciones. Desde la perspectiva fiscal y de planeación, la centralización del requerimiento en un único proceso de mínima cuantía previene el fraccionamiento contractual proscrito por el ordenamiento y optimiza el uso de los recursos, al pactarse la modalidad de monto agotable, en la que la entidad solo compromete y paga los bienes efectivamente solicitados y recibidos.

1.3. Articulación con el Plan de Desarrollo

La contratación se articula con el Plan de Desarrollo Municipal de San José 2024–2027 “Unidos por el Desarrollo Territorial Sostenible”, adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 601 del 31 de mayo de 2024, y con sus cuatro líneas estratégicas: sociocultural, medioambiental, económica y político-administrativa.

Catálogo A — Comisaría de Familia (recursos de inversión, CDP No. 271): se articula de manera directa con el sector 45 — Gobierno Territorial y el programa 4501 — Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana, identificado con el código BPIN 202500000050048, cuyo producto de atención especializada e interdisciplinaria soporta la

labor de la Comisaría de Familia, en concordancia con la línea sociocultural del Plan de Desarrollo y con los mandatos de protección integral de la familia (artículo 42 de la Constitución Política) y de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006).

Catálogo B — Dependencias de la Alcaldía (recursos de funcionamiento, CDP No. 270): se articula con la línea político-administrativa del Plan de Desarrollo, orientada al fortalecimiento institucional y a la eficiencia de la gestión pública, garantizando la operación de las secretarías y oficinas de la Administración Central.

De esta manera, el proceso responde a metas e instrumentos de planeación vigentes y se inscribe en el marco del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026 de la entidad, asegurando la coherencia entre la necesidad, la fuente de financiación y los objetivos de desarrollo del municipio.

1.4. Descripción de la Solución Técnica

La solución técnica consiste en la celebración de un contrato de suministro a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, bajo la modalidad de monto agotable hasta concurrencia del valor de los dos Certificados de Disponibilidad Presupuestal, que comprende:

- **Catálogo integral de papelería:** cuarenta (40) ítems de papelería y útiles de oficina convencionales (resmas, bolígrafos, lápices, marcadores, cartulinas, siliconas, cintas, calculadoras, perforadoras, entre otros), organizados en el Catálogo A — Comisaría de Familia (19 ítems) y el Catálogo B — Dependencias de la Alcaldía (21 ítems).
- **Entregas parciales:** bajo orden de pedido suscrita por el supervisor, según las necesidades reales de las dependencias, con imputación diferenciada a cada fuente de financiación.
- **Garantía de calidad:** productos nuevos, de primer uso, de primera calidad, sin defectos visibles ni de fabricación, debidamente empacados en su presentación comercial original, con vida útil remanente no inferior a doce (12) meses para consumibles químicos y adhesivos. Los bienes podrán ser de cualquier marca o procedencia reconocida en el mercado nacional, sin que se exija marca, fabricante o referencia comercial específica.
- **Soporte logístico de entrega:** transporte, empaque, cargue, descargue y seguros a cargo del contratista, con entrega en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de San José, Caldas.

2. OBJETO Y CÓDIGO UNSPSC

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR EL SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ, CALDAS.

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

NIVEL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN OFICIAL UNSPSC
Segmento	44	Equipos, accesorios y suministros de oficina
Familia	44 12	Suministros de oficina
Clase	44 12 15 / 44 12 17 / 44 12 19	Papel de oficina / Insumos de escritura y corrección / Accesorios de oficina
Clase complementaria	44 11	Artículos de oficina (calculadoras y elementos operativos de escritorio)
CÓDIGO COMPLETO	44-12-00-00	Clasificación adoptada — Suministros de oficina

NOTA: Los anteriores códigos son de referencia; por tal motivo no constituyen requisito habilitante para el proponente.

2.2. Obligaciones de las Partes

2.2.1. Obligaciones Específicas del Contratista

El objeto contractual consiste en el suministro de implementos de papelería y útiles de oficina, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste y con monto agotable, destinados al desarrollo de las actividades administrativas de las dependencias de la Administración Municipal de San José, Caldas, y de manera particular de la Comisaría de Familia y sus equipos de atención especializada e interdisciplinaria. El objeto se ejecuta sobre dos catálogos según la fuente de financiación: el Catálogo A — Comisaría de Familia (diecinueve [19] ítems, CDP No. 271) y el Catálogo B — Dependencias de la Alcaldía (veintiún [21] ítems, CDP No. 270). Para dar cumplimiento a lo anterior, el contratista se obliga a:

A. SUMINISTRO DE BIENES Y CATÁLOGO:

- Suministrar la totalidad de los cuarenta (40) ítems del catálogo descrito en la ficha técnica del proceso —diecinueve (19) del Catálogo A (Comisaría de Familia) y veintiún (21) del Catálogo B (Dependencias de la Alcaldía)—, conforme a las cantidades efectivamente solicitadas por el supervisor durante la ejecución, hasta agotar el valor total del contrato en cada fuente de financiación.
- Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primer uso, de primera calidad, sin defectos visibles ni de fabricación, y debidamente empacados en su presentación comercial original.
- Garantizar que los productos químicos y adhesivos (siliconas, vinilos, cintas y notas autoadhesivas) acrediten una vida útil remanente no inferior a doce (12) meses contados desde la entrega en el almacén municipal.
- Suministrar los bienes discriminando la imputación a cada catálogo (A — Comisaría de Familia y B — Dependencias de la Alcaldía), preservando la trazabilidad presupuestal de cada fuente de financiación.
- Mantener fijos los precios unitarios cotizados durante todo el plazo de ejecución del contrato, sin que haya lugar a ajustes por fluctuaciones ordinarias del mercado.

B. ENTREGAS Y LOGÍSTICA:

- Atender los pedidos de las dependencias dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la solicitud formal del supervisor o de la suscripción del acta de inicio.
- Coordinar con el supervisor la programación de las entregas con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.
- Entregar los bienes en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de San José, Caldas, en horario hábil y previa coordinación con el supervisor del contrato.
- Asumir el costo total del transporte, empaque, cargue, descargue y seguros de los bienes hasta el lugar de entrega designado.

C. GARANTÍA TÉCNICA Y CALIDAD:

- Garantizar técnicamente los bienes entregados —en especial calculadoras, perforadoras, pistolas de silicona y bisturís— por un término mínimo de seis (6) meses, sin perjuicio de la garantía legal de los fabricantes.
- Reponer, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles y sin costo adicional para la entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación o calidad, o que no correspondan a las especificaciones técnicas pactadas.
- Garantizar la inocuidad de los vinilos, tintas y adhesivos, en especial los destinados al uso de la Comisaría de Familia.

D. ESTÁNDARES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN:

- Permitir y facilitar la verificación de calidad y cantidad de los bienes por parte del supervisor del contrato al momento de cada entrega.
- Llevar registro detallado de los pedidos atendidos, cantidades entregadas y saldos disponibles del monto contratado en cada fuente (CDP No. 271 y CDP No. 270), e informar al supervisor a solicitud de este.
- Lugar de ejecución: el contratista entregará los suministros en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de San José, Caldas, o en la dependencia que indique previamente el supervisor del contrato.

2.2.2. Obligaciones Generales del Contratista

El contratista se obliga para con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones generales inherentes a la contratación estatal:

- **Suscripción del Acta de Inicio:** suscribir el acta de inicio dentro del término establecido una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.
- **Cumplimiento del Objeto:** ejecutar el objeto contratado de acuerdo con las especificaciones técnicas, la oferta presentada y las condiciones pactadas en el estudio previo y la invitación.
- **Buena Fe y Lealtad:** obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten la ejecución.
- **Seguridad Social y Parafiscales:** mantenerse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) cuando a ello haya lugar durante toda la ejecución.
- **Garantías:** constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la entidad para amparar los riesgos del contrato, realizando las modificaciones necesarias cuando aplique.
- **Acatamiento de la Supervisión:** atender las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta el supervisor designado por la entidad.
- **Transparencia:** no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
- **Inhabilidades Sobrevinientes:** informar de manera inmediata a la entidad sobre cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente.
- **Confidencialidad:** mantener la reserva de la información a la que tenga acceso en virtud del contrato, en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

- **Responsabilidad:** responder por sus actuaciones y omisiones de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
- **Prohibición de Cesión:** no ceder el contrato a terceros (total ni parcialmente) sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad contratante.
- **Presentación de Informes:** presentar los informes de ejecución, financieros o técnicos que le sean requeridos por la supervisión en los plazos estipulados para el trámite de pagos.
- **Facturación Electrónica:** facturar electrónicamente de acuerdo con la normativa vigente de la DIAN y presentar los soportes necesarios para el pago.
- **Indemnidad:** mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación, demanda o costo que surja de daños o lesiones causados a terceros durante la ejecución del objeto contractual.
- **Colaboración:** colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad y con la mejor calidad.
- **Cláusula residual:** las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

NOTA 1 — Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que incurra durante la ejecución de este contrato.

NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el Municipio de San José y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.

2.2.3. Obligaciones del Municipio de San José

- Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.
- Designar supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
- Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
- Programar con el contratista la presentación de las facturas e incluir su valor dentro de la programación del PAC del mes respectivo en que el dinero deba ser girado.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE
Nombre Técnico	Suministro de implementos de papelería y útiles de oficina — Administración Municipal de San José y Comisaría de Familia
Código UNSPSC	44-12-00-00 — Suministros de oficina
Unidad de Medida	Precios unitarios fijos por ítem — monto agotable
Cantidad Total	Catálogo de cuarenta (40) ítems (19 del Catálogo A — Comisaría y 21 del Catálogo B — Alcaldía) — cantidades a demanda según órdenes de pedido del supervisor
Calidad y originalidad	Productos nuevos, de primer uso, de primera calidad, sin defectos visibles ni de fabricación, en su empaque original. Queda prohibida la entrega de productos remanufacturados, imitaciones o saldos de inventario. Los bienes podrán ser de cualquier marca o procedencia reconocida en el mercado nacional, sin exigencia de marca, fabricante o referencia comercial específica
Vida útil de consumibles	No inferior a doce (12) meses desde la entrega, para siliconas, vinilos, cintas y notas autoadhesivas
Plazo entrega por pedido	Hasta quince (15) días calendario desde la solicitud formal del supervisor
Garantía Técnica	Mínima de seis (6) meses sobre los bienes entregados, sin perjuicio de la garantía legal de los fabricantes
Reposición	Bienes defectuosos o no conformes: reposición en máximo cuarenta y ocho (48) horas hábiles, a costo del contratista, sin adición al valor del contrato
Lugar de Entrega	Almacén General — Alcaldía Municipal de San José, Caldas, o dependencia que indique el supervisor

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE
Plazo de ejecución	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero
Normativa Técnica	NTC 1719 (papel para impresión y escritura), NTC 4425 / ISO 216 (formatos de papel) y NTC-EN 71-3 (inocuidad de tintas y adhesivos), en lo aplicable
Empaque, transporte y logística	A cargo del contratista, quien asume fletes, cargue, descargue y seguros

NOTA TÉCNICA — NATURALEZA REFERENCIAL DE LAS DENOMINACIONES Y NO EXIGENCIA DE MARCAS: *En estricta aplicación de los principios de igualdad, libre concurrencia, pluralidad de oferentes y selección objetiva consagrados en los artículos 13 y 209 de la Constitución Política, los artículos 24 y 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, así como en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, el presente proceso NO exige marcas, fabricantes, referencias comerciales o procedencias específicas como condición de habilitación, evaluación o adjudicación. Los proponentes podrán ofrecer bienes de cualquier marca, fabricante o procedencia, siempre que cumplan integralmente con las características técnicas, funcionales, de calidad, presentación y unidad de medida descritas en cada uno de los cuarenta (40) ítems del catálogo. Toda denominación comercial o referencia eventualmente contenida en la descripción de los ítems —tales como, a título meramente ilustrativo, las expresiones «Mirado», «Casio», «Ofiplus», «Policover» o «Sharpie»— se entiende efectuada con carácter exclusivamente referencial y enunciativo, sin constituir exigencia de marca, modelo o procedencia particular. Prevalecerá siempre la especificación técnica funcional del bien sobre cualquier denominación comercial.*

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO OFICIAL DEFINITIVO: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), IVA INCLUIDO — MONTO AGOTABLE A PRECIOS UNITARIOS FIJOS.

La estructuración a precios unitarios fijos se adopta en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, aplicable cuando las cantidades de los bienes no pueden determinarse con exactitud de manera previa a la ejecución. Esta forma de remuneración garantiza una evaluación objetiva de las propuestas y facilita el control presupuestal, asegurando que los Precios Unitarios de Referencia (PUR) sean el referente

técnico-económico único para la liquidación de cada entrega. A continuación se presentan los dos catálogos del proceso, con los PUR calculados como promedio aritmético de las dos (2) cotizaciones recibidas y validadas en el Estudio del Sector:

Catálogo A — Comisaría de Familia (CDP No. 271 — $6.000.000)

N.°	Ítem	Full Color	Jestore	PUR
1	Papel bond 75 g, tamaño carta, resma x 500 hojas	$24.000	$24.600	$24.300
2	Papel bond 75 g, tamaño oficio, resma x 500 hojas	$27.200	$27.880	$27.540
3	Bolígrafo Ofiplus 0.7, caja x 12 unidades	$7.760	$7.954	$7.857
4	Lápiz Mirado N.° 2, caja x 12	$9.424	$9.660	$9.542
5	Borrador miga de pan beige, grande	$1.974	$2.024	$1.999
6	Vinilo x litro, colores surtidos	$27.200	$27.880	$27.540
7	Carátula para anillar Policover carta, paquete x 25	$26.496	$27.158	$26.827
8	Cartulina Bristol carta, paquete x 10	$5.120	$5.248	$5.184
9	Cartulina Bristol 70x100 blanca, pliego	$3.200	$3.280	$3.240
10	Cartulina Bristol 70x100 negra, pliego	$3.200	$3.280	$3.240
11	Calculadora de escritorio Casio, 12 dígitos	$55.200	$56.580	$55.890
12	Notas autoadhesivas medianas neón x 100	$3.691	$3.783	$3.737
13	Banderas adhesivas plásticas x 100	$3.349	$3.433	$3.391
14	Cinta de empaque 48x40 transparente	$2.728	$2.796	$2.762
15	Tabla legajadora plástica oficio	$7.232	$7.413	$7.323

N.°	Ítem	Full Color	Jestore	PUR
16	Sharpie permanente punta fina, caja x 12 unidades	$46.080	$47.232	$46.656
17	Perforadora mediana	$11.728	$12.021	$11.875
18	Bisturí grande	$1.360	$1.394	$1.377
19	Silicona líquida 100 ml	$13.120	$13.448	$13.284

Suma de precios unitarios del Catálogo A: Full Color $280.062; Jestore $287.064; suma de los PUR $283.564. La dispersión entre las dos cotizaciones es del 2,5% y el coeficiente de variación por ítem es cercano al 1,75%, lo que evidencia datos homogéneos.

Catálogo B — Dependencias de la Alcaldía (CDP No. 270 — $4.000.000)

N.°	Ítem	Full Color	Jestore	PUR
1	Papel bond 75 g, tamaño carta, resma x 500 hojas	$25.500	$26.138	$25.819
2	Papel bond 75 g, tamaño oficio, resma x 500 hojas	$28.900	$29.623	$29.262
3	Bolígrafo tinta negra semigel 0.7, caja x 12 unidades	$8.245	$8.451	$8.348
4	Lápiz Mirado N.° 2, caja x 12	$10.013	$10.263	$10.138
5	Caucho / bandas elásticas siliconado x kilo	$36.000	$36.900	$36.450
6	Papel kraft, rollo 36 pulgadas x 200 metros	$140.250	$143.756	$142.003
7	Silicona líquida 100 ml	$13.940	$14.289	$14.115
8	Cartulina Bristol carta, paquete x 10	$5.440	$5.576	$5.508
9	Calculadora de escritorio Casio, 12 dígitos	$58.650	$60.116	$59.383

N.°	Ítem	Full Color	Jestore	PUR
10	Vinilo x litro, colores surtidos	$28.900	$29.623	$29.262
11	Tabla legajadora plástica oficio	$7.684	$7.876	$7.780
12	Perforadora mediana	$12.461	$12.773	$12.617
13	Cartulina Bristol 70x100 negra, pliego	$3.400	$3.485	$3.443
14	Cartulina Bristol 70x100 blanca, pliego	$3.400	$3.485	$3.443
15	Silicona en barra gruesa, paquete x 25	$34.000	$34.850	$34.425
16	Pistola de silicona grande	$59.500	$60.988	$60.244
17	Regla escolar 30 cm	$578	$592	$585
18	Borrador de tablero	$4.250	$4.356	$4.303
19	Cinta de enmascarar	$10.965	$11.239	$11.102
20	Cinta de empaque 48x40 transparente	$2.899	$2.971	$2.935
21	Notas autoadhesivas medianas neón x 100	$3.922	$4.020	$3.971

Nota: Los subtotales impresos por los proveedores para el Catálogo B ($498.896 y $511.369, respectivamente) difieren en un (1) peso de la suma aritmética exacta de los ítems ($498.897 y $511.370), por redondeo de la propia cotización; tal diferencia resulta inmaterial por tratarse de un contrato de monto agotable cuyo tope es el valor de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), IVA INCLUIDO — MONTO AGOTABLE.

Bajo la modalidad de contrato de suministro a precios unitarios fijos con monto agotable, el presupuesto oficial corresponde a la sumatoria de los dos Certificados de Disponibilidad Presupuestal que respaldan el proceso: el CDP No. 271 del tres (3) de julio de 2026, por SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000), que financia el Catálogo A — Comisaría de Familia; y el CDP No. 270 del tres (3) de julio de 2026, por CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), que financia el Catálogo B — Dependencias de la Alcaldía. Los Precios

Unitarios de Referencia constituyen los topes máximos por ítem que la entidad acepta pagar; el contratista adjudicatario podrá ofrecer precios iguales o inferiores. Las cantidades efectivamente suministradas serán las que solicite la Administración Municipal mediante orden de pedido suscrita por el supervisor, hasta agotar el monto contratado en cada fuente de financiación.

Tabla de verificación — Presupuesto publicado vs. calculado

En cumplimiento del deber de exactitud presupuestal y aritmética, se verifican las cifras del proceso:

Concepto	Publicado	Calculado
CDP No. 271 (Comisaría de Familia)	$6.000.000	$6.000.000
CDP No. 270 (Dependencias de Alcaldía)	$4.000.000	$4.000.000
Presupuesto oficial total (271 + 270)	$10.000.000	$10.000.000
Suma de PUR — Catálogo A	$283.564	$283.564
Suma de PUR — Catálogo B	$505.136	$505.136
Garantía de cumplimiento (10%)	$1.000.000	$1.000.000
Garantía de calidad de los bienes (10%)	$1.000.000	$1.000.000

5. VIABILIDAD PRESUPUESTAL Y ASPECTOS TRIBUTARIOS

La Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno del Municipio de San José avala la metodología empleada, confirmando que el presupuesto oficial cuenta con el respaldo de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 271 y No. 270 del 3 de julio de 2026 y está debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026. La estimación económica cubre los costos directos del suministro y previene el riesgo de desabastecimiento operativo de las dependencias municipales y de la Comisaría de Familia.

Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de estos. El valor de la propuesta debe comprender todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación. De conformidad con el Estatuto de Rentas y Procedimiento Tributario del Municipio de San José —Acuerdo Municipal No. 458 del 29 de diciembre de 2017 y acuerdos que lo adicionan

o modifican—, las ordenanzas departamentales de Caldas vigentes y el Estatuto Tributario Nacional, se identifican las siguientes cargas aplicables al presente contrato (su aplicabilidad específica dependerá de la naturaleza jurídica y del régimen tributario del contratista):

CONCEPTO	BASE LEGAL	TARIFA	RESPONSABLE / OBSERVACIONES
IVA	Art. 420 y 468 E.T. (Ley 2277 de 2022)	19%	Contratista — incluido en el precio cotizado; aplica según el régimen del contratista frente al IVA
Retención en la Fuente — Renta	Art. 392 E.T. y Decreto 1625 de 2016	Según concepto y régimen (típicamente 2,5% en compras)	Entidad — agente retenedor; la tarifa depende de la calidad tributaria del contratista
Retención de IVA — RETEIVA	Arts. 437-1 y 437-2 E.T.	15% del IVA facturado	Entidad — aplica si el contratista es responsable de IVA
Retención de Industria y Comercio — RETEICA	Estatuto de Rentas de San José — Acuerdo 458 de 2017, art. 117	Tarifa de la actividad; en su defecto, la tarifa máxima vigente	Entidad — agente retenedor; el contratista debe informar su actividad económica (CIIU)
Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor	Acuerdo 458 de 2017, art. 225 (Ley 687 de 2001; Ley 1276 de 2009)	4%	Entidad — descuento en cada pago
Estampilla Pro-Cultura	Acuerdo 458 de 2017, art. 228 (Ley 397 de 1997; Ley 666 de 2001)	1,5%	Entidad — descuento en cada pago



Palacio Municipal – Carrera 2 No. 6 -37
Código Postal 177040
Conmutador: 3116475022
www.sanjose-caldas.gov.co
alcaldia@sanjose-caldas.gov.co

CONCEPTO	BASE LEGAL	TARIFA	RESPONSABLE / OBSERVACIONES
Tasa Pro Deporte y Recreación	Acuerdo Municipal No. 522 de 2020	1%	Entidad — descuento en cada pago
Estampilla Pro Justicia Familiar	Acuerdo Municipal No. 566 de 2022	2%	Entidad — retención en las órdenes de pago
Estampilla Universidad de Caldas y Universidad Nacional	Acuerdo Municipal No. 585 de 2023	2%	Entidad — descuento en cada pago
Estampillas departamentales — Caldas	Ordenanzas vigentes de la Asamblea del Caldas	Según ordenanza vigente	Entidad — descuento en cada pago, según aplique
Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Ley 100 de 1993 y Ley 789 de 2002, art. 50	Según base de cotización	Contratista — debe acreditar el pago antes de cada desembolso

NOTA ACLARATORIA: *Las cargas tributarias, retenciones, estampillas y descuentos relacionados en la tabla anterior tienen carácter EXCLUSIVAMENTE REFERENCIAL e ilustrativo de la normativa aplicable a la fecha de elaboración de este documento; no constituyen liquidación definitiva ni opinión jurídica vinculante. En atención al principio de legalidad tributaria (artículo 338 de la Constitución Política) y al artículo 27 de la Ley 80 de 1993, las tarifas, bases gravables y conceptos efectivamente aplicables a cada pago se determinarán y liquidarán por la Secretaría de Hacienda y la Tesorería del Municipio de San José en cada orden de pago, conforme al Estatuto de Rentas Municipal (Acuerdo 458 de 2017 y acuerdos que lo adicionan o modifican), las ordenanzas del departamento de Caldas, el Estatuto Tributario Nacional y demás normas vigentes al momento de la causación, y según la naturaleza jurídica y la condición tributaria y financiera del contratista adjudicatario —régimen tributario, calidad de declarante, de agente retenedor o autorretenedor, código de actividad económica CIIU, calidad frente al IVA, pertenencia o no al régimen SIMPLE, entre otros—. El contratista es responsable del cumplimiento de la totalidad de sus obligaciones tributarias y parafiscales, las cuales prevalecen sobre el contenido meramente informativo de esta tabla. Si durante la ejecución se producen cambios en la carga tributaria que alteren el equilibrio económico del contrato, las partes*

adoptarán las medidas necesarias para restablecerlo, en los términos del artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

6.1. Fundamento de la Estimación Económica

La determinación del presupuesto oficial se realizó mediante una metodología de Análisis de Mercado Comparativo, evaluando las propuestas económicas de proveedores con capacidad operativa en el corredor Eje Cafetero — norte del Valle del Cauca, y contrastándola con el comportamiento de la contratación de la Administración Municipal y las condiciones del sector de suministro de papelería y útiles de oficina en el departamento de Caldas y su zona de influencia. Las cotizaciones presentaron una alta convergencia de precios, con una dispersión global cercana al dos coma cinco por ciento (2,5%), lo que indica que los precios reflejan condiciones reales del mercado regional.

6.2. Componentes de la Demanda

Para la estimación del presupuesto se tomaron como referencia las dos (2) cotizaciones recibidas, ambas expedidas en julio de 2026, que contienen el catálogo completo de los cuarenta (40) ítems discriminados en los dos grupos del proceso:

- **Full Color — Luisa Fernanda Marín Zuluaga (Gerente),** NIT 1.004.719.544-8, con domicilio en Marsella, Risaralda, dedicada a la comercialización de insumos de oficina, tecnología y soporte técnico; responsable de IVA.
- **Jestore — Johan Elik Cardona Ramírez (Representante Legal),** persona natural con establecimiento de comercio identificado con C.C. 1.004.519.782, con domicilio en Toro, Valle del Cauca, cuya actividad económica corresponde al comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería (CIIU 4761); responsable de IVA.

El Precio Unitario de Referencia (PUR) de cada ítem se calculó como promedio aritmético de las dos cotizaciones —metodología apropiada para dos observaciones homogéneas, en la que la media coincide con la mediana—, y constituye el tope máximo por ítem que la entidad acepta pagar. El valor total de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) corresponde a la sumatoria de los dos Certificados de Disponibilidad Presupuestal y es razonable y consistente con las condiciones del mercado regional y con procesos de objeto similar adelantados por municipios comparables del departamento de Caldas.

Nota sobre Variación de Cargas: *Los valores del presupuesto oficial corresponden a las condiciones de mercado de la vigencia 2026. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución se producen cambios en la carga tributaria o normativa*

que alteren el equilibrio económico del contrato, las partes adoptarán las medidas necesarias para restablecerlo.

7. RESPALDO PRESUPUESTAL

La imputación presupuestal del proceso está respaldada en dos fuentes de financiación, conforme a la información de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal anexos al expediente:

CONCEPTO	DETALLE — CDP No. 271	DETALLE — CDP No. 270
Número de CDP	271	270
Fecha de Expedición	3/07/2026	3/07/2026
Estado	VIGENTE	VIGENTE
Dependencia Solicitante	Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno	Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno
Valor Certificado	$6.000.000,00	$4.000.000,00
Rubro Presupuestal	2.3.2.02.01.003	2.1.2.02.01.003
Denominación del Rubro	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) — inversión	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) — funcionamiento
Sector / Programa	Sector 45 — Gobierno Territorial; Programa 4501 — Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	Sección 18 — Entidades Territoriales, Administración Central
Fuente de Financiación	Estampilla (recurso de inversión)	SGP — Propósito General, libre destinación
Código BPIN	202500000050048	No aplica (recurso de funcionamiento)

CONCEPTO	DETALLE — CDP No. 271	DETALLE — CDP No. 270
Destino del Suministro	Comisaría de Familia y equipos de atención especializada e interdisciplinaria	Dependencias de la Administración Municipal
Expide — Secretaría de Hacienda	Luz Ángela Valencia Polanía	Luz Ángela Valencia Polanía
Vigencia Fiscal	2026	2026

PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), resultado de la sumatoria del CDP No. 271 ($6.000.000) y el CDP No. 270 ($4.000.000). El proceso se encuentra debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026 de la entidad.

8. FORMA DE PAGO

Pagos parciales o por entrega, contra factura presentada por el contratista, previa certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, de acuerdo con la ejecución efectiva del contrato:

- **Mecánica de Pago:** se realizarán pagos parciales de acuerdo con el avance de ejecución y las entregas efectivamente recibidas a satisfacción, hasta agotar el valor total del contrato en cada fuente de financiación (CDP No. 271 y CDP No. 270).
- **Condiciones de Trámite:** cada pago estará sujeto a: (i) cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas; (ii) presentación de la factura electrónica con los requisitos legales DIAN; (iii) certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor asignado; (iv) disponibilidad en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) 2026; y (v) acreditación de aportes a seguridad social y parafiscales. El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en debida forma.
- **Garantía Financiera:** no se otorgará anticipo ni pago anticipado, asegurando que el flujo de caja de la entidad se mantenga acorde con la entrega real de los bienes durante la vigencia fiscal 2026.

PARÁGRAFO: La Entidad no realizará pagos por bienes no suministrados o no autorizados previamente por la supervisión.

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados, los oferentes que participen del proceso de selección deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo. El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y sin prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.	Anexo 1 — Carta de presentación de la propuesta, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	Anexo 2 — Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. Término de duración superior al del contrato y un año más. Mayoría de edad. Ausencia de limitaciones para contratar. Calidad del representante legal.	Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre. Autorización para contratar, cuando aplique. Copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte.
SITUACIÓN MILITAR	Tratándose de proponente persona natural de género masculino, deberá tener definida su situación militar de conformidad con la Ley 1861	Certificado de definición de la situación militar o su verificación directa por la entidad, conforme a la Ley 1861 de 2017. En caso de consorcio o unión temporal, este

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
	de 2017. Las entidades no exigirán la presentación física de la libreta militar, correspondiéndoles verificar el cumplimiento de esta obligación de manera directa.	requisito se cumplirá respecto de cada uno de sus integrantes personas naturales de género masculino.
EXPERIENCIA	Número de contratos: mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato. Sumatoria del valor: igual o superior al 100% del valor estimado del contrato ($10.000.000). Criterios diferenciales MiPymes: experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos relacionados con el objeto, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021).	Certificaciones de ejecución de contratos, contratos terminados o actas de liquidación. Anexo 3 — Relación de experiencia.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividad económica relacionada con el objeto a contratar, actualizada de acuerdo con la normatividad legal vigente, con fecha de impresión no superior a 30 días. No se exige establecimiento de comercio ni domicilio en el municipio de San José.	RUT actualizado. Certificado de Cámara de Comercio o Registro Mercantil con la actividad económica relacionada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Formato único de hoja de vida de la Función Pública (DAFP) vigente.
PAGO DE APORTES AL SGSS	Encontrarse al día en los pagos del Sistema Integral de Seguridad Social (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).	Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. Cuando dicha certificación la realice un contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría). Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional). Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos). Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. Indicar en forma expresa si la participación es a título de consorcio o unión temporal; establecer qué persona representará al proponente plural; señalar el porcentaje de participación; adjuntar el certificado de existencia y representación legal o	Anexos de conformación de consorcio (Anexo 4) o unión temporal (Anexo 5), debidamente diligenciados, junto con el certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
	matrícula mercantil de cada integrante; y acreditar la capacidad jurídica de los integrantes para obligarse.	
OFERTA ECONÓMICA	De conformidad con el anexo de oferta económica, discriminando los dos catálogos (A — Comisaría de Familia y B — Dependencias de la Alcaldía). Los valores identificados no deben superar los Precios Unitarios de Referencia (PUR) relacionados por el municipio. El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad.	Anexo 6 — Oferta económica, debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar). NO SUBSANABLE.
REQUISITOS TÉCNICOS	Calidad de prestador / idoneidad. El proponente debe ser persona natural o jurídica legalmente constituida, con objeto social o actividad económica afín o relacionada con el objeto del proceso. Experiencia específica. Acreditar la ejecución de contratos cuyo objeto haya sido el suministro de papelería, útiles de oficina o bienes similares, con entidades públicas o privadas. Únicamente se valorará la experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso. Capacidad logística.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente, vigente, con registro de la actividad comercial correspondiente; o, tratándose de persona natural, registro mercantil activo con la actividad relacionada. Certificaciones de ejecución de contratos, actas de liquidación o contratos terminados, que contengan como mínimo: nombre o razón social de la entidad contratante y del contratista; objeto; valor; fechas de inicio y terminación; y firma de la persona autorizada. Fichas técnicas de los bienes ofertados, certificaciones de

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
	Garantizar la disponibilidad del inventario, suministro y entrega de la totalidad de los cuarenta (40) ítems de los dos catálogos, así como la capacidad de transporte, empaque y descargue hasta el Almacén General de la Alcaldía Municipal de San José, Caldas, dentro de los plazos establecidos. Capacidad operativa de suministro dentro del radio de atención. Por tratarse de un suministro de papelería de carácter recurrente, transversal e indispensable para el funcionamiento continuo de las dependencias y de la Comisaría de Familia, que se solicita por demanda según las necesidades de la entidad y cuyo agotamiento interrumpe la función administrativa, el proponente deberá acreditar una capacidad operativa de suministro demostrable dentro de un radio de treinta (30) kilómetros del sitio de entrega (Almacén General de la Alcaldía Municipal de San José, Caldas), que garantice la disponibilidad inmediata de los bienes y su atención oportuna, regular y sostenida durante toda la ejecución, atendiendo a los tiempos de	disponibilidad de proveedores mayoristas, o declaración suscrita bajo la gravedad del juramento por el oferente que garantice la capacidad logística integral para el suministro de los cuarenta (40) ítems. Para la capacidad operativa de suministro dentro del radio de treinta (30) kilómetros, y según el medio elegido por el proponente: prueba documental de la ubicación del establecimiento, bodega o punto de distribución propio dentro del radio; o acuerdo o carta de disponibilidad de suministro suscrita con el distribuidor o mayorista que opere dentro del radio. No se admitirá como acreditación la simple manifestación o declaración del proponente.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
	desplazamiento y transporte hasta el sitio de entrega. Esta condición constituye un requisito de capacidad operativa y no de domicilio: no exige que el domicilio, la sede principal o el establecimiento de comercio del proponente se encuentren en el Municipio de San José, y deberá acreditarse documentalmente, sin que sea suficiente la simple manifestación o declaración del proponente, mediante (a) establecimiento, bodega o punto de distribución propio que opere dentro de dicho radio, o (b) acuerdo o carta de disponibilidad de suministro suscrita con un distribuidor o mayorista que opere dentro del mismo radio.	

NOTA 1 — JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA. El proceso exige que el proveedor garantice una capacidad de respuesta operativa suficiente para atender oportunamente los pedidos de las dependencias y de la Comisaría de Familia. Esta condición NO representa una barrera a la contratación, conforme a los siguientes argumentos:

- **Principio de Eficiencia (art. 209 C.P.):** la atención oportuna de los pedidos requiere despachos regulares dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario. La capacidad logística asegura la continuidad operativa de las dependencias y de la Comisaría de Familia.
- **Disponibilidad del catálogo integral:** la entrega debe garantizar la totalidad de los cuarenta (40) ítems de los dos catálogos, para lo cual el contratista debe contar con la red de proveedores mayoristas suficiente para atender la demanda sin desabastecimientos.

- **No exigencia de domicilio ni exclusividad territorial:** el proceso no exige que el domicilio, la sede principal o el establecimiento de comercio del proponente se encuentren en el Municipio de San José, ni reserva la participación a proveedores de un municipio determinado. Cualquier persona natural o jurídica, de cualquier tamaño empresarial y con domicilio en cualquier lugar del territorio nacional, podrá presentar oferta, siempre que acredite documentalmente —por establecimiento propio o por acuerdo de distribución con un mayorista que opere dentro del radio— la capacidad operativa de suministro requerida, garantizándose así la igualdad y la libre concurrencia (artículos 13 y 209 de la Constitución Política y artículo 24 de la Ley 80 de 1993).
- **Capacidad operativa de suministro y radio de atención (artículo 5, numeral 1, de la Ley 1150 de 2007):** el suministro de papelería y útiles de oficina es un insumo transversal e indispensable que soporta la gestión documental, la comunicación interna y externa y la expedición de actos administrativos de todas las dependencias y, de manera particular, de la Comisaría de Familia, cuyas funciones de protección y restablecimiento de derechos no admiten interrupción (Ley 1098 de 2006 y artículo 2 de la Constitución Política). Estos bienes constituyen una necesidad administrativa de atención inmediata: no se adquieren mediante una única entrega, sino que se solicitan por demanda, según las necesidades de la entidad, de modo que el agotamiento de un elemento debe suplirse de forma pronta para no interrumpir la función. Por ello, la disponibilidad inmediata del suministro y la cercanía del proveedor —determinante por los tiempos de desplazamiento y transporte hasta el sitio de entrega— son condiciones necesarias para asegurar la continuidad operativa y mitigar el riesgo de desabastecimiento. En consecuencia, la exigencia de una capacidad operativa de suministro demostrable dentro de un radio de treinta (30) kilómetros del sitio de entrega es una condición adecuada y proporcional a la naturaleza y el valor del contrato, en los términos del numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, orientada a asegurar dicha disponibilidad inmediata y no a direccionar el proceso ni a favorecer a proponente alguno. La condición atiende a la aptitud operativa para suministrar de manera oportuna y sostenida, y no a la ubicación del domicilio del proponente.
- **No constituye limitación a Mipyme ni reserva por tamaño empresarial:** la exigencia de capacidad operativa de suministro es un requisito habilitante de carácter técnico-operativo aplicable por igual a todos los proponentes, con independencia de su tamaño empresarial —grande, mediana, pequeña o microempresa— y de su naturaleza jurídica. No corresponde ni sustituye al mecanismo de convocatoria limitada a Mipymes previsto en la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015 —adicionado por el Decreto 1860 de 2021—, ni a los criterios diferenciales para Mipymes del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mismo decreto, los cuales conservan plena aplicación en el presente

proceso conforme a los apartes correspondientes de este documento. Por tratarse de una condición neutra frente al tamaño empresarial y satisfacible por cualquier proponente —incluidas las Mipymes— mediante establecimiento propio o acuerdo de distribución con un mayorista de la región, no restringe la participación de las Mipymes; por el contrario, el mercado regional del sector se encuentra atomizado y conformado mayoritariamente por micro y pequeñas empresas y distribuidores del corredor, según se acredita en el Estudio del Sector.

- **No exigencia de marcas:** no se exige marca, fabricante, referencia comercial o procedencia específica; las denominaciones referenciales no constituyen exigencia de marca, modelo o procedencia (artículos 13 y 209 C.P., artículos 24 y 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 88 de la Ley 1474 de 2011).
- **Continuidad del servicio administrativo:** el desabastecimiento de papelería compromete la atención al ciudadano, la gestión documental y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado (artículo 2 C.P.), lo que justifica la exigencia de capacidad operativa comprobada.

NOTA 2: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada; en caso de que dicha información evidencie una presunta falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal correspondiente.

NOTA 3: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo: nombre o razón social de la entidad contratante; nombre o razón social del contratista; objeto del contrato; valor del contrato; fechas de inicio y terminación; y firma de la persona autorizada. En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tenga. No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

10. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA MIPYMES

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.18 — Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas —, la entidad incorpora como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2, “Número de contratos para la acreditación de la experiencia”, así: las MiPymes acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, ya sea como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.
- De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020) y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el MENOR PRECIO.

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor total de la propuesta —IVA incluido y la totalidad de la carga impositiva—. En todo caso, el valor ofertado no podrá ser superior al valor estimado del contrato, ni los valores unitarios por ítem podrán superar los Precios Unitarios de Referencia (PUR) establecidos en el punto 4 del presente documento.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. Portal Único de Contratación — SECOP II

Las propuestas deben ser presentadas en el módulo dispuesto por el SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en él y en los documentos que anexa la Entidad. Para el cierre del proceso, la plataforma transaccional SECOP II inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

12.2. Generalidades de la presentación de las propuestas

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato; por lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Debe corresponder a números enteros consecutivos; en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números ni decimales; de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

c. Los precios deben expresarse en pesos colombianos; el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) necesarios para la fijación de la oferta económica.

d. Serán de cargo del oferente todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta; el municipio de San José en ningún caso será responsable de ellos.

e. El valor de la oferta NO podrá superar el presupuesto oficial.

f. El municipio de San José NO aceptará propuestas alternativas ni parciales.

g. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

NOTA: EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de San José NO se hace responsable por comunicaciones o propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad o dirigidas o entregadas en otra dependencia, y el interesado o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

13. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de San José, en su deber de análisis del que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas debe recomendar rechazar la oferta o continuar con su análisis en la evaluación. Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYME colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por

lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes municipal, departamental o nacional; para lo cual los interesados, dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad, presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley, de la siguiente manera:

- La MiPyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia.
- Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos conforme a la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, cuando el proponente cuente con él, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Se precisa que la inscripción en el RUP no constituye requisito habilitante en la modalidad de mínima cuantía.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual —su objeto, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral y la normatividad aplicable, entre otros—; esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según la matriz que hace parte integral del presente documento.

MATRIZ DE RIESGO. De conformidad con la metodología establecida en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente (ISO 31000) y el deber de análisis del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se han identificado, tipificado y valorado los siguientes riesgos previsibles. Se establece la obligación del contratista de suscribir las garantías que cubran los riesgos que le han sido asignados.

No.	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROB.	IMP.	CALIF.	ASIGN.	MITIGACIÓN
1	Operacional	Incumplimiento del contratista: no entrega de los bienes en plazo y condiciones, o calidad inferior.	Bajo (2)	Alto (5)	10	Contratista	Verificación de experiencia; supervisión permanente; multas y declaratoria de incumplimiento; garantía de cumplimiento.
2	Operacional	Desabastecimiento temporal de algún ítem (por ejemplo, papel o calculadoras).	Bajo (2)	Bajo (1)	2	Contratista	Red de proveedores y capacidad de sustitución declarada; plazo razonable de entrega por pedido.
3	Económico	Variación atípica de precios de mercado durante la ejecución.	Bajo (2)	Medio (3)	6	Contratista	Precios unitarios fijos durante todo el plazo; el contratista asume las fluctuaciones ordinarias.
4	Jurídico	Cambios normativos, en especial tributarios, que afecten el	Bajo (2)	Medio (3)	6	Compartido	Aplicación del art. 27 de la Ley 80 de 1993 cuando proceda; seguimiento

No.	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROB.	IMP.	CALIF.	ASIGN.	MITIGACIÓN
		equilibrio económico.					normativo del supervisor.
5	Institucional	Demora en los pagos por insuficiencia transitoria de PAC.	Bajo (2)	Bajo (1)	2	Entidad	Coordinación con Tesorería; vinculación del PAC a los CDP; comunicación oportuna.
6	Social / orden público	Alteraciones del orden público o bloqueos que impidan la entrega en la cabecera municipal.	Bajo (2)	Bajo (1)	2	Compartido	Cláusula de fuerza mayor; reprogramación de entregas con el supervisor.
7	Ambiental	Lluvias, deslizamientos u otros fenómenos que afecten las vías y retrasen las entregas.	Bajo (2)	Bajo (1)	2	Compartido	Fuerza mayor; notificación al supervisor; reprogramación de pedidos.
8	Calidad / inocuidad	Entrega de vinilos, tintas o adhesivos que no cumplan condiciones de inocuidad para uso en la Comisaría de Familia.	Bajo (2)	Medio (3)	6	Contratista	Productos nuevos con vida útil vigente; garantía técnica de 6 meses; reposición en 48 horas.
9	Corrupción	Colusión entre oferentes para manipular el resultado del	Bajo (2)	Alto (5)	10	Entidad	Publicación íntegra en SECOP II; análisis de pluralidad; reporte a la

No.	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROB.	IMP.	CALIF.	ASIGN.	MITIGACIÓN
		proceso o los precios.					Superintendencia de Industria y Comercio ante indicios.

ESCALA DE VALORACIÓN: Probabilidad: Muy Bajo=1 / Bajo=2 / Medio=3 / Alto=4 / Muy Alto=5. Impacto: Bajo=1 / Medio=3 / Alto=5. Calificación = P × I. Zona Verde (1-4): aceptable. Zona Amarilla (5-10): moderado — mitigación. Zona Roja (11-25): crítico — acción inmediata. Elaborada conforme al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de CCE (ISO 31000).

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la entidad estatal es libre de exigir o no garantías, decisión que se motiva en el análisis del riesgo. Con base en la calificación de riesgos (riesgos de zona amarilla asignados al contratista), y en atención al artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y a la Sección 3 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, se exigirán las siguientes garantías. No se requiere el amparo de responsabilidad civil extracontractual, propio de los contratos de obra, ni el de pago de salarios y prestaciones, por cuanto el contratista no vincula personal para la ejecución del objeto:

AMPARO	COBERTURA	BASE DE CÁLCULO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
Cumplimiento del Contrato	10% del valor	UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000)	Plazo + 4 meses	Municipio de San José — NIT 810.001.998-8
Calidad de los Bienes	10% del valor	UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000)	Plazo + 6 meses	Municipio de San José — NIT 810.001.998-8

La suficiencia de las garantías será verificada por el supervisor del contrato. La decisión sobre su exigencia corresponde al ordenador del gasto, con fundamento en el análisis de riesgo del expediente.

OTRAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES	CONTENIDO
Cláusula de indemnidad	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.
Multas por incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad, una vez agotado el debido proceso, le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora, sin que el monto total de las multas pueda superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas, sin necesidad de requerimiento para constituirlo en mora.
Cláusula penal pecuniaria	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de una de las partes, la parte que cumplió podrá exigir a título de cláusula penal pecuniaria el 20% del valor total del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo con base en el presente documento o podrá hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento, si hubiere lugar.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato, el proceso de selección será bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021). La adecuación del presupuesto oficial al tope de mínima cuantía aplicable a la entidad debe ser verificada por el ordenador del gasto antes de la apertura del proceso.

19. TIPO DE CONTRATO

Contrato de suministro a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste — monto agotable, con dos fuentes de financiación (CDP No. 271 y CDP No. 270).

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 5, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021; la Ley 2069 de 2020; y demás normas concordantes vigentes en materia de contratación estatal.

21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de San José, Caldas — Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno, por lo que se recomienda al Representante Legal del Municipio de San José, señor JORGE ANDRÉS HENAO CASTAÑO, Alcalde Municipal, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

NOTA — LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Cordialmente,

MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ CARDONA
Secretario de Desarrollo Social y Gobierno
Municipio de San José, Caldas

Estructuró:
SANTIAGO MONTOYA ROJAS
Componente de Contratación

Revisado y aprobado jurídicamente:
CÉSAR ALBERTO ARCILA RESTREPO
Asesor jurídico