



ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(LEY 80 DE 1993, Artículo 25 N° 7, 12, el Decreto 1082 de 2015 y DECRETO 1860 DE 2021)

Sincelejo, mayo de 2022.

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	MUNICIPIO DE SINCELEJO, SUCRE
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	SECRERARIA GENERAL
MODALIDAD DEL PROCESO:	INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA, ART 94 LEY 1474 DE 2011, Y DECRETO 1082 DE 2015 ART. 2.2.1.2.1.5.1 Y SGTES, MODIFICADOS POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

De conformidad con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se deberán realizar los estudios y documentos previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad para adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal, estableciéndose en ellos los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de selección, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. En el presente documento se analizan por parte de la Secretaría General Municipal, los aspectos necesarios para llevar a cabo la contratación de la **ADQUISICIÓN DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIA DE LA ALCALDIA DE SINCELEJO.**

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

La Alcaldía Municipal de Sincelejo está compuesta por una serie de oficinas y dependencias las cuales realizan acciones administrativas a través de sus funcionarios y contratistas en todo lo referente a la dirección, gestión, coordinación y desarrollo del gobierno local; se cuentan con oficinas para la atención en temas de salud, económico, convivencia ciudadanía, planeación y ordenamiento territorial, desarrollo social, deportivo, cultural, recaudo de impuestos, relativas al funcionamiento de la administración local, entre otras.

Las dependencias de la administración municipal de Sincelejo desarrollan y adelantan todo lo referente a la gestión documental tanto interna como externa, entre ellas, actos administrativos, elaboración de proyectos, contratación pública, oficios, actas de supervisión, recaudo de impuestos, retención de industria y comercio, órdenes de suministro para población vulnerable y en condición de desplazamiento, archivo de gestión, archivo central e histórico, etc. Para el cabal cumplimiento de sus funciones, se debe contar con las herramientas necesarias para el normal desarrollo de las mismas y de actividades de los funcionarios y contratistas, respectivamente, por lo anterior y a partir de dichas necesidades es necesario realizar la adquisición de insumos de papelería y útiles de escritorio, esto con el propósito de garantizar el funcionamiento durante la presente vigencia de las dependencias que están a cargo de la Alcaldía de Sincelejo y no entorpecer en ningún momento el servicio



ALCALDIA DE SINCELEJO

Debe precisarse que la Secretaría General del Municipio de Sincelejo, a través del Almacén General es la dependencia encargada de suplir las necesidades de las restantes secretarías y direcciones, tanto misionales como de gestión, es así como en la actualidad varias dependencias han manifestado la necesidad de contar con implementos de papelería y útiles de oficina que permitan dar cabal cumplimiento a las competencias que tienen asignadas, especificando que la mayor parte de uso de estos implementos es para atender requerimientos de la comunidad en general y demás actividades necesarias para el cumplimiento efectivo de las actividades propias del Municipio

Con fundamento en las necesidades y las políticas de restricción del gasto, estos elementos se encuentran amparados en el Plan Anual De Adquisiciones de la entidad, los cuales son necesarios para el funcionamiento de las distintas dependencias de la Alcaldía de Sincelejo y permite que las labores de la Entidad se desarrollen normalmente.

Se deja constancia que se adelantará un proceso de mínima cuantía, mientras se estructura la subasta respectiva, con el fin de suplir las necesidades existentes.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, IDENTIFICADO CON EL NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC) Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: ADQUISICIÓN DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIA DE LA ALCALDIA DE SINCELEJO.

2.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: Los bienes objeto del presente proceso se encuentran codificados de la siguiente manera en el clasificador de bienes y servicios consagrado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, con el siguiente código y nombre:

ITEM	ARTICULO	DESCRIPCION	CODIGO	MEDIDA	CANTIDAD
1	Borrador de nata, caja x 24 unidades.	Goma de borrar: Alto: 8mm. Ancho: 28mm. Largo: 25mm, caja x 24 unidades.	44121804	CAJA	48
2	Caja de archivo N° 12	Con tapa lateral que permite acceder al contenido sin necesidad de retirarla de la estantería. Paredes de cartón reforzado para una mayor resistencia. Perforaciones laterales de aireación para disminuir riesgos de hongos en los documentos. Fácil armado sin necesidad de pegantes o grapas. Adecuada para archivar folders y carpetas tamaño oficio. Etiquetas autoadhesivas para rotulación del contenido. También con recubrimiento interno.	44111515	UNIDAD	100

ALCALDÍA DE
SINCELEJO

3	Cartulina legadora	Cartulina legadora Medidas: 22.9 cm x 34.5 cm PAR (2 unidades).	60121111	UNIDAD (PAR)	5000
4	Cinta ancha 5cm x 100 mts	Cinta transparente ancha resistente, rollo de 5cmx40mts.	44121634	UNIDAD	100
5	Pegante grande liquido 250 gr	Tapa dosificadora que gradúa la salida del pegante y envase ergonómico para un mejor agarre. Por ser a base de agua, es lavable, no tóxico y no contamina el medio ambiente}	60105704	UNIDAD	24
6	Pegante en barra x 40 gramos	Ideal para pegar todo tipo de papel. Su fórmula garantiza realizar uniones donde se requiere plasticidad. No se cristaliza. No tóxico. Rápido secado.	60105704	UNIDAD	24
7	Folder celuguía oficio horizontal	Tamaño oficio aletas fijas en cartón para rotular en dos posiciones alternas, izquierda y derecha. Pliegues de expansión en lomo, para una capacidad máxima de 200hjr ranuras para gancho legajador en 5 posiciones diferentes. Elaborado en cartón de alta resistencia.	44122011	UNIDAD	12000
8	Gancho legajador plástico x 20 unidades	Gancho legajador 100% plástico, paquete por 20 unidades.	44122016	PAQUETE	600
9	Lapicero mina negra, caja x 12 unidades.	Boligrafo tinta negra mina 1.0 mm.	44121701	CAJA	24
10	Lápiz de grafito HB sencillo N° 2 x 12 unidades	Lápiz de madera con forma hexagonal, mina HB #2 de alta resistencia, escritura más suave e intensa, Pre afilado	44121706	CAJA	24
11	Legajador A-Z carta	Lomo ancho en papel de encuadernación para una mayor durabilidad, evitando el desgaste lateral del producto. Elaborados en cartón rígido y reforzado con dos biseles en el borde inferior. Unidad.	44122027	UNIDAD	10
12	Legajador A-Z oficio	Lomo ancho en papel de encuadernación para una mayor durabilidad, evitando el desgaste lateral del producto. Elaborados en cartón rígido y reforzado con dos biseles en el borde inferior. Unidad.	44122027	UNIDAD	10

HFC

13	Marcador permanente colores surtidos	Diferentes colores. Marcador de tinta permanente para la mayoría de las superficies, ideal para marcar en vidrio, porcelana, metal, cartón, cinta canela, piel, madera, etc. De secado rápido.	44121708	UNIDAD	100
14	Resaltador colores surtidos	Marcadores resaltadores de texto, diferentes colores.	44121716	UNIDAD	50
15	Resma de papel Carta	Resma tamaño carta 75 gr papel elaborado con caña de azúcar con 500 hojas papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser.	14111507	UNIDAD	100
16	Resma de papel Oficio	Resma tamaño oficio 75 gr elaborado con caña de azúcar con 500 hojas papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser.	14111507	UNIDAD	600
17	Sacagrapas	Estructura metálica resistente y acabados de plástico de alta duración. Diseño ergonómico. Color negro. Remueve grapas estándar 26/6 y grapa ondulada no. 700.	44121613	UNIDAD	12
18	Sobre de manila oficio	Sobre de manila tamaño oficio fabricados en materia prima reciclada de excelente calidad, contribuyendo con el medio ambiente. Medidas: 25 cm x 35 cm.	44121506	UNIDAD	500

3. FOMENTO A LA EJECUCION DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACION REFERIDA EN EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

La Secretaria General considera que dicho fomento por parte de población referida en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 NO APLICA para el presente proceso de selección, teniendo en cuenta que al final de dicho artículo reza lo siguiente: "El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.", con base a lo anterior, queda evidenciado que lo que busca dicha norma, es incentivar el empleo de los miembros de este tipo de población en aquellos contratos donde se requiera equipo de trabajo y/o personal, sin embargo, la presente convocatoria trata de un contrato de compraventa sobre elementos de papelería, es decir en ningún momento se hace necesario o se requiere de un equipo de trabajo para la ejecución de este.





- 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor estimado del contrato es la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$37.119.960)**, este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. El valor del presupuesto oficial resultó de los estudios del sector y del análisis de precios realizados por la entidad estatal a través de cotizaciones.

4.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor de la presente contratación se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°**10038 del 03 de enero de 2022**, expedido por la Oficina de Presupuesto, con cargo al presupuesto de la vigencia 2022.

4.2. FORMA DE PAGO.

El municipio cancelará al contratista el valor total del contrato, una vez el contratista ejecute el 100% del objeto contratado, previa presentación de informe final de ejecución, debidamente aprobado y recibido a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de Sincelejo no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada.

5. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) días calendarios, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, si a ello hubiere lugar y de la expedición del registro presupuestal, la entrega se realizará en las instalaciones de Almacén General de la Alcaldía de Sincelejo.

6. LUGAR DE EJECUCION.

El contrato se ejecutará en el **Municipio de Sincelejo**.

7. SUPERVISION.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaría General del Municipio de Sincelejo, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones previstas en la ley para los contratistas del Estado, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la



presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones:

1. Cumplir el contrato en los términos y condiciones técnicas establecidos en los estudios previos, pliegos de condiciones y formuladas en su propuesta.
 2. El contratista se obliga a realizar el contrato en los términos establecidos en los respectivos estudios de oportunidad y conveniencia y de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas por la administración municipal.
 3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
 4. Proveer los bienes indicados en el objeto de la contratación, de excelente calidad.
 5. La calidad de los bienes a entregar deben ser de óptimas condiciones de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas en la parte técnica de los pliegos de condiciones.
 6. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
 7. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.
 8. Demostrar el pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y pago de aportes parafiscales si está obligado a ello.
 9. Pagar los tributos locales a que hubiere lugar.
12. Las demás que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones.

B) DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
6. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual constituye el procedimiento aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía.



9.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA ESTA CONTRATACIÓN: El único criterio de selección que se tendrá en cuenta será el menor precio.

10. CAPACIDAD FINANCIERA:

Teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista y la naturaleza del contrato, para el presente proceso no se requiere la verificación de la capacidad financiera.

11. GARANTIAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO una póliza de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto N° 1082 de 2015, la cual deberá cubrir los siguientes amparos: **1. Cumplimiento del contrato** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y cuatro (4) meses más. **2. Calidad de los Bienes**, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y cuatro (4) meses más.

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Municipio, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados, de conformidad con lo establecido en el cronograma electrónico en la plataforma SECOP II.

12. VEDURIAS CIUDADANAS

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual y contractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y demás normas pertinentes.

13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

14. CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones, se observa que el servicio que se requiere contratar, objeto del presente estudio, se encuentra incluido en el documento antes mencionado.

15. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.


16. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES: Con base en lo establecido en el último inciso del artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 del 2015, donde se excluye la modalidad de mínima cuantía de los estudios y documentos previos generales, dentro de los cuales en el numeral 8 se indica la necesidad de referir si el proceso de contratación estará



cobijado por acuerdos comerciales, a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 ibídem donde se define un estudio simplificado para la mínima cuantía, así como a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el futuro proceso de selección no está sujeto a las obligaciones que en materia de acuerdos comerciales ni incentivos que haya firmado el Estado Colombiano.

Funcionario responsable,


KATIUSCA FERNÁNDEZ CASTILLO
Secretario General (E) Decreto 215 del 2022

	Nombre	Cargo	Firma
Trascribió	LMendez	Profesional Universitario	
Revisó	Margoth Catalina Alzate	Asesor Externo	