REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE PATÍA
CIUDAD EL BORDO

ESTUDIO PREVIO DE MINIMA CUANTIA
Compilado Decreto 1082 de 2015

El Concejo Municipal de Patía Cauca, con fundamento en lo previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con los parámetros indicados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, por no exceder del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, a efectos de realizar Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se permite elaborar el presente documento de estudio previo, en los términos que a continuación se consignan:

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Unidad Responsable:	Concejo Municipal de Patía Cauca
Tipo de Proceso:	Proceso de Selección de Mínima Cuantía
Tipo de Contrato:	Compraventa
Fecha:	Diciembre de 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala como fines esenciales del Estado *"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)".* En consonancia con lo establecido en el artículo 209 de nuestra Constitución política, referidos a los principios de la función administrativa, que está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Concejo Municipal de Patía – Cauca, es una Corporación Pública, que actúa en representación legitima de la comunidad, cumpliendo funciones de control político y administrativas entre otras, dirigidas a elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos optimizando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

En el proceso de mejoramiento para el cumplimiento de sus funciones y la prestación de servicios, es necesario el suministro de materiales y útiles de oficina, que permitan cumplir con el desarrollo eficaz y oportuno de actividades, proyectos y funciones que le atribuye la ley 136 de 1994 y demás

normas concordantes; de igual forma para la comunidad y/o usuarios tener una atención adecuada y eficiente, ya que el Concejo Municipal, tiene como visión ser reconocido por su calidad en la prestación de servicios, por la excelencia en el desempeño como ente coadministrador actuando con credibilidad en el ejercicio de sus funciones y por la profesionalización y pertenencia del servidor público, con verdadero compromiso para el mejoramiento continuo; en este sentido es de obligatoriedad como corporación pública que en cumplimiento de su misión y visión sea un propósito eficaz realizar: SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÌA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA - CAUCA.

De acuerdo a la Constitución Política de 1991, que establece lo siguiente:

ARTÍCULO 312.

<Inciso 1o. modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo No. 2 de 2002. El nuevo texto es el siguiente:> En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrado por no menos de siete, ni más de veintiún miembros según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva.

ARTICULO 313. Corresponde a los concejos:

Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.

Así las cosas, los elementos que se pretenden adquirir estarán bajo la custodia del Secretario (a) de la corporación, el cual controla su calidad y almacenamiento; todo ello, con el fin de contribuir a la buena gestión de la dependencia.

Es conveniente adelantar oportunamente este proceso de contratación, pues existe apropiación presupuestal para la adquisición de dichos productos y su exigencia es casi permanente a nivel de la secretaria del Concejo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

“**EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONCEJO A TRANSFERIR A TITULO DE VENTA, ELEMENTOS DE PAPELERÍA CON**

DESTINO AL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÌA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA.

2.1 Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILA	CLASE	PRODUCTO	DENOMINACION
E	44000000	44120000	44121900	44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
D	40000000	40100000	40101900	40101903	Humidificadores
E	44000000	44120000	44121600	44121619	Tajalápices manuales
E	44000000	44120000	44121600	44121615	Grapadoras
E	44000000	44120000	44121600	44121618	Tijeras
E	44000000	44120000	44121600	44121621	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
E	44000000	44120000	44121600	44121627	Marcadores de libros
E	44000000	44120000	44121700	44121704	Esferos de punta redonda
E	44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
E	44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de madera
E	44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
E	44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
E	44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
E	44000000	44120000	44121800	44121805	Esferos de corrección
E	44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
E	44000000	44120000	44122000	44122011	Folders
E	44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
E	44000000	44120000	44122100	44122106	Alfileres o taches
E	44000000	44120000	44122100	44122107	Grapas
E	44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
E	44000000	44120000	44121600	44121634	Rollos adhesivos
B	14000000	14110000	14111500	14111506	Papeles de imprenta y papel de escribir
E	44000000	44100000	44101800	44101809	Calculadora de escritorio

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se tomarán en cuenta como condiciones técnicas, las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Humedecedor dactilar en crema. contenido 14gr	13
2	Almohadilla Dactilar: Material plástico. color de tinta negro. Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo). rendimiento mínimo 1000 impresiones	15
3	Bolígrafo Negro: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica. con tapa. redondo. rectangular o hexagonal. Tinta color negro.	15
4	Lápiz de escritura mina negra. Forma redonda. triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. Material: Madera reforestada o resina sintética con borrador no tóxico en el extremo. Mina Color negro dureza HB o No 2;	15

	Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7.2mm.	
5	Marcador Borrable desechable: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Color: negro. azul. rojo. o verde Borrable; a base de alcohol. no mancha. para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. Dimensión aproximada: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 1.5mm a 5.8mm.	10
6	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. calor y humedad. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm. diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2.3 mm a 4.9 mm. Cierre hermético	5
7	Marcador permanente punta delgada: Material: Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 127.9 - 143 mm. diámetro 10 - 16.3 mm. Trazo entre 0.6 mm a 1.8 mm Cierre hermético	5
8	Resaltador Desechable: Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. Características físicas: punta biselada. para realizar 2 trazos o 3 trazos. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts	5
9	Caja para archivo inactivo referencia 35-11NV: Material Cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m. Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Tamaño: Tapa de dimensiones externas 88.5 cm de largo. 62.5 cm de ancho y 8.5 cm de alto; Base de dimensiones externas 87.5 cm de largo. 60 cm de ancho y 8.5 cm de alto. Tapa con bisagra de apertura a 15 cm del borde Las dimensiones se ajustan al formato de la documentación. Recubrimiento interior de una película transparente de material inerte. PH de 7 a 8	50
10	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada: Material Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. Dimensiones mínimas aproximadas: Total - 69.5 cm de ancho y 69 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22 cm de ancho y 17 cm de largo. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm. Con capacidad de almacenamiento de hasta 200 hojas.	400
11	Carpeta para archivo de 4 aletas en cartón yute de 300 gramos. tamaño oficio. aletas laterales y verticales. Capacidad hasta 400 folios. sin embargo, las capacidades reglamentarias son de 220 folios. Medidas 35 cms Largo 26 cms ancho	80
12	Cartulina Pliego Surtido: Material Cartulina aproximadamente de 150 a 165 g/m2. Colores surtidos Tamaño mínimo: de 70 x 100 cms.	20
13	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Blo que/ Cubo De Mínimo 100 Hojas. Tamaño: mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms	20
14	Papel Bond 75G Tamaño Carta : El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	13
15	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	12
16	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta. medidas aproximadas 22.5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2

17	Sobre De Manila Extra Oficio: elaborado en Papel manila de 75 g. Tamaño: Extra oficio. entre 27 x 37 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2
18	Sobre De Manila Oficio: elaborado en papel manila de mínimo 75 g. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo	2
19	Taco De Papel: papel bond engomado Tamaño: mayor o igual a 8 x 8 cm y menor o igual a 12 x12 cm. Mínimo de 500 hojas. Color: Varios	8
20	Bandas Elásticas Ref. 22: Material caucho.	5
21	Borrador De Nata: Material No tóxico. Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	5
22	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas: Material plástico. Tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43mm * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	100
23	Cinta adhesiva ancha: con medidas aproximadamente de 48mm. Rollo por 100 mts.	30
24	Cinta adhesiva para enmascarar de 24mm. Rollo mínimo 40mts	5
25	Cinta Adhesiva Transparente de 12 mm. Rollo mínimo 40mts	5
26	Gancho Legajador Plástico: Material Pisador y corredora polipropileno de alta. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento: Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr.	10
27	Bisturí 18mm Plástico: Material Plástico; cuchilla metálica. Dimensión Cuchilla - 18mm de ancho. Cuchilla corrediza y cambiable. Con bloqueo de cuchilla	15
28	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g. tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 100 folios rayados.	7
29	Pegante Líquido: No toxico y lavable con tapa dosificadora - esparcidora con cierre anti. Presentación: envase mínimo 250gr	30
30	Clip estándar pequeño plastificado: Material: Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico.	100
31	Clip Jumbo: Material Alambre metálico galvanizado.	15
32	Clip Mariposa: Material Alambre metálico galvanizado.	15
33	Clip mariposa gigante: Material alambre metálico galvanizado.	10
34	Tajalápiz: en metal. con cuchilla de acero inoxidable. Características físicas: 1 orificio para minas de 2mm. Forma anatómica para uso manual	10
35	Tijera De Acero Inoxidable: Material: hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. Dimensiones Entre 17 - 21 cms de largo.	10
36	Cd-R: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado 4x.	3
37	Cd-Rw: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado 4x. Presentación: paquete mínimo der 25 unidades	3
38	Saca ganchos Para Grapa elaborado en Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	5
39	Tabla de apoyo tamaño oficio en plástico.	10
40	CARPETA LEGAJADORA PARA HOJAS OFICIO. EN CARTON DE 300 G/M2. CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS TAMAÑO OFICIO	120
41	papel fotográfico 230 gr tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm paque x 20 hojas	20
42	Papel Kimberly color blanco de 90 gr tamaño carta	90

43	Agenda para notas de 100 hojas	10
44	Pliego papel Kraft 60cm x 5 kilos 130 mts 60 gr	50
45	Papel adhesivo imprimible tamaño oficio x 10 hojas	15
46	Papel adhesivo imprimible tamaño carta x 10 hojas	15
47	Pegamento en barra sin solventes con tapa de rosca que lo protege para que no se seque. Pegado rápido	10
48	Tempera o vinilo acrílico colores variados contenido 250gr	50

RECEPCIÓN OBLIGATORIA DE MUESTRAS.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán presentar junto con su propuesta ante la entidad territorial, muestra de los ítems relacionados a continuación, lo cual permite el análisis integral por parte del comité evaluador y/o equipo asesor, evitando con ello reclamaciones por mala o defectuosa calidad en el tiempo o el manejo de estos:

DESCRIPCION
Caja para archivo inactivo referencia 35-11NV: Material Cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m. Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Tamaño: Tapa de dimensiones externas 88.5 cm de largo, 62.5 cm de ancho y 8.5 cm de alto; Base de dimensiones externas 87.5 cm de largo, 60 cm de ancho y 8.5 cm de alto. Tapa con bisagra de apertura a 15 cm del borde Las dimensiones se ajustan al formato de la documentación. Recubrimiento interior de una película transparente de material inerte, PH de 7 a 8
Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada: Material Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. Dimensiones mínimas aproximadas: Total 69.5 cm de ancho y 69 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22 cm de ancho y 17 cm de largo. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grapado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm. Con capacidad de almacenamiento de hasta 200 hojas.
Carpeta para archivo de cuatro aletas en cartón yute de 300 gramos. Tamaño oficio. Aletas laterales y verticales. Capacidad hasta 400 folios, sin embargo, la capacidad reglamentaria son 220 folios. Medidas 35cms largo 26 cms ancho
Gancho Legajado Plástico: Material Pisador y corredora polipropileno de alta. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento: Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr.
Gancho para grapadora o cosedora referencia No 26/6. Material: Alambre metálico galvanizado o cobrizado.
CARPETA LEGAJADORA PARA HOJAS OFICIO, EN CARTON DE 300 G/M2, CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS TAMAÑO OFICIO
papel fotográfico 230 gr tamaño A4 210 mm x 297 mm paquete x 20 hojas
Papel Adhesivo Imprimible tamaño oficio x 10 hojas
Papel Adhesivo Imprimible tamaño carta x 10 hojas

3.OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista, deberá entregar los elementos requeridos, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas que aseguren la calidad y cantidad requerida por la entidad.
2. Entregar los bienes objeto del proceso contractual en el término estipulado de conformidad con el plazo pactado.
3. Garantizar la excelente calidad y oportunidad de la ejecución de los

insumos materiales a entregar.

4. El contratista debe garantizar que los productos estén en perfecto estado al momento de la entrega, en tal sentido asume la responsabilidad de cambiar aquel insumo material que no cumpla con las especificaciones técnicas, incurriendo con los costos que tal situación genere.
5. Entregar los productos dentro del plazo acordado en este proceso de contratación, atendiendo las indicaciones del supervisor.
6. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato (supervisor).
7. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.
8. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.
9. El contratista responderá por la ejecución oportuna y cumplimiento del objeto contractual.
10. El contratista deberá cubrir los costos de transporte, cargue y descargue, para la entrega de todos los elementos solicitados por la administración.
11. Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.
12. Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.
13. Desarrollar las actividades objeto de este contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONEJO

1. Pagar los bienes efectivamente entregados
2. Realizar la supervisión del contrato

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología Contractual: Compraventa

5. RELACION LABORAL

El contratista ejecutara el objeto contractual con toda autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la entidad. queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Concejo de Patía.

6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato será de diez (10) días, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los elementos del contrato se recibirán en el almacén de la alcaldía Municipal de Patía – Cauca, donde se hará la respectiva verificación por parte del supervisor.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El Concejo de Patía, una vez realizado estudio de mercado a través de un comparativo de los precios cotizados establece un presupuesto oficial de **TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($13.592.500)**, **Incluido IVA,** el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor presupuestal se individualizó en el análisis del sector que hace parte integral de este documento.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Humedecedor dactilar en crema. contenido 14gr	13	$ 4.200	$ 54.600
2	Almohadilla Dactilar: Material plástico. color de tinta negro. Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo). rendimiento mínimo 1000 impresiones	15	$ 7.900	$ 118.500
3	Bolígrafo Negro: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica. con tapa. redondo. rectangular o hexagonal. Tinta color negro.	15	$ 8.500	$ 127.500
4	Lápiz de escritura mina negra. Forma redonda. triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. Material: Madera reforestada o resina sintética con borrador no tóxico en el extremo. Mina Color negro dureza HB o No 2; Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7.2mm.	15	$ 8.500	$ 127.500

5	Marcador Borrable desechable: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Color: negro. azul. rojo. o verde Borrable; a base de alcohol. no mancha. para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. Dimensión aproximada: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 1.5mm a 5.8mm.	10	$ 2.500	$ 25.000
6	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. calor y humedad. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm. diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2.3 mm a 4.9 mm. Cierre hermético	5	$ 2.000	$ 10.000
7	Marcador permanente punta delgada: Material: Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 127.9 - 143 mm. diámetro 10 - 16.3 mm. Trazo entre 0.6 mm a 1.8 mm Cierre hermético	5	$ 3.000	$ 15.000
8	Resaltador Desechable: Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. Características físicas: punta biselada. para realizar 2 trazos o 3 trazos. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts	5	$ 35.000	$ 175.000
9	Caja para archivo inactivo referencia 35-11NV: Material Cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m. Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Tamaño: Tapa de dimensiones externas 88.5 cm de largo. 62.5 cm de ancho y 8.5 cm de alto; Base de dimensiones externas 87.5 cm de largo. 60 cm de ancho y 8.5 cm de alto. Tapa con bisagra de apertura a 15 cm del borde Las dimensiones se ajustan al formato de la documentación. Recubrimiento interior de una película transparente de material inerte. PH de 7 a 8	50	$ 9.000	$ 450.000
10	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada: Material Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. Dimensiones mínimas aproximadas: Total - 69.5 cm de ancho y 69 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22 cm de ancho y 17 cm de largo. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm. Con capacidad de almacenamiento de hasta 200 hojas.	400	$ 5.800	$ 2.320.000

11	Carpeta para archivo de 4 aletas en cartón yute de 300 gramos. tamaño oficio. aletas laterales y verticales. Capacidad hasta 400 folios. sin embargo, las capacidades reglamentarias son de 220 folios. Medidas 35 cms argo 26 cms ancho	80	$ 8.500	$ 680.000
12	Cartulina Pliego Surtido: Material Cartulina aproximadamente de 150 a 165 g/m2. Colores surtidos Tamaño minimo: de 70 x 100 cms.	20	$ 1.800	$ 36.000
13	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Blo que/ Cubo De Mínimo 100 Hojas. Tamaño: minimo de 7.5 cms x 7.5 cms	20	$ 2.800	$ 56.000
14	Papel Bond 75G Tamaño Carta : El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	13	$ 230.000	$ 2.990.000
15	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	12	$ 295.000	$ 3.540.000
16	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta. medidas aproximadas 22.5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2	$ 20.000	$ 40.000
17	Sobre De Manila Extra Oficio: elaborado en Papel manila de 75 g. Tamaño: Extra oficio. entre 27 x 37 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2	$ 40.000	$ 80.000
18	Sobre De Manila Oficio: elaborado en papel manila de mínimo 75 g. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo	2	$ 30.000	$ 60.000
19	Taco De Papel: papel bond engomado Tamaño: mayor o igual a 8 x 8 cm y menor o igual a 12 x12 cm. Mínimo de 500 hojas. Color: Varios	8	$ 3.000	$ 24.000
20	Bandas Elásticas Ref. 22: Material caucho.	5	$ 5.500	$ 27.500
21	Borrador De Nata: Material No tóxico. Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	5	$ 6.000	$ 30.000
22	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas: Material plástico. Tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43mm * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y maximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	100	$ 2.800	$ 280.000
23	Cinta adhesiva ancha: con medidas aproximadamente de 48mm. Rollo por 100 mts.	30	$ 9.000	$ 270.000
24	Cinta adhesiva para enmascarar de 24mm. Rollo mínimo 40mts	5	$ 5.800	$ 29.000
25	Cinta Adhesiva Transparente de 12 mm. Rollo mínimo 40mts	5	$ 2.500	$ 12.500
26	Gancho Legajador Plástico: Material Pisador y corredora polipropileno de alta. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento: Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr.	10	$ 4.000	$ 40.000

27	Bisturí 18mm Plástico: Material Plástico; cuchilla metálica. Dimensión Cuchilla - 18mm de ancho. Cuchilla corrediza y cambiable. Con bloqueo de cuchilla	15	$ 1.500	$ 22.500
28	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g. tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 100 folios rayados.	7	$ 11.700	$ 81.900
29	Pegante Líquido: No toxico y lavable con tapa dosificadora - esparcidora con cierre anti. Presentación: envase mínimo 250gr	30	$ 4.500	$ 135.000
30	Clip estándar pequeño plastificado: Material: Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico.	100	$ 1.500	$ 150.000
31	Clip Jumbo: Material Alambre metálico galvanizado.	15	$ 2.500	$ 37.500
32	Clip Mariposa: Material Alambre metálico galvanizado.	15	$ 2.800	$ 42.000
33	Clip mariposa gigante: Material alambre metálico galvanizado.	10	$ 4.500	$ 45.000
34	Tajalápiz: en metal. con cuchilla de acero inoxidable. Características físicas: 1 orificio para minas de 2mm. Forma anatómica para uso manual	10	$ 500	$ 5.000
35	Tijera De Acero Inoxidable: Material: hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. Dimensiones Entre 17 - 21 cms de largo.	10	$ 5.500	$ 55.000
36	Cd-R: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado 4x.	3	$ 37.500	$ 112.500
37	Cd-Rw: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado 4x. Presentación: paquete mínimo der 25 unidades	3	$ 50.000	$ 150.000
38	Sacaganchos Para Grapa elaborado en Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	5	$ 2.600	$ 13.000
39	Tabla de apoyo tamaño oficio en plástico.	10	$ 9.800	$ 98.000
40	CARPETA LEGAJADORA PARA HOJAS OFICIO. EN CARTON DE 300 G/M2. CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS TAMAÑO OFICIO	120	$ 1.500	$ 180.000
41	papel fotográfico 230 gr tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm paquet x 20 hojas	20	$ 10.200	$ 204.000
42	Papel Kimberly color blanco de 90 gr tamaño carta	90	$ 500	$ 45.000
43	Agenda para notas de 100 hojas	10	$ 1.800	$ 18.000
44	Pliego papel Kraft 60cm x 5 kilos 130 mts 60 gr	50	$ 600	$ 30.000
45	Papel adhesivo imprimible tamaño oficio x 10 hojas	15	$ 9.000	$ 135.000
46	Papel adhesivo imprimible tamaño carta x 10 hojas	15	$ 7.000	$ 105.000
47	Pegamento en barra sin solventes con tapa de rosca que lo protege para que no se seque. Pegado rápido	10	$ 10.000	$ 100.000
48	Tempera o vinilo acrílico colores variados contenido 250gr	50	$ 4.200	$ 210.000
	VALOR TOTAL:			$ 13.592.500

Nota 1. Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente estudio previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a lo cual se ha determinado los valores acordes a los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual**.**

9. FORMA DE PAGO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PATÍA efectuará un solo pago al CONTRATISTA, una vez se haya cumplido con la ejecución del objeto contractual en el plazo indicado, de conformidad con las cantidades entregadas por el contratista y recibidas a satisfacción por parte del supervisor. Para efectos del pago, se deberá presentar la factura o documento equivalente respectivo, acompañado de la entrada a almacén y la constancia de recibo a satisfacción de los elementos suscrita por el supervisor del contrato. Para efectos de realizar los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA: El CONCEJO MUNICIPAL DE PATÍA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. El valor pactado se pagará en contra entrega al contratista, de conformidad con las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

10. SUPERVISOR

EL Concejo supervisará el cumplimiento del contrato a través de la presidente de la corporación. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Concejo de Patía está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de aportes a seguridad social mes a mes, exigiendo al contratista el documento soporte en el que conste el pago oportuno de los aportes o su equivalente.
- Conceptuar técnicamente ante al alcalde municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato
- Será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al alcalde, para que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio, en observancia de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

11. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de uno (1) contrato, cuyo objeto o alcance del mismo esté relacionado con la compraventa o suministro de elementos de papelería, cuyos valores ejecutados (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año 2023) para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto claramente definido
- Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Valor total ejecutado del contrato
- Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación
- Firma del interventor o supervisor del contrato

12.GARANTÍAS

No obligatoriedad de garantías, del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo. Por lo cual El Concejo Municipal se abstiene de solicitar al contratista la suscripción de la garantía única.

13.ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Se anexa matriz**.**

14. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La presente contratación estará amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se enuncia a continuación:

CDP	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL GASTO		VALOR
1299	2.1.2.02.01.003.4516099.18.01.1.2.1.	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) – Concejo Municipal		$13.800.000
		TOTAL		$ 13.800.000
Vigencia Fiscal		**2023**	CDP de Fecha	19 de diciembre de 2023

Atentamente,

MARGOTH ANGULO BALANTA
Presidente Concejo Municipal

Proyectó	Secretaría Concejo Municipal	Cristian Benavides Muñoz	Secretario General del Concejo	
Reviso	Presidencia Concejo Municipal	Margoth Angulo Balanta	Presidente Concejo Municipal	