



**ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC 2026-01**

**Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015
Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021**

Fecha de elaboración:	21 de septiembre del 2026
Entidad:	Personería Municipal de Armenia.
Nombre del responsable:	Julio Cesar López Herrera
Objeto	SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA, DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.
Presupuesto oficial	VEINTE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/L (\$ 20'570.830) incluyendo impuestos, contribuciones y gastos de financiación.
Clase de contrato	SUMINISTRO

MARCO LEGAL

El Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2 modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: “DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)”

La Personería de Armenia, Antioquia, como entidad pública que hace parte del Ministerio Público y encargada de proteger los derechos humanos, vigilar la conducta de los funcionarios públicos y defender el interés de la sociedad, cuyas funciones están detalladas en la Constitución Política de Colombia y en el artículo 178 de la ley 136 de 1994, donde se dispone que “El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución”.

Para cumplir los Fines del Estado encomendados por la Constitución y la ley, se hace necesario garantizar un servicio de calidad dirigido a los usuarios (ciudadanos) que se acercan a las instalaciones de la Personería en busca de soluciones concretas, la cual debe contar con todas las condiciones, técnicas y humanas para salvaguardar sus derechos e instar acciones positivas, tanto ante instancias gubernamentales como privadas para las garantías de sus derechos.

En este sentido, la Personería de Armenia, requiere la adquisición de insumos como papelería, mobiliario de oficina, equipos de oficina, insumos de cafetería y aseo que le permitan a la Entidad el buen funcionamiento en el marco de la función pública; en ese sentido, se hace necesario contratar el suministro oportuno de papelería, equipos de oficina, mobiliario para oficina e insumos para cafetería y aseo, la cual se deberá adelantar en el marco de las condiciones establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y su



decreto reglamentario 1082 de 2015, y conforme al presupuesto estimado por para tal adquisición, para el adecuado funcionamiento de la Personería Municipal

2. ANÁLISIS SISTEMAS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

Teniendo en cuenta el Concepto C-101 de 2023 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, no es necesario proceder con la verificación de la existencia de Acuerdos Marco de Precio para los procesos que se surten bajo la modalidad de mínima cuantía, toda vez que esta prevalece sobre aplicación de Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta que esta modalidad de selección es regulada por una norma especial y posterior, dónde solo deberá tenerse en cuenta el valor tope de la contratación para que proceda a su aplicación. (Concepto C-101 de 2023 ANPCCE).

3. ANÁLISIS DEL SECTOR:

FUNDAMENTO NORMATIVO

En cumplimiento del principio de planeación consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 respecto a la obligación de realizar estudios previos que incluyan análisis del sector económico, la Personería de Armenia – Antioquia, efectuó el estudio del mercado correspondiente al suministro de papelería, equipos de oficina, mobiliario para oficina e insumos para cafetería y aseo.

Colombia Compra Eficiente ha señalado que el análisis del sector debe permitir identificar condiciones de oferta, demanda, precios, riesgos y comportamiento económico del bien o servicio a contratar, garantizando selección objetiva y adecuada estimación presupuestal.

Así mismo, Colombia Compra Eficiente ha señalado en sus guías para la elaboración de estudios previos que el análisis del sector debe permitir:

- ✓ Identificar la dinámica del mercado.
- ✓ Determinar la existencia de pluralidad de oferentes.
- ✓ Analizar precios históricos y actuales.
- ✓ Establecer un presupuesto oficial acorde con el mercado.
- ✓ Identificar riesgos asociados al suministro.

En cumplimiento de dichas disposiciones, la Personería realizó el correspondiente análisis del sector.

CARACTERIZACIÓN DEL MERCADO

El mercado de papelería, equipos de oficina, mobiliario para oficina e insumos para cafetería y aseo, presenta las siguientes características:



a) Naturaleza del bien

- ✓ Bienes de características técnicas uniformes.
- ✓ Productos estandarizados.
- ✓ Amplia disponibilidad comercial.
- ✓ No requieren especificaciones técnicas complejas.

b) Estructura del mercado

- ✓ Alta competencia.
- ✓ Existencia de proveedores locales, regionales y nacionales.
- ✓ Presencia de establecimientos físicos y distribuidores mayoristas.
- ✓ Participación activa en procesos de contratación pública de baja cuantía.

c) Oferta

Se evidencia pluralidad de oferentes con capacidad técnica, financiera y logística para cumplir con el suministro requerido, lo cual garantiza condiciones de competencia efectiva.

ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO

Para determinar el presupuesto oficial, la Personería realizó:

- Solicitud y análisis de **dos (2) cotizaciones formales** a proveedores del sector dedicados al suministro de papelería y útiles de oficina.
- Verificación de precios actuales del mercado local.
- Comparación de valores unitarios de los principales ítems requeridos.

Del análisis comparativo se evidenció:

- Similitud en los rangos de precios ofertados.
- Variaciones mínimas atribuibles a marcas y condiciones de distribución.
- Estabilidad relativa en los precios de productos de consumo frecuente.

Con base en lo anterior, se estableció el presupuesto oficial tomando como referencia el promedio ponderado de las cotizaciones recibidas, garantizando que el valor estimado corresponde a precios reales y actuales del mercado.

Este procedimiento cumple con los criterios de planeación y economía exigidos por la normativa vigente y por los lineamientos técnicos de Colombia Compra Eficiente.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La demanda institucional de papelería, equipos de oficina, mobiliario para oficina e insumos para cafetería y aseo, es:

- Permanente.
- Previsible.



- Asociada al funcionamiento administrativo ordinario.
- Dependiente del volumen de gestión documental y atención al público.

El consumo histórico de la Personería demuestra la necesidad continua del suministro, justificando la modalidad de contrato a monto agotable y precios unitarios.

CONDICIONES DE IDONEIDAD DEL SECTOR

El sector presenta:

- Proveedores formalmente constituidos.
- Experiencia comprobable en suministro institucional.
- Capacidad de entrega inmediata.
- Acceso a inventario constante.

No se evidencian barreras de entrada significativas ni concentración de mercado que afecte la competencia.

CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

1. Existe pluralidad de oferentes en el mercado.
2. Los bienes a contratar son de características técnicas uniformes.
3. Los precios son verificables y comparables.
4. El presupuesto oficial fue determinado con base en cotizaciones reales y actuales.
5. La modalidad de Mínima Cuantía resulta adecuada y proporcional al valor estimado del contrato.
6. Se garantiza el principio de selección objetiva al establecer como criterio el menor precio que cumpla las condiciones técnicas.

En consecuencia, el proceso se encuentra debidamente soportado en un análisis de mercado suficiente, objetivo y acorde con la normatividad vigente.

4. MODALIDAD:

La modalidad de selección es:

MÍNIMA CUANTÍA	X
----------------	---

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011, y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1., y ss, Decreto 1860 de 2021.

Conforme al marco jurídico citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

- a) La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las



entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

- b) Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía elaborará un estudio previo.

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.”*
- 7.

Con base en las disposiciones normativas señaladas y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía.

Decreto. 1082/2015.- Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el Decreto 1860 de 2021:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado*



debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en



los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

REQUISITOS HABILITANTES:

Los oferentes interesados en participar en la presente contratación deberán allegar los siguientes documentos jurídicos, técnicos y económicos (Art. 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015):

Ítem	DOCUMENTOS HABILITANTES JURIDICOS
1	Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente que contenga la siguiente información: Nombre del proponente, Representante legal, dirección para notificaciones, descripción del bien o servicio ofrecido, especificando las actividades principales a realizar o los productos a entregar, el valor de cada ítem y el valor global de la propuesta y plazo. En este mismo documento, el proponente deberá certificar que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Las propuestas deben escribirse en forma legible y siempre



	a tinta sin enmendaduras. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá suscribirse por el representante legal.
2	Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas. Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio u otra entidad competente, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
3	Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente que le permita ejecutar el objeto de este proceso con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.
4	Autorización de la Junta o Asamblea de Socios cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
5	Propuestas conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos: El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y un año más. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y



	en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el contratante las aplicará por igual a todos los integrantes. La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados. Además, los representantes legales de cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal, deberán estar debidamente facultados para la constitución de consorcios y/o uniones temporales. Cada participante del consorcio o unión temporal deberá ser propietario de una estación de servicio.
6	Se deberá presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente de ser persona natural, en caso de ser persona jurídica la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
7	Certificado de antecedentes judiciales- penales emitido por la autoridad competente, con una expedición no mayor a 30 días al momento de presentar la propuesta. (puede consultarse www.policia.gov.co).
8	Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente al momento de presentar la propuesta, con una expedición no mayor a 30 días al momento de presentar la propuesta. (De la persona jurídica y de su representante legal).
9	Boletín de responsables Fiscales, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República, con una expedición no mayor a 30 días al momento de presentar la propuesta. (De la persona jurídica y de su representante legal)
10	Registro Único Tributario (RUT) Generado en el 2026. en caso de uniones temporales o consorcios deberá aportarlo cada uno de sus integrantes, no mayor a 30 días al momento de presentar la propuesta.
11	Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse si es persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal (Verificar anexo)
12	Certificado del Sistema de Registro Nacional Medidas Correctivas (RNMC), el cual se consulta en el siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . con una expedición no mayor a 30 días al momento de presentar la propuesta



13	Certificado de consulta de inhabilidades - Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. con una expedición no mayor a 30 días al momento de presentar la propuesta.
14	Declaración juramentada de no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años la sociedad que represento (Verificar anexo)
15	Ficha técnica del proceso, en el evento de resultar aceptada la propuesta, me comprometo con los ítems en la forma, términos y cumpliendo las condiciones técnicas señaladas. (Verificar anexo)
16	Compromiso de anticorrupción (Verificar anexo)
17	Libreta Militar para proponente hombre persona natural y menor de 50 años. En caso de pérdida también se podrá presentar el Certificado expedido por el Ejército de Colombia donde de indique que su situación militar está definida. Cuando aplique.
18	Certificado expedido por el REDAM (registro de deudores alimentarios morosos) del representante legal, o apoderado o proponente persona natural, contemplado en la Ley 2097 no mayor a 3 meses, pero con fecha de generación no mayor a 30 días al momento de presentar la propuesta
19	Certificado bancario expedido en el 2026, no mayor a 30 días al momento de presentar la propuesta.
20	Declaración que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones (Para personas jurídicas) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades acorde al art. 44 numeral 1º del estatuto contractual. Declarando bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentra incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento. (Verificar anexo)
	Declaración De Origen De Bienes Y Fondos
DOCUMENTOS HABILITANTES TÉCNICOS	
1	PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente invitación pública. No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso la Personería no hará adjudicaciones parciales. El único criterio de selección del contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.
DOCUMENTOS HABILITANTES EXPERIENCIA	
Las reglas para acreditar la experiencia del proponente será la siguiente:	



La experiencia válida será la adquirida con entidades públicas y privadas	
1.	EXPERIENCIA GENERAL Será hábil la propuesta que cumpla con los siguientes requisitos: El proponente si es persona natural o jurídica deberá tener mínimo un cinco (05) años de estar ejerciendo la actividad que se relaciona en la presente contratación; en caso de personas jurídicas se contará a partir del registro o matrícula ante la cámara de comercio u entidad competente, para el efecto deberá probar con documento expedido por la misma cámara la fecha desde la cual está ejerciendo la actividad económica descrita en el proceso contractual. La fecha de referencia para establecer el tiempo antes mencionado será la fecha de cierre del presente proceso de selección
2.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA Para ser considerada hábil la propuesta el proponente deberá acreditar mínimo un (1) contrato celebrado y que tengan relación con el objeto contractual. Los contratos (experiencia) que figuren en el Anexo.

Los contratos (experiencia) que figuren en el Anexo podrán ser acreditados adicionalmente con uno de los siguientes documentos:

A. Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante certificación expedida por la entidad contratante, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

B. Los contratos suscritos con particulares, bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. En caso de subcontratos, se debe anexar el contrato principal y el contrato entre las partes. Para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente el pago del impuesto de timbre respectivo.

Si al comparar la información presentada en el Anexo (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.



Solo se tendrán en cuenta, contratos que cumplan con el objeto principal ya referenciado. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

Para el caso de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta la cuantía de contrato de acuerdo al porcentaje de participación.

NOTA: Es pertinente tener en cuenta el presente Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, que indica: "(...) 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio **cumple con las condiciones de la invitación**. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (...)". (Negrilla fuera de texto).

La fecha de referencia para establecer el tiempo antes mencionado será la fecha de cierre del presente proceso de selección.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Para la evaluación económica se tendrá en cuenta la oferta que presente el menor precio unitario, incluido el IVA y demás impuestos a que haya lugar, sin desmejorar la calidad de los insumos, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública.

4.1. EL TIPO DE CONTRATO:

El tipo de contrato corresponde a:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
COMPRAVENTA	
SUMINISTRO	X
OBRA PÚBLICA	
CONSULTORÍA	
INTERVENTORÍA	
ARRENDAMIENTO	
OTRO (CUÁL)	

5. OBJETO Y ESPECIFICACIONES:

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA, DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.



5.1. ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual consistente en el suministro de papelería, equipos de oficina, mobiliario para oficina e insumos para cafetería y aseo, EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar todas las actividades técnicas, logísticas, administrativas y operativas necesarias para garantizar el suministro oportuno y en condiciones de calidad de los bienes requeridos por la Personería de Armenia.

El alcance del contrato comprende:

1. Suministro de Bienes

- 1.1. Entregar bienes nuevos, originales, sin uso, en perfecto estado de funcionamiento y presentación.
- 1.2. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y en la propuesta presentada.
- 1.3. Garantizar que los productos suministrados cumplan estándares comerciales de calidad y correspondan a marcas reconocidas o técnicamente equivalentes aceptadas por la Personería.
- 1.4. Mantener disponibilidad suficiente de inventario que permita atender los requerimientos de la Personería durante la ejecución contractual.

2. Componente Logística

- 2.1. Recibir y atender oportunamente las órdenes de pedido emitidas por el Supervisor del contrato.
- 2.2. Realizar entregas parciales o totales según las necesidades institucionales.
- 2.3. Asumir por su cuenta y riesgo los costos de transporte, cargue, descargue y entrega en las instalaciones que indique la Personería.
- 2.4. Cumplir los tiempos de entrega establecidos en la invitación pública o los acordados con el supervisor.

3. Calidad y Reposición

- 3.1. Permitir la verificación física y técnica de los bienes por parte del Supervisor.
- 3.2. Reemplazar sin costo adicional y dentro del término que establezca la Personería cualquier producto que:
 - Presente defectos de fabricación.
 - No cumpla las especificaciones técnicas requeridas.
 - Se entregue en condiciones inadecuadas.
- 3.3. Garantizar que los bienes se encuentren debidamente empacados y protegidos para evitar deterioro.

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes son las especificaciones mínimas para la ejecución del objeto contractual:



ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Silla oficina presidencial ergonómica en malla transpirable alta resistencia. Cabecero en malla, regulable 2D • Espaldar en malla • Apoyo lumbar, regulable 2D • Brazos en polipropileno con PAD en polipropileno, regulables 1D o 3D • Asiento en espuma laminada con tapizado textil • Mecanismo basculante • Base cromada o nylon 300 mm o aluminio 320 mm • Ruedas 50 mm.	2
2	Escritorio de vidrio en L con cajoneras, (60 cmx150cm)	1
3	Silla individual con brazos para usuarios.	4
4	Tablero en vidrio templado (1 mt x 1.20 mt)	1
5	Ventiladores en torre oscilante 3 velocidades.	2
6	Nevera no Frost pequeña 122 L	1
7	Impresora Laserjet pro mfp 4103fdw	1
8	Biblioteca (combo home 180 cm x 63x29) color blanco.	1
9	Resma tamaño oficio X 500 hojas, papel bond, ancho 21.6 centímetros x 33 centímetros de largo, color blanco, papel de 75 gramos, para uso de impresión y fotocopiado.	8
10	Resma tamaño carta X 500 hojas, papel bond, ancho	



**PERSONERIA MUNICIPAL
ARMENIA - ANTIOQUIA**

	21.6 centímetros x 33 centímetros de largo, color blanco, papel de 75 gramos, para uso de impresión y fotocopiado.	2
11	Cinta de embalar X 300 MTS	2
12	Cinta delgada rollo grande 12x40	3
13	Cinta de enmascarar de 2"	2
14	Resaltadores caja x 10	1
15	Bolsa plástica 12x16 cal 2 transparente para archivo X100	2
16	Cajas para archivo #20 azul y blanca (set x 10)	5
17	Caja Para Archivo Inactivo No 12 40,5 x 21X26 cm con tapa	2
18	Cartucho para impresora ref. PH Laserjet Print 85A	1
19	Toallas de manos de tela medida 40x60 cm	5
20	Aromáticas en bolsa (caja)	10
21	Café granulado de 170 gramos (frasco)	5
22	Instacrem de 170 gramos (frasco)	5
24	Cafetera eléctrica 12 tazas filtro permanente	1
25	Splenda (caja x 100 sobres)	4



6. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción de carta de aceptación de la oferta y la expedición del respectivo registro presupuestal. El termino de ejecución será de cinco (05) días.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La presente contratación se ejecutará en el municipio de Armenia – Antioquia, o donde la Personería lo requiera.

8. ACUERDOS COMERCIALES:

Según el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1, del decreto 1082 de 2015, deberá indicarse si el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: M-MACPC-14, literal D de Colombia Compra Eficiente. Según el manual anteriormente referenciado los contratos celebrados por las modalidades de mínima cuantía y contratación directa no están sujetos a acuerdos comerciales.

Con la exposición del presente estudio queda justificada la necesidad para el proceso de suministro, asegurando la gestión administrativa de la Personería Municipal en cumplimiento de los fines, principios y funciones del Estado.

9. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de VEINTE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/L (\$ 20'570.830) de conformidad con el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, respaldado con la disponibilidad presupuestal número 0000000197 del 30 de julio de 2026, con cargo a los rubros 2.1.2.02.01.002; 2.1.2.02.01.002 y 2.1.2.02.01.004.

RUBRO	DENOMINACION	VALOR
2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	709.730
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	12.295.080
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	7.566.020

El presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generen con ocasión de la celebración del contrato, tales como impuestos, contribuciones y gastos de financiación.



El contrato se adjudicará a quien oferte el menor valor, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos técnicos y jurídicos exigidos.

10. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al PAC, establecido por la tesorería municipal de Armenia. La Entidad pagara al Contratista el valor correspondiente a los bienes solicitados y efectivamente suministrados, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura electrónica, junto con acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social.

Que para efectos de Contratos con el Municipio de Armenia - Antioquia según el Estatuto Tributario el acuerdo No 011 del 17 de diciembre de 2022, aplica las siguientes retenciones:

Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro Cultura	1%
Industria y Comercio	1%
Tasa Pro deporte (suministro u obra)	2.5%
Estampilla para la Justicia familiar (a partir de 10 SMLV)	2%

Teniendo en cuenta que se le practica el rete IVA (si aplica) y Retención en la Fuente según la responsabilidad tributaria. 15% del IVA.

Nota: Los impuestos podrán variar dependiendo la naturaleza de la empresa.

11. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

NOMBRE DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
14111500	Papel de impresión y escritura
44121700	Instrumentos de escritura
44122000	Carpetas, carpetas e índices
44121600	Suministros de escritorio



12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

12.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a:

1. Disponer de todos los medios requeridos para ejecutar el contrato de manera idónea y en cumplimiento de la propuesta contratada.
2. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por EL CONTRATANTE durante todo el proceso contractual para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo.
3. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las solicitudes realizadas por EL CONTRATANTE frente a incrementar, disminuir, sustituir e incluir bienes y/o servicios nuevos o excluir los que no se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Realizar a satisfacción la prestación de los bienes y/o servicios requeridos de acuerdo con las solicitudes realizadas por la Personería Municipal a través del supervisor del contrato.
5. Realizar la entrega real de los elementos el día en que sean solicitados.
6. EL CONTRATISTA deberá responder por la calidad de los bienes y/o servicios suministrados o prestados, que correspondan a las especificaciones técnicas y las marcas ofrecidas con reconocimiento en el mercado, si no presta u suministra los bienes y/o servicios ofrecidos o estos presentan defectos en su fabricación o estado deberá realizar el cambio inmediato de estos.
7. Garantizar la existencia y buena calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos.
8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo se generen.
9. Asumir costos de transporte, cargue y descargue.
10. Reponer productos defectuosos sin costo adicional.
11. Mantener precios unitarios ofertados durante la ejecución.

12.2. OBLIGACIONES GENERAL DEL CONTRATISTA:

- a) Dar cumplimiento a las normas legales con relación a las obligaciones laborales frente al sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados especialmente con las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003. Dicha información, también debe ser certificada al momento de presentación de cada una de las cuentas de cobro o facturas.
- b) Sostener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en la Invitación Pública.
- c) La Personería no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
- d) El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad que frente a su propio personal pueda haberles según las leyes colombianas, por la manipulación de los materiales,



herramientas y equipos en virtud de la ejecución del contrato, al igual que por las actividades desplegadas por el personal empleado para el mismo.

- e) Mantener indemne a la Personería frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
- f) Facturar de acuerdo con la normatividad tributaria.
- g) Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato y mantener vigentes inclusive hasta la liquidación del contrato y con posterioridad a él durante las vigencias establecidas para las mismas.
- h) Dar a conocer al CONTRATANTE y supervisor cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
- i) Comunicarle al CONTRATANTE cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- j) Atender y facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- k) Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- l) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- m) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato.
- n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
- o) Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscales que le correspondan (Art. 50 Ley 789 de 2002).
- p) Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que de hecho se puedan predicar.
- q) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.



- r) Garantizar la idoneidad profesional de las personas a su cargo para la ejecución de las actividades comprendidas en el objeto del contrato.
- s) En caso de ser requerido entregar informe sustento técnico, descripción del despliegue de la actividad, registro fotográfico, listas de asistencia o cualquier documento que dé cuenta de la prestación realizada (cuando haya lugar).
- t) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato

12.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- a) Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación de los recursos del contrato.
- b) Gestionar el respectivo registro presupuestal para garantizar el pago de la obligación.
- c) Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor por parte de la entidad contratante, o interventor cuando aplique, para que ejerza las respectivas funciones.
- d) Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del contratista.
- e) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- f) Facilitar el acceso a la información que posea la Personería Municipal y que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato
- g) Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
- h) Informar por escrito de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
- i) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato,

13. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el personero municipal, o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 83º y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que la modifiquen, adicionen o complementen, expedida por la entidad.

14. CARGAS TRIBUTARIAS:

En razón a la ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes.

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:



De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo en el presente proceso de contratación.

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos para los procesos de contratación establecidos por Colombia Compra Eficiente.

N	Riesgo Identificado	Tipo de Riesgo	Causa	Consecuencia	P	I	Nivel	Asignación	Tratamiento / Mitigación
1	Retraso en la entrega de pedidos	Operativo	Falta de inventario o logística deficiente	Afectación del servicio administrativo	2	2	4 (Medio)	Contratista	Cláusula de cumplimiento, multas y seguimiento del supervisor
2	Entrega de productos defectuosos o de baja calidad	Técnico	Incumplimiento de especificaciones	Devoluciones y retrasos	2	2	4 (Medio)	Contratista	Reposición obligatoria sin costo
3	Incremento de precios del mercado	Económico	Variación en costos de proveedores	Desequilibrio económico	2	2	4 (Medio)	Contratista	Precios unitarios fijos durante la ejecución
4	Incumplimiento total del contrato	Jurídico/Operativo	Falta de capacidad operativa	Terminación anticipada	1	3	3 (Medio)	Contratista	Garantía de cumplimiento
5	Errores en la solicitud de pedidos por parte de la entidad	Administrativo	Falta de claridad en requerimientos	Retrasos o entregas erradas	1	2	2 (Bajo)	Entidad	Revisión previa por supervisor
6	Eventos de fuerza mayor (paro, desastre natural)	Externo	Situaciones imprevisibles	Suspensión temporal	1	3	3 (Medio)	Compartido	Aplicación de cláusulas de fuerza mayor
7	Incumplimiento en pagos por parte de la entidad	Financiero	Retrasos administrativos	Afectación flujo de caja contratista	1	2	2 (Bajo)	Entidad	Trámite oportuno de cuentas y CDP

16. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

Para el presente contrato no se exigirán garantías, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. y teniendo en cuenta que la labor a realizar es periódica y se tiene que por medio las respectivas certificaciones de cumplimiento expedidas por el supervisor, toda vez que el pago final sólo será realizado con posterioridad al cumplimiento efectivo del objeto del contrato, caso en el cual por incumplimiento del mismo no se ordenará el correspondiente pago y por dicha razón es causal de terminación del respectivo contrato, y se liquidará en el estado que se encuentre de conformidad con la normatividad artículo 60 y 61 de la ley 80 de 1993.

17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:



En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, la Personería de Armenia adelantará un proceso por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:

Oferta de menor valor que cumpla con los requisitos de la invitación, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se aplicarán los criterios de desempate contenidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y que fueron reglamentados por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1060 de 2021.

20. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de selección no será limitado a Mipyme, por tanto, se podrá presentar cualquier oferente. Para que se configure lo establecido en el artículo 12 de la ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 del 2021 y el proceso de selección sea limitado a Mipymes, deben solicitar dicha limitación dos (2) o más empresas que ostenten las características establecidas en la normatividad anterior.

Los procesos de selección serán susceptibles de ser limitados a MiPymes colombianas cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que tengan mínimo un (1) año de existencia.

2. Que el presupuesto estimado del Proceso de Selección sea inferior 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 Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2026, a pesos colombianos equivalente a \$511.708.497.

3. Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Para lo cual se deben recibir estas solicitudes de acuerdo con el término fijado en el cronograma del proceso.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso de selección.



**PERSONERIA MUNICIPAL
ARMENIA - ANTIOQUIA**

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en la norma.

JULIO CESAR LÓPEZ HERRERA
Personero de Armenia