ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO

CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E INSUMOS DE OFICINA QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA.

SEPTIEMBRE DE 2026

La Corporación de Cultura y Turismo de la ciudad de Armenia Q, en atención a lo señalado en el *Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de Ley 80 de 1993, este último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo preceptuado en el Manual de Contratación de la Entidad, se procede a elaborar el presente estudio previo para adelantar proceso de selección de mínima cuantía, cuyo objeto es **"CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E INSUMOS DE OFICINA QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA."**.

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

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia como establecimiento descentralizado del orden municipal y con autonomía presupuestal debe cumplir con sus objetivos misionales y propender por el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo y la celeridad de las actividades de los procesos que tiene a su cargo.

La Ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Teniendo en cuenta que la planeación es un factor determinante en la labor que desarrolla la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia es deber de este, anticipar los acontecimientos y construir escenarios que permitan disminuir el nivel de incertidumbre, e identificar las variables críticas a controlar para conseguir los resultados propuestos para así dar el mejor uso alternativo a los recursos de que dispone la Corporación y conseguir la satisfacción de las necesidades que se presentan, todo esto enmarcado en los principios de planificación y transparencia, esenciales a la hora de llevar a cabo una correcta Administración de los bienes y recursos con que cuenta la Corporación.

El Decreto 089 de 2004, establece a la Corporación como una "persona jurídica de derecho público, de orden municipal, dotado de autonomía para la proyección, coordinación, estímulo, financiación, administración y definición de todos aquellos servicios u obras que se determinen (...)", la cual cuenta con la siguiente estructura administrativa:

a. Junta Directiva.
b. Consejo Municipal de Cultura y Turismo.
c. Director.
d. División administrativa y financiera.
e. División de proyectos.
f. División de eventos y actividades culturales.

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia – CORPOCULTURA cuenta con una planta de personal conformada por 7 funcionarios y más de 20 contratistas de apoyo a la gestión, quienes desarrollan diversas actividades y tareas administrativas en cada una de las dependencias, orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales. Esta dinámica requiere que los espacios físicos y los recursos de la Entidad se mantengan en condiciones óptimas para proyectar una adecuada imagen institucional.

La División Administrativa y Financiera es responsable de la gestión de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Entidad, lo que incluye garantizar el suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina. Estos insumos son indispensables para el desarrollo de las labores administrativas y operativas de las diferentes áreas, atendiendo las necesidades y requerimientos derivados de la operación institucional.

En este sentido, CORPOCULTURA requiere contratar el suministro de elementos e insumos de papelería, útiles de escritorio y oficina, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones asignadas, garantizando la continuidad y calidad en la prestación del servicio, en coherencia con su misión institucional.

Esta necesidad puede ser atendida mediante la suscripción de un contrato con una persona natural o jurídica que garantice el suministro oportuno de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina requeridos. Dichos insumos, que se detallarán más adelante, son indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de las diferentes dependencias de CORPOCULTURA, en el marco de la prestación eficiente y oportuna del servicio institucional.

JUSTIFICACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE LAS MEDIDAS AFIRMATIVAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREFERENCIAS EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Decreto Nacional 287 del 19 de marzo de 2026

A. Fundamento normativo y carácter obligatorio del análisis.

Mediante el Decreto Nacional 287 del 19 de marzo de 2026, publicado en el Diario Oficial No. 53.434 del 20 de marzo de 2026, el Gobierno Nacional modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación, en desarrollo de los numerales 1, 7 y 8 del artículo 13 de la Ley Estatutaria 1618 de 2013, sobre el derecho al trabajo de las personas con discapacidad, e integró un Sistema Integral de Preferencias en favor de esta población que comprende cinco (5) componentes:

1. Compras públicas accesibles (artículo 2.2.1.2.4.2.7.1);
2. Herramientas de planeación para procesos de contratación inclusivos (artículo 2.2.1.2.4.2.7.2);
3. Criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (artículo 2.2.1.2.4.2.7.3);
4. Puntaje adicional en favor de empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (artículo 2.2.1.2.4.2.7.4);
5. Condiciones especiales de ejecución contractual en favor de las personas con discapacidad (artículo 2.2.1.2.4.2.7.5).

El parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, dispone que estas medidas:

"(...) deberán ser implementadas por las Entidades Estatales en las fases de planeación, selección, adjudicación y ejecución de los contratos y no se limitan a los criterios de desempate que contempla el numeral 7 del artículo 13, sino que constituyen herramientas afirmativas con efectos reales en la participación y adjudicación de los contratos, que deberán aplicarse de manera obligatoria a través de los mecanismos previstos en esta Subsección."

En consonancia con lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente expidió la Circular Externa No. 003 del 12 de mayo de 2026 "Orientaciones para la aplicación del Decreto 287 del 19 de marzo de 2026 Sistema Integral de Preferencias en la contratación pública en favor de personas con discapacidad", la cual constituye directriz interpretativa del ente rector del Sistema de Compras y Contratación Pública y orienta a las entidades estatales en la implementación del decreto.

Conforme lo precisa la Circular Externa CCE-003 de 2026 y la matriz de aplicabilidad publicada en el documento "ABC del Decreto 0287 de 2026" por Colombia Compra Eficiente, las medidas afirmativas que resultan aplicables a la modalidad de Mínima Cuantía son las siguientes: **(i) Compras públicas accesibles, (ii) Herramientas de planeación para procesos inclusivos y (iii) Condiciones especiales de ejecución**. Las medidas de criterios habilitantes diferenciales, puntaje adicional e inclusión de personas con discapacidad mediante contratos de prestación de

servicios profesionales no aplican a la modalidad de mínima cuantía conforme al diseño normativo del decreto. En razón de lo anterior, se procede al análisis y desarrollo de las medidas que resultan vinculantes para el proceso de selección, en los términos que se exponen a continuación:

I. Compras públicas accesibles (artículo 2.2.1.2.4.2.7.1).

El artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, establece la obligación, sin distinción de modalidad de selección, de incorporar en los contratos:

"(...) criterios que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes, obras y servicios a contratar. Estos criterios deberán ser determinados en los estudios y documentos previos, a partir de las normas legales, reglamentarias y técnicas que resulten aplicables, procurando la mayor cobertura posible de las categorías de discapacidad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social."

La Circular Externa CCE-003 de 2026 precisa que la entidad contratante deberá observar las siete (7) categorías de discapacidad reconocidas por el Ministerio de Salud y Protección Social: visual, física, psicosocial, auditiva, sordoceguera, intelectual y múltiple. Asimismo, cuando no existan normas técnicas específicas para el bien a contratar, *"la entidad no se exonera de incorporar criterios de accesibilidad en sus procesos de contratación por lo que deberá fijar una ficha técnica propia"* en los estudios previos, aplicando los principios de diseño universal y ajustes razonables consagrados en la Ley 1346 de 2009 y en la Ley 1618 de 2013.

De conformidad con el análisis efectuado respecto de la naturaleza, objeto y alcance del contrato que pretende celebrar la **Corporación de Cultura y Turismo de Armenia**, se considera que las disposiciones contenidas en la norma, no resultan aplicables al presente proceso de contratación, en razón de la naturaleza específica del objeto contractual y de las prestaciones que se pretenden adquirir.

El contrato tiene por objeto el **"Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio e insumos de oficina que se requieran para la realización de las distintas actividades a cargo de las dependencias de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia"**, cuyo alcance corresponde al suministro de bienes muebles de consumo, destinados al normal funcionamiento administrativo y al desarrollo de las actividades misionales y de apoyo de la entidad.

En ese sentido, las obligaciones derivadas del contrato se circunscriben principalmente a la provisión, entrega y suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio e insumos de oficina, sin que impliquen la ejecución de actividades que, por su naturaleza, se encuentren comprendidas dentro del ámbito material de aplicación.

La determinación de la normativa aplicable debe atender a la naturaleza real de la prestación contractual y no únicamente a la denominación del contrato. En el presente caso, se trata de la adquisición periódica de bienes requeridos para garantizar el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Corporación, por lo que las obligaciones del contratista se concretan en el suministro oportuno de los elementos solicitados, de acuerdo con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas por la entidad.

Finalmente, es importante precisar que, frente a la incorporación de las medidas afirmativas relacionadas con el fomento a la contratación de personas con discapacidad, previstas en el Decreto 287 de 2026, la entidad realizó el correspondiente análisis de conveniencia, oportunidad y pertinencia, atendiendo a la naturaleza, alcance y forma de ejecución del objeto contractual. Como resultado de dicho análisis, se concluyó que no resulta pertinente incorporar en el presente proceso condiciones adicionales orientadas a exigir la vinculación o contratación de personas con discapacidad o requisitos de accesibilidad como mecanismo de ejecución del contrato.
Lo anterior obedece a que el objeto contractual corresponde al suministro de bienes de consumo destinados al funcionamiento institucional, cuya ejecución se concreta principalmente en la

adquisición, suministro y entrega de los elementos requeridos por la entidad. Se trata, además, de bienes de comercialización estándar y de amplia disponibilidad en el mercado nacional, cuyas características, especificaciones y condiciones de entrega se encuentran previamente determinadas en los documentos del proceso, sin que su suministro requiera, por parte del contratista, el desarrollo de actividades especializadas, la conformación de un equipo de trabajo específico o la vinculación de personal adicional para atender las obligaciones contractuales..
Esta determinación se adopta con fundamento en el análisis particular de las características del suministro y no implica desconocer la finalidad de las medidas afirmativas previstas en el Decreto 287 de 2026, sino establecer su aplicación de manera razonable y acorde con la naturaleza y condiciones específicas del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. TIPO DE CONTRATO: Teniendo en cuenta las obligaciones a celebrar y el y el suministro que se requiere, se tratara en este caso de un contrato de SUMINISTRO, cuya definición no se encuentra tipificado en la ley 80 de 1993, no obstante, dicha normativa permite remitirnos a las disposiciones comerciales y civiles (artículo 13 IBIDEM), por tal razón es pertinente acudir a lo establecido en el artículo 968 del Código de Comercio, el cual señala:

"ARTÍCULO 968. <CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN>. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.".

2.2. Objeto: "**CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E INSUMOS DE OFICINA QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA**"

2.3. IDENTIFICACIÓN EN LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que se debe señalar la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios, y según las descripciones anteriores, sería el siguiente:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	CODIGO FAMILIAR	NOMBRE PRODUCTO
44000000	44120000	44121700	ELEMENTOS DE ESCRITURA COMO LAPICEROS, ESFEROS, MARCADORES, LAPIZ.
44000000	44120000	44121800	BORRADORES Y CORRECTORES
44000000	44120000	44122000	ELEMENTOS DE ARCHIVOCOMO CARPETAS, LEGAJOS, CAJAS.

NOTA 1: La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; no se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de oferentes teniendo en cuenta la modalidad de selección del futuro contratista.

NOTA 2: Identificación del Plan Anual de Adquisiciones: La Corporación de Cultura y Turismo certifica que la presente adquisición, corresponde a una necesidad que se encuentra plasmada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, publicado en la Plataforma del SECOP II., bajo los códigos (s) UNSPSC relacionados anteriormente.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el día treinta (30) de noviembre de 2026 y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal, sin que de ninguna manera supere la vigencia 2026, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y previa a la fecha de inicio transaccional establecida

en el aplicativo secop II.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del futuro contrato será el Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia Carrera 19 entre calles 26 y 29 del municipio de Armenia Quindío o donde se determine el lugar de ejecución de las actividades, conforme a las especificaciones técnicas.

2.6. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para este proceso se estima por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000.00)** incluido IVA, impuestos o descuentos, monto agotable.

PARAGRAFO: El valor del contrato será el del presupuesto oficial y la ejecución del contrato se realiza a monto agotable; por ello la entidad se permite hacer claridad que los recursos comprometidos para la ejecución del mismo se podrán agotar o no agotar, dependiendo esto de lo que se requiera por parte del supervisor del contrato y que hayan sido real y efectivamente suministrado por el contratista a la entidad durante el plazo de ejecución del contrato, razón por la cual en uno o en otro sentido el contrato podrá ser adicionado conforme a la ley, o los recursos restantes podrán ser liberados por la llegada del vencimiento del término de ejecución del contrato sin que se efectué modificatorio alguno, o terminados anticipadamente con el agotamiento de los recursos dispuestos para satisfacer la necesidad estatal descrita.

2.7. FORMA DE PAGO: La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia pagara el valor del contrato que se llegaré a suscribir, mediante PAGOS PARCIALES, de acuerdo a lo realmente suministrado y solicitado por el supervisor del contrato; pagos que serán de conformidad al valor ofertado por el contratista en la propuesta económica, previa presentación de facturas y del respectivo informe, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).

NOTA 1: Lo anterior, previa constancia suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato y su aceptación a satisfacción, aunado a la constancia de los aportes efectuados al sistema de seguridad social. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C (Plan Anual de Caja).

NOTA 2: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020

2.8 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá garantizar el suministro de los elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina cumpliendo a cabalidad las exigencias técnicas requeridas a continuación:

ITEM	ELEMENTOS DE PAPELERIA
1	CARPETAS LEGAJADORAS CON LOGO EN CARTON 2 TAPAS TAMAÑO OFICIO
2	COLBON FRASCO X 250 GRS
3	CAJA DE ARCHIVO X-300 38,5 CM. LARGO 28,5 CM. ANCHO 25,0 CM. ALTO (La caja deberá conservar su forma, estabilidad y funcionalidad al soportar el apilamiento vertical de mínimo tres (3) unidades, cada una debidamente armada y con su capacidad normal de documentos)
4	BANDERITAS X5 COLORES SURTIDOS DE 20 POR CADA COLOR

5	BORRADOR DE TABLERO ACRÍLICO GOMA CON SOPORTE
6	BORRADOR MIGA DE PAN GRANDE 4 CMS X 2.5 CMS BEIGE X 12 unidades
7	COSEDORA METALICA 30 HOJAS
8	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 8X5 X 20 UNIDADES
9	HUELLERO (Almohadilla Dactilar)
10	MARCADOR BORRABLE COLORES
11	MARCADOR BORRABLE NEGRO
12	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA FINA CAJA x12 COLOR NEGRO
13	NOTAS ADHESIVAS SURTIDAS TAMAÑO 1.5"X 2" 100 HOJAS
14	PASTA HUMEDECEDORA 1.75 OZ (14 GRS) NO TOXICO
15	PEGAMENTO EN BARRA 40 GRAMOS
16	PERFORADORA 2 HUECOS 40 HOJAS
17	RESMA PAPEL OFICIO (500) HOJAS POR RESMA, GRAMAJE DE 75 G/M²
18	ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR 36 MM X 40 MTS
19	SACAPUNTAS METALICO PEQUEÑO x 12 unidades
20	ROLLO DE CINTA DE EMPAQUE 48*100
21	CAJA DE ARCHIVO 3512
22	RESMA DE PAPEL CARTA ¨* 500 HOJAS
23	LAPICERO CAJA *12
24	LAPIZ CAJA * 12
25	PAPEL SEDA PAQ*25 DE DIFERENTES COLORES
26	CARTULINA EN OCTAVOS
27	CARTULINA EN PLIEGOS
28	CAJA DE GANCHOS PARA COSEDORA CAJA *5000
29	CLIPS INSTITUCIONAL
30	CLIPS MARIPOSA

Nota 1: El proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven.

Nota 2: Las ofertas deberán cotizar íntegramente la totalidad de los ítems descritos con las especificaciones señaladas, por lo tanto, Corpocultura no admite presentación de propuestas parciales y/o incompletas.

Nota 3: Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, tanto el oferente como el futuro contratista deberán tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen anteriormente, ya que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez entregada y suscrita la carta de presentación de la oferta se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento

Nota 4: Los proponentes deben tener cuidado y abstenerse de realizar modificaciones a las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta que la oferta económica no es subsanable

2.9. GRAVÁMENES, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES:

Los impuestos, tasas y contribuciones que surjan con ocasión del contrato a ejecutar correrán por cuenta del contratista, y se encuentran debidamente regulados por los Acuerdo Municipales

adoptados por el Municipio de Armenia, los cuales gravan los contratos que suscriban las entidades descentralizadas del orden municipal.

Estampilla, Tasa o Contribución	Porcentaje Unitario	Porcentaje Total
Estampilla Pro-Cultura (Numeral 6 del artículo 160 del Acuerdo Municipal No. 229 de 2021)	1% si se trata de persona natural y los demás será del 1.5% del valor total del pago	9% ó 9.5%
Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor (Numeral 6 del artículo 169 del Acuerdo Municipal No. 229 de 2021)	2% del valor total del pago	
Estampilla Pro-Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios (Numeral 8.5 Artículo 5 de la Ordenanza No. 005 de 2005 - Entidades del Orden Municipal)	2% del valor total del pago	
Estampilla Pro-Justicia Familiar (Artículo 7 del Acuerdo Municipal No. 262 del 2022)	2% del valor total del pago	
Tasa Pro-Deporte y Recreación (Artículo 8 del Acuerdo Municipal No. 185 del 2020)	2% del valor total del pago	

Adicionalmente, se relacionan los impuestos tributarios que se realizan al contrato, los cuales son establecidos por el Gobierno Nacional y de acuerdo con las responsabilidades tributarias asignadas al RUT de cada oferente.

Concepto	Descripción
Retención en la fuente	El establecido por el Gobierno Nacional, de acuerdo con las responsabilidades tributarias asignadas en el RUT.
IVA (Impuesto al Valor Agregado)	El valor del producto o servicio debe tener IVA incluido, excepto para los servicios artísticos de artes escénicas.

NOTA: La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, en ningún caso asumirá el pago de los impuestos anteriores, así como los que por ley deban imponer al contratista, los cuales están a cargo del contratista en su totalidad. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el proceso de selección.

2.10 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONOMICAS ANTES REFERIDAS: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 numeral 6 de la Ley 80 del año 1993 y conforme a la disponibilidad presupuestal de la entidad para soporta el gasto antes referido y garantizar el pago de las obligaciones económicas, derivadas del contrato a suscribirse, se ha solicitado el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 392** expedido el día 09 de septiembre de 2026, por la profesional universitaria de presupuesto y contabilidad de CORPOCULTURA, por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000.00)**, el cual se relaciona así:

Nro. CDP	FECHA DEL CDP	NOMBRE DEL RUBRO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
392	09/09/2026	Otros bienes transportables	2.1.2.02.01.003-5	**$8.000.000.00**

		(excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)		
TOTAL				**$8.000.000.00**

2.11 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Expedir el correspondiente registro presupuestal
2. Efectuar cumplidamente los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo.
3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión.
4. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud` pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso deestar obligado a ello).
5. Liquidar el contrato.

2.11.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.11.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se obliga a guardar reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso al cual preste sus servicios y de la entidad en general que le sea dado a conocer con ocasión del presente contrato.
2. Presentar certificación del revisor fiscal o representante legal, o a nombre propio, según corresponda, sobre el cumplimiento de pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.
6. Informar oportunamente al supervisor sobre posibles inconvenientes para la ejecución del objeto del contrato o de cualquier de sus actividades.
7. Atender los requerimientos que realice el supervisor del contrato y que sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
8. Presentar al supervisor los informes del cumplimiento del objeto del contrato

2.11.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.11.2.2.1 El contratista deberá garantizar el suministro de los elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina, cumpliendo a cabalidad las exigencias técnicas relacionadas en el numeral 2.8 del presente estudio previo.

2.11.2.2.2 El contratista deberá garantizar el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, en el Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia Carrera 19 entre calles 26 y 29 del municipio de Armenia Quindío y/o donde se indique el supervisor del contrato.

2.11.2.2.3 El contratista deberá suministrar los elementos de manera oportuna, previo requerimiento por parte del contratante a través del supervisor. Estos elementos e insumos deben ser entregados de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros

durante el transporte y almacenamiento.

2.11.2.2.4 El contratista deberá reponer dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de conocimiento del hecho o circunstancias, los insumos que no satisfagan las exigencias técnicas requeridas en el presente contrato, o que su calidad no cumpla con las condiciones normales de uso para el cual fue diseñado o producido, para tal efecto el supervisor realizará la revisión de los insumos entregados, verificando las condiciones técnicas, estado, entre otros, en caso de tener alguna novedad será notificado al proveedor por medio de correo electrónico para Solicitar cambios con entrega del mismo producto en condiciones ideales.

2.11.2.2.5 El contratista deberá mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato, conforme a la propuesta presentada, mantenimiento los precios de los insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materias o elementos importados.

2.11.2.2.6 El contratista deberá mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo

2.11.2.2.7 Atender las observaciones del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control durante el desarrollo del contrato, e Informar oportunamente los inconvenientes técnicos que se puedan presentar durante la ejecución del mismo.

2.12 DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Profesional Universitaria código 219 grado 01 del área de Gestión Administrativa y Financiera de CORPOCULTURA y/o quien haga sus veces o quien sea designado mediante oficio, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera y contable.

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.6.1, mediante el cual se establece el deber de análisis de las entidades estatales, la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, consultó el historial de contrataciones anteriores, los precios del mercado actual, las especificaciones y características técnicas mínimas requeridas, los valores establecidos, los impuestos, tasas y contribuciones que debe asumir el contratista en calidad de sujeto pasivo, el pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales a que haya lugar, los gastos en que debe incurrir el contratista para elaborar y presentar su oferta, así como todos aquellos gastos propios derivados de la ejecución del contrato y calculó un presupuesto oficial para el presente proceso de mínima cuantía estimado en **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000.00)** INCLUIDO IVA, impuestos y demás gastos, costos y descuentos inherentes a la celebración y ejecución del contrato.

Al inicio del estudio de mercado se enviaron solicitudes de cotización a las siguientes empresas de reconocida trayectoria e idoneidad en lo relacionado con el suministro de elementos de papelería:

- CALEIDOSCOPIO
- CACHARRERIA MACROCENTRO YA S.A.S
- PIXEL PUBLICIDAD

De las anteriores se recibieron dos (02) cotizaciones, correspondientes a CALEIDOSCOPIO y CACHARRERIA MACROCENTRO YA S.A.S, las dos (02) cumplen con las características solicitadas, razón por la cual se tomó para referente el valor por unidad de las cotizaciones allegadas por la empresa - CACHARRERIA MACROCENTRO YA S.A.S y CALEIDOSCOPIO, como se expone en el siguiente cuadro.

Este valor proporcionado por las cotizaciones allegadas se encuentra dentro de los parámetros del presupuesto asignado a esta actividad, y será distribuido según las características definidas en las especificaciones técnicas sobre las que se solicitó cotización que se ajusta al presupuesto oficial de la entidad que actualmente cuenta con un presupuesto programado de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8,000.000.00), MONTO AGOTABLE, el cual se distribuirá en los elementos que se soliciten hasta agotar el recurso dentro de los ítems requeridos.

Para este tipo de suministro los interesados deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven, esto indica que las ofertas deberán cotizar íntegramente la totalidad de los ítems descritos con las especificaciones señaladas, aclarando que la Corpocultura no admitirá presentación de propuestas parciales y/o incompletas y no se podrán realizar modificaciones a las especificaciones técnicas, evitando así el rechazo de la ofertas que se presentadas.

ITEM	ELEMENTOS DE PAPELERIA	Valor Caleidoscopio	valor Cacharreria macrocentro ya sas	Valor del mercado	valor promedio
1	CARPETAS LEGAJADORAS CON LOGO EN CARTON 2 TAPAS TAMAÑO OFICIO	700,0	650,0		$ 675,00
2	COLBON FRASCO X 250 GRS	2700,0	4800,0		$ 3,750,00
3	CAJA DE ARCHIVO X-300 38,5 CM. LARGO 28,5 CM. ANCHO 25,0 CM. ALTO (La caja deberá conservar su forma, estabilidad y funcionalidad al soportar el apilamiento vertical de mínimo tres (3) unidades, cada una debidamente armada y con su capacidad normal de documentos)	4200,0	,0	6327,0	$ 5,263,50
4	BANDERITAS X5 COLORES SURTIDOS DE 20 P0R CADA COLOR	1700,0	2900,0		$ 2,300,00
5	BORRADOR DE TABLERO ACRÍLICO GOMA CON SOPORTE	4500,0	2700,0		$ 3,600,00
6	BORRADOR MIGA DE PAN GRANDE 4 CMS X 2.5 CMS BEIGE X 12 unidades	6000,0	9000,0		$ 7,500,00
7	COSEDORA METALICA 30 HOJAS	12000,0	15600,0		$ 13,800,00
8	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 8X5 X 20 UNIDADES	2400,0	3500,0		$ 2,950,00
9	HUELLERO (Almohadilla Dactilar)	3600,0	4000,0		$ 3,800,00
10	MARCADOR BORRABLE COLORES	2100,0	2100,0		$ 2,100,00
11	MARCADOR BORRABLE NEGRO	2100,0	2100,0		$ 2,100,00
12	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA FINA CAJA x12 COLOR NEGRO	2100,0	28800,0		$ 15,450,00
13	NOTAS ADHESIVAS SURTIDAS TAMAÑO 1.5"X 2" 100 HOJAS	3200,0	6500,0		$ 4,850,00
14	PASTA HUMEDECEDORA 1.75 OZ (14 GRS) NO TOXICO	1750,0	3500,0		$ 2,625,00
15	PEGAMENTO EN BARRA 40 GRAMOS	2200,0	7500,0		$ 4,850,00
16	PERFORADORA 2 HUECOS 40 HOJAS	12500,0	145600,0		$ 79,050,00
17	RESMA PAPEL OFICIO (500) HOJAS POR RESMA, GRAMAJE DE 75 G/M²	17900,0	19500,0		$ 18,700,00
18	ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR 36 MM X 40 MTS	1670,0	10800,0		$ 6,235,00
19	SACAPUNTAS METALICO PEQUEÑO x 12 unidades	6600,0	4800,0		$ 5,700,00
20	ROLLO DE CINTA DE EMPAQUE 48*100	72000,0	8800,0		$ 40,400,00
21	CAJA DE ARCHIVO 3512	4200,0	5600,0		$ 4,900,00
22	RESMA DE PAPEL CARTA "* 500 HOJAS	9600,0	17000,0		$ 13,300,00
23	LAPICERO CAJA *12	9600,0	6600,0		$ 8,100,00
24	LAPIZ CAJA * 12	8200,0	6300,0		$ 7,250,00
25	PAPEL SEDA PAQ*25 DE DIFERENTES	6000,0	5000,0		$ 5,500,00

	COLORES				
26	CARTULINA EN OCTAVOS *10	3000,0	2800,0		$ 2,900,00
27	CARTULINA EN PLIEGOS	1700,0	1000,0		$ 1,350,00
28	CAJA DE GANCHOS PARA COSEDORA CAJA *5000	3200,0	3200,0		$ 3,200,00
29	CLIPS INSTITUCIONAL	2100,0	3600,0		$ 2,850,00
30	CLIPS MARIPOSA	2350,0	2500,0		$ 2,425,00
		211.870,0	336.750,0	6327,0	$277,473,50

Nota 1: Así pues, se informa que el valor del presupuesto oficial es hasta la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000.00),** incluido IVA, impuestos o descuentos, dado que se tratará de un contrato de suministro el cual se ejecutará a **monto agotable,** conforme con la necesidad y requerimientos que realice CORPOCULTURA de los ítems señalados anteriormente.

Nota 2: El valor ofertado, será únicamente para efectos de calificación y comparación de ofertas, en todo caso el valor del contrato corresponde al del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que no se tiene certeza de la cantidad de insumos requeridos durante el plazo de ejecución, pero si se cancelará con los valores individuales ofertados.

Nota 3: Para determinar el valor total ofertado por cada proponente, la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, sumará el valor de los ítems anteriormente mencionados, y el resultado de dicha sumatoria, será el valor de la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad proceda a realizar corrección aritmética, cuando así lo considere necesario

Nota 4: La oferta más económica será la que sumados unitariamente los ítems requeridos por la entidad, tenga el menor precio.

Nota 5: Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada ítem es el registrado por el oferente en su propuesta, éste será el que rija durante toda la ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación. Así mismo el presente proceso se efectúa sin formula de reajustes, razón por la cual el riesgo de precios es trasladado al futuro contratista.

Nota 6: Cuando el precio unitario ofertado por cada ítem, supere el valor tope promedio unitario señalado por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta

Nota 7: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones que legalmente haya lugar, generadas con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución. Por lo tanto, el proponente al momento de presentar su propuesta deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato

Nota 8: Todos los valores consignados en la propuesta deberán venir sin decimales, es decir, redondeados al peso. De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta el país es el peso colombiano, por lo tanto, deberán hacerse las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

4.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Atendiendo la cuantía del presente proceso, el cual no supera el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de la menor cuantía fijado para la vigencia fiscal dos mil veinticinco (2025) y de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, corresponde a un proceso de selección bajo

la modalidad de **mínima cuantía.**

El régimen de contratación aplicable a este proceso es el establecido en la subsección 5ª del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones legales que reglamentan la materia.

Para el proceso de selección se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, invitación pública y demás documentos precontractuales en los cuales se establecerán la totalidad de las condiciones habilitantes, acorde con esto, CORPOCULTURA seleccionará la propuesta que oferte menor precio y cumpla con la totalidad de requisitos habilitantes señalados dentro del proceso.

Se adjudicará un único contrato de **SUMINISTRO**, mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.

5.REQUISITOS HABILITANTES SOLICITADOS PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia Quindío, atendiendo lo dispuesto en la Ley 1150 del año 2007 y de conformidad con lo establecido en el artículo Nro. 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, será adjudicatario del proceso de selección el proponente que oferte menor precio y sea la más beneficiosa para la entidad contratante por cumplir con los siguientes requisitos:

Así las cosas, la selección se realizará de manera objetiva por la Entidad Estatal conforme a las siguientes condiciones:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Técnica
- Capacidad financiera

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en los presentes estudios previos, los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetos a los anteriores condicionamientos.

En caso de que la propuesta sea presentada en calidad de consorcio o unión temporal, los requisitos enlistados a continuación deberán ser cumplidos por todos los miembros que integran dicha figura asociativa.

Los requisitos jurídicos habilitantes a cumplir por el proponente, son los siguientes:

5.1.1 Carta de presentación de la propuesta y compromiso anticorrupción

5.1.2 Fotocopia legible de documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los miembros del consorcio o unión temporal.

5.1.3 Si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá presentar Libreta Militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

5.1.4 Certificado de Existencia y Representación legal (personas jurídicas).

5.1.5 Registro Mercantil (personas naturales)

5.1.6 Acreditación legal de constitución de consorcio o unión temporal

5.1.7 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales y redam

5.1.8 Encontrarse a paz y salvo en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales

5.1.9 No encontrarse en situaciones de inhabilidad e incompatibilidad y multas y sanciones

5.1.10 Copia del RUT expedido por la DIAN.

NOTA: Es necesario indicar que la forma de acreditar tales requisitos estará contenida dentro del documento de invitación pública o el documento que haga sus veces.

5.2 CAPACIDAD TÉCNICA:

El oferente deberá de cumplir con los siguientes requisitos habilitantes de carácter técnico.

5.2.1 REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIALES

5.2.1.1 EL PROPONENTE DEBERÀ TENER ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, AGENCIA O SUCURSAL PRESENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO:

Esta exigencia se sustenta por la inmediatez que se requiere del servicio de papelería, útiles de escritorio y de oficina, por parte de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia ya que dicho suministro se puede llegar a requerir de manera prioritaria conforme a la necesidad de la entidad. En ese orden de ideas disponer Establecimiento de comercio en el Departamento del Quindío facilitara los procesos de recepción, entrega y si fuera el caso devolución de los productos entregados los cuales cuentas con veinticuatro (24) horas para su reposición.

NOTA: El oferente deberá acreditar este requisito, mediante **la presentación del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil donde se encuentre registrado el establecimiento de comercio en el Departamento del Quindío.**

5.2.2 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá contar con experiencia general de **DOS (02) AÑOS,** relacionada con el objeto y/o actividades del presente proceso de selección.

Para el caso de personas jurídicas, la existencia, se verificará contados a partir de la fecha de constitución según señala el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio.

Para el caso de personas naturales se verificará con la fecha de inscripción en el registro mercantil.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, esta experiencia deberá ser acreditada en un 100% por lo menos por uno de sus integrantes

5.2.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente deberá acreditar experiencia especifica en calidad de contratista con máximo **DOS (2)** contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto tenga relación directa con **la venta y/o distribución y/o**

suministro y/o comercialización de elementos de escritorio y/o oficina y/o papelería y que sumados su valor se igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso

5.2.4 CRITERIOS Y/O FACTORES DIFERENCIALES A FAVOR DE LAS MIPYMES:

Definido en el artículo **2.2.1.2.4.2.18** del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021.

El proponente que ostente estar en la categoría de MiPymes deberá acreditar experiencia específica, con máximo **TRES (03)** contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto tenga relación directa con **la venta y/o distribución y/o suministro y/o comercialización de elementos de escritorio y/o oficina y/o papelería**, y que sumados superen el cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.

Este requisito se acreditará en los mismos términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas", así:

"(...)

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación (...)".

NOTA: Se advierte a los proponentes u oferentes, que el Requisito Habilitante diferencial se aplicará en el presente proceso contractual al realizar la evaluación de las propuestas u ofertas, siempre y cuando el mismo NO HAYA SIDO LIMITADO a MIPYME, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, Modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021.

5.2.5 REQUISITOS EN CASO QUE EL PROCESO HAYA SIDO LIMITADO A MIPYMES DE ORDEN TERRITORIAL:

CORPOCULTURA, atendiendo lo establecido en la Ley 1150 del año 2007, en su artículo 12 y sus Parágrafos: 1 al 3, modificados por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., en especial sus numerales 3 y 4 y los artículos: 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3, y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 del año 2015, modificados por el Decreto 1860 del 2021, podrá limitar el presente proceso contractual adelantado bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía[1] para que puedan presentar propuestas u ofertas ÚNICAMENTE las personas naturales, las personas jurídicas o proponentes plurales que tengan la calidad de MIPYME, siempre y cuando se cumplan las siguientes circunstancias:

El primer requisito se entiende cumplido, en el sentido de que el valor estimado del proceso contractual es: *"menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el*

[1] Ley 1474 del año 2.011, Artículo 94.

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo". Tal como lo establece el numeral 1° del artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

De la condición de MIPYME: La condición de pequeña o mediana empresa se observará conforme a los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 del año 2000 y el Decreto 1074 del año 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen[2].

La entidad deberá de recibir como mínimo DOS (2) SOLICITUDES por parte de MIPYMES colombianas para proceder a limitar el proceso de selección para la presentación de propuestas u ofertas solo para MiPymes. Dicha solicitud, deberá ser presentada en el término de: UN (1) DÍA HÁBIL, establecido para ello en el respectivo cronograma del proceso, atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 del 2015.

Es necesario señalar que la acreditación de requisitos para solicitar la limitación del proceso contractual a MIPYMES en sus diferentes órdenes (Nacionales, Departamentales, Municipales, Locales) se realizará en observancia a lo establecido en el artículo 2° y 5° del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se incorporaron modificaciones al Decreto 1082 de 2015 y en especial, a los artículos 2.2.1.2.1.5.2; 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3; **2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.**

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, dando cumplimiento en la norma señalada dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.3 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 del año 2015, Modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, en los que se establece los requisitos para limitar las convocatorias a MIPYME de orden territorial (municipal), los interesados deberán aportar junto con la propuesta los siguientes documentos:

En el caso que se trate de persona natural deberá acreditar:

-Registro mercantil, en el que se refleja que la actividad la ejerce en la ciudad de Armenia, Quindío, lugar de ejecución del contrato.

-Certificado expedido por contador público, con matrícula vigente, en el que certifique el tamaño empresarial (Mipyme), de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

En el caso que se trate de persona jurídica deberá acreditar:

-Certificado de existencia y representación legal de la empresa, en el que se refleje el domicilio principal de la empresa, que para todos los efectos debe obedecer a la ciudad de Armenia, Quindío, lugar de ejecución del contrato.

-Certificado expedido por el representante legal de la empresa y el contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, con matrícula vigente, en el que certifique el tamaño empresarial (Mipyme), de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

5.2.6 REGLAS GENERALES PARA VALORAR LA EXPERIENCIA:

La experiencia específica que se certifique se valorará por la entidad como a continuación se establece, ello con el ánimo de constatar el objeto de los contratos aportados:

[2] Artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015.

Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados y recibidos a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia específica con cualquiera de las siguientes opciones:

- Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- Copia del contrato y acta de recibo final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final de para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en presente proceso de selección.
- No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.
- Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente:

- Objeto del contrato.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Cuando quien participe en el presente proceso de selección sea consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los presentes estudios previos, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas.

NOTA 1: No se aceptarán contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución; tampoco será válido para acreditar la experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación, o la sola acta final o de terminación.

NOTA 2: La Corporación, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos,

actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

NOTA 3: En caso de que el proponente presente certificaciones expedidas por privados, deberá anexar el contrato y/o documento inherente para la validez de la certificación.

5.2.7. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL: En el presente proceso no se está requiriendo personal específico para la ejecución contractual; para tal efecto no se hace necesario establecer una obligación para la contratación de la población en pobreza Extrema y desplazado por la violencia como sujetos de protección especial constitucional de conformidad a lo establecido en el DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021;"FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

5.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones óptimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, esencialmente. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que versa sobre la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, **NO se exigirá a los proponentes u oferentes capacidad financiera y organizacional**.

6. REQUISITOS Y/O FACTORES PONDERABLES

Teniendo en cuenta la modalidad de selección que se empleará para el presente proceso de selección, esto es, mínima cuantía y concordancia con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación que se empleara para la escogencia del contratista será el **menor precio** ofertado con respecto al presupuesto oficial y/o valor estimado del contrato, por lo tanto, el procedimiento para determinar el futuro contratista será realizado con base al artículo citado anteriormente.

7. CRITERIOS Y/O FACTORES DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta que la entidad rectora de la contratación pública en Colombia, indica a través del siguiente concepto, que el artículo 35 de la Ley 2069 de 2021 *(factores de desempate)* es de aplicación inmediata, es decir, comienza a regir a partir del 01 de enero del año 2021, sin que haya lugar a un reglamento previo, como sí ocurre con los Artículos: 30, 31, 32, 33, 34 **(parcialmente)** y 36, del concepto que puede ser verificado y visitado en el siguiente link: http://relatoria.colombiacompra.gov.co/ficha/C-013%20DE%202021

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el concepto citado indica que "**El empate** es un evento en el cual dos o más oferentes alcanzan una puntuación similar, al ponderarse los criterios de calificación que, en principio, aplican al procedimiento de

selección"[3].

En consecuencia y en caso de que se presente un empate dentro de los oferentes del proceso de selección de aplicarán las causales y factores de desempate contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2021.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establece la siguiente Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, se plantea la siguiente matriz de riesgos.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en el suministro de los insumos requeridos por pate de Corpocultura, en las fechas establecidas por la supervisora del contrato.	Retraso en el suministro de los insumos	2	2	4	Bajo	Contratista	Se exigirá al contratista la constitución de la garantía de CUMPLIMIENTO	1	2	3	Bajo	SI	Contratistas/Enidad Estatal	Desde la fecha de legalización.	Una vez liquidado el contrato	El contratista debido a su experiencia deberá realizar la planeación previa del servicio teniendo en cuenta cualquier circunstancia que ponga en riesgo el cumplimiento del mismo, y la Entidad Estatal deberá realizar la aprobación de las garantias constituidas.	Durante la ejecución del contrato

[3] Concepto CCE. Factores de desempate. Ley 2069 de 2020.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que se suministren insumos con condiciones técnicas distintas a las establecidas por Corpocultura y/o en mal estado.	No cumplir con las condiciones técnica requeridas	2	2	4	Bajo	Contratista	Se exigirá al contratista la constitución de la garantía de CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.	1	1	2	Bajo	si	Contratistas	Desde la fecha de legalización.	Una vez liquidado el contrato	El contratista debido a su experiencia deberá realizar la planeación previa del servicio teniendo en cuenta cualquier circunstancia que ponga en riesgo el cumplimiento del mismo, y la Entidad Estatal deberá realizar la aprobación de los protocolos para el manejo de las muestras	Durante la ejecución del contrato

9. GARANTÍAS QUE AMPARAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021,como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, se determinó por parte de CORPOCULTURA, exigir al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual, así.

- **AMPARO DE CUMPLIMIENTO:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término del contrato y **CUATRO (04) MESES MAS**.

- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimento del contrato. El valor solicitado será igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato y la vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y **CUATRO (04) MESES MAS**.

- **SANCIONES LEGALES Y ECONÓMICAS PARA EL CONTRATISTA EN CALIDAD DE**

EMPLEADOR DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: De conformidad a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 100 de 1993, artículos 91 y 92 del Decreto 1295 de 1994 y demás normas aplicables, el incumplimiento en el pago de aportes a la Seguridad Social del personal que se requiera para la ejecución del contrato a suscribir, generara multas, intereses moratorios y otros castigos legales que serán responsabilidad exclusiva del contratista seleccionado.

NOTA 1: El contratista se obliga a aportar las garantías **DOS (02) DÍAS HÁBILES** contados a partir de la suscripción del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes plurales deberán otorgar la garantía por todos sus integrantes.

NOTA 2: El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Adicional a lo anterior se deberá dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.3.1 .18 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala:

"***Restablecimiento o ampliación de la garantía*** *Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.*

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso"

10. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

La CORPORACION en aras de cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales Vigentes atendiendo el principio de reciprocidad señalado en la Ley 80 de 1993 y conforme con lo señalado en el numeral 80 del artículo 2.2.1 .1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015, vale la pena señalar que acorde con la modalidad de selección empleada para la escogencia del contratista, no será susceptible de aplicabilidad ningún acuerdo comercial conforme con lo señalado en la guía de Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

11. COMITÉ TECNICO EVALUADOR DEL PROCESO

Atendiendo lo señalado en el numeral 5 del Manual de Contratación de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, el Comité Evaluador del presente proceso, estará conformado por las siguientes personas:

- El Contratista o profesional universitario del área de contratación
  JHON FREDY MUÑOZ RAMIREZ – Abogado Contratista

- El Profesional Universitario de Presupuesto – Contabilidad

ALINA MARIA OCAMPO GUZMAN– Profesional Universitaria

- Quien suscribe estudios previos (área técnica)
  ANGÉLICA MARÍA LONDOÑO ZAPATA - Profesional Universitaria

ERICA FERNANDA FALLA GARCIA
Directora
Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Elaboro: Jhon Fredy Muñoz Ramirez _ Abogado Contratista
Reviso: Adriana Alexandra González Muñoz- Abogada Contratista
Erika Johanna Restrepo Betancurth- Abogada de apoyo, área jurídica Corpocultura
Reviso: Angélica María Londoño Zapata - Profesional Universitaria- Corpocultura