1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	Almacén General			
PRESUPUESTO ASIGNADO	DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MC. ($10.700.000)			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	N/A	2.1.2.02.01.003	LIBRE DE IMPUESTOS, SOBRE TASA A LA GASOLINA, DOCE DOC. SGP LIBRE DESTINACION	2024000043
CONCEPTO DEL GASTO	EL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONCEJO MUNICIPAL DE SALADOBLANCO HUILA.			

CÓDIGO PLAN DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC	Producto
12171703	Tintas
14111519	Papeles cartulina
14111606	Papeles para artes y artesanías
14111808	Formatos contables o libros de contabilidad
14121901	Papel periódico estándar
27112819	Cuchillas de corte para encuadernación
31133710	Sellante de silicona
31201503	Cinta de enmascarar
42203422	Pegante de embolización
43201809	Disco compacto cd de lectura y escritura
43202005	Tarjeta flash de almacenamiento de memoria
44101809	Calculadoras de escritorio
44103103	Tóner para impresoras o fax
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44121503	Sobres
44121618	Tijeras
44121619	Tajalápices manuales

	44121634	Rollos adhesivos
	44121701	Bolígrafos
	44121706	Lápices de madera
	44121708	Marcadores
	44121716	Resaltadores
	44122003	Carpetas
	44122011	Folders
	44122018	Insertos o pestañas para archivos
	44122104	Clips para papel
	44122107	Grapas
	46151703	Tinta de huellas dactilares
	60105704	Barras de pegante libres de ácido
	60121226	Pinceles para acuarela

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "PACTO POR SALADOBLANCO" (INVERSIÓN)	
LINEA ESTRATEGICA	N/A Funcionamiento
SECTOR	N/A Funcionamiento
PROGRAMA PRESUPUESTAL	N/A Funcionamiento
INDICADOR DE BIENESTAR	N/A Funcionamiento
META DE PRODUCTO	N/A Funcionamiento
INDICADOR DE PRODUCTO	N/A Funcionamiento
NOMBRE DEL PROYECTO	N/A Funcionamiento
APROBACIÓN VIABILIDAD (DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA)	N/A Funcionamiento
GEOREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	-N° COMUNA: _____ CORREGIMIENTO: _____ -ZONA URBANA: _____ ZONA RURAL: ____ MPIO: X
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA: _X_ -ADOLESCENIA: _X_ -JUVENTUD: _X_ - ADULTOS: _X_ -ADULTOS MAYORES: _X_ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: _X_ -DISCAPACIDAD: _X_ - VICTIMAS: _X_ - INDIGENA: __ -AFRO: ___ -LGTBI: _X_ - JAC: _X_ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: _X_ - OTRO: ___ CUAL?

RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	N/A Funcionamiento
LEY 762 DE 2020 (CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACION CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	Se debe marcar con X la deficiencia según aplique (Solo para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión). **- FÍSICA** (Consiste en falta, deterioro o alteración funcional de una o más partes del cuerpo, y que provoque inmovilidad o disminución de movilidad): ___ **- MENTAL** (Consiste en alteraciones o deficiencias en las funciones mentales, específicamente en el pensar, sentir y relacionarse): ___ **-SENSORIAL** (Consiste en el deterioro o falta de la función sensorial de oír o de ver, principalmente): ___ **- COGNITIVA** (Consiste en limitaciones en la conducta adaptativa, que se manifiesta en habilidades conceptuales, sociales y prácticas): ___ **- N/A: _X_**

2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

El Municipio, como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Art. 311 de la C.N.).

El Artículo 2 de la Constitución Nacional establece 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que, conforme a la Constitución Política de 1991, el alcalde es a quien le corresponde la dirección de la entidad territorial en todos los aspectos financieros, legales y técnicos necesarios.

Que en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizaran o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso.

En el mismo artículo en su numeral 12, se establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios previos, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o similares.

En consideración a lo anterior, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica – política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general. Por tanto, el Artículo 1º del texto fundamental señala que el Estado Colombiano se encuentra «fundado en el respeto de la dignidad humana y en la prevalencia del interés general», principios estos que pueden materializarse a través de la contratación pública.

Es así, el objetivo principal del Estado es el logro del bien común, el bienestar social, donde su eficiencia se medirá en relación con todas aquellas acciones enfocadas a garantizar este fin. Sin embargo, para este propósito debe contar con el medio expedito que le permita desplegar toda su actividad, por lo tanto, la administración pública asoma como el medio y la estructura adecuada con la que dispone el Estado para garantizar el cumplimiento de sus objetivos; metas que son ampliamente descritas por el Artículo 2 Superior cuando establece que “son 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 (…)”, entre otros.

El municipio de Saladoblanco, cuenta con importantes dependencias y un considerable número de trabajadores que conforman la planta administrativa y el personal de apoyo a la gestión, cuyas actividades básicas se enfocan en el cumplimiento de los objetivos propuestos por la administración y cuyas necesidades esenciales para el desempeño de su labor, tiene relación directa con el uso de elementos de oficina y papelería, debido a que juegan un papel fundamental para la elaboración, organización, reporte y archivo de informes, solicitudes, trámites y toda actividad administrativa que contribuya a brindar un servicio al público de calidad.

De igual forma, conforme lo establece el (Art. 315 de la C.N.) son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio. Es por ello, por lo que la Administración Municipal de Saladoblanco en cumplimiento de las funciones constitucionales y para garantizar el normal funcionamiento de la Administración Municipal debe proveer el suministro oportuno de elementos de papelería y demás implementos de oficina, que contribuyen sustancialmente en la ejecución de las labores de cada una de las dependencias de la Administración Municipal y en la atención a las solicitudes de los ciudadanos que diariamente requieren de los servicios que la entidad tiene incluidos en el marco de su misionalidad; lo que obliga a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades.

El pasado 18 de enero de 2024, el presidente del concejo municipal Armando Cuellar Burgos, mediante comunicación oficial solicita que sea incluida la compra de elementos de papelería para el normal funcionamiento de la corporación, dentro del proceso contractual que la administración municipal pretenda adelantar; teniendo en cuenta el rubro presupuestal 2.1.2.02.01.003

denominado: otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Auxiliar: 150 – pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares. Unidad ejecutora: 2-concejo, Fuente: 260101. por valor de DOS MILLONES DE PESOS MC. ($2.000.000).

Aunado a lo anterior, el municipio de Saladoblanco, tiene la necesidad de contratar el suministro de artículos de oficina y papelería, para así garantizar el normal funcionamiento de la administración y el concejo municipal y así, poder prestar una buena atención al usuario y brindar un buen desempeño de quienes laboran en las diferentes dependencias, por ello se debe contar con un buen abastecimiento de materiales como útiles de escritorio, oficina, dibujo y papelería, pues la falta de estos elementos imprescindibles para el cumplimiento de las actividades, puede provocar retardos en el cumplimiento de los procesos legales, así como la demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la entidad, por lo tanto se requiere realizar la contratación mediante proceso de selección de mínima cuantía para el suministro de este tipo de materiales para la vigente 2024 o hasta que el presupuesto oficial se agote.

Los elementos que la entidad pretende adquirir a través del presente proceso contractual se encuentran contemplado dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia 2024.

Por lo anteriormente expuesto y considerando que la administración requiere contratar este tipo de elementos se hace necesaria la contratación del **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONCEJO MUNICIPAL DE SALADOBLANCO HUILA."** Bien sea con una persona natural o jurídica que satisfaga la necesidad indicada.

2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Debido a esta circunstancia, se considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacerla es la apertura de un proceso contractual en la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, con el fin de contratar el suministro de elementos de papelería para el normal funcionamiento de la administración municipal, ya sea con una persona (natural o jurídica) que ofrezca las condiciones óptimas demandadas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.

El presupuesto oficial está soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2024000043 del 18 de enero de 2024 — SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONCEJO MUNICIPAL DE SALADOBLANCO HUILA. por un valor de DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS CTE ($10.700.000), aprobado por el alcalde municipal.

Por lo anterior resulta conveniente, oportuno y viable adelantar el proceso de selección objetiva y el contrato respectivo para satisfacer la presente necesidad, de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el presente Estudio Previo, para proveer a la Entidad de los

elementos de papelería que necesitan para el buen desempeño de los funcionarios. Lo anterior conlleva a que el Municipio de Saladoblanco adelante.	
TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	Suministro
OBJETO (4)	SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONCEJO MUNICIPAL DE SALADOBLANCO HUILA.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** • **<u>Obligaciones generales:</u>** 1. El contratista se compromete a cumplir con la entrega de elementos objetos del contrato. 2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato 3. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, si a ello hubiera lugar. 4. Prestar el suministro contratado de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 5. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. 6. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales. • **<u>Obligaciones específicas:</u>** a) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la selección de mínima cuantía, la Propuesta y el contrato que se suscriba. b) Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los elementos contratados en la oficina del almacén municipal previa solicitud del pedido, en empaques y en condición de nuevos. c) Garantizar la calidad de los bienes que son objeto del contrato mediante certificación de la autoridad competente según la naturaleza de los mismos. d) Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos de la Selección de Mínima cuantía, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición

previa e indispensable para suscribir el Acta de inicio del Contrato.

e) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Saladoblanco.
f) Contar con la disponibilidad amplia y suficiente de los elementos requeridos para suministrarlos de manera rápida.
g) Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega del suministro al municipio.
h) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
i) Radicar la factura de cobro por los elementos suministrados dentro de los plazos convenidos.
j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
k) El contratista se obliga a presentar Paz y Salvo Municipal, pagar las Estampillas y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal Las demás que por ley o contrato le correspondan.
l) El contratista se compromete a que todos los elementos a suministrar previamente a su entrega deben ingresar inicialmente por el almacén municipal.
m) Asumir todos los costos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los repuestos y servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

- **Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SI APLICA)**

Con base en la Guía Conceptual y Metodológica de las Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el plan de Acción Nacional de CPS, se deben considerar los impactos

ambientales, sociales y económicos de las adquisiciones en los procesos de contratación incluyendo los criterios de sostenibilidad, para dar cumplimiento al objetivo de desarrollo sostenible No. 12 ‘’Producción y consumo responsable’’ y su meta asociada 12.7 ‘’Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles de conformidad con las políticas y prioridades nacionales’’

1. Vida útil: Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.
2. Ciclo de vida: Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.
3. Cambio en el uso de materiales: Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las nomas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.
4. Potencial de reciclaje: ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.
5. Uso eficiente de recursos: Certificados de disposición final, o declaración del vendedor, distribuidor o proveedor.

- **Mecanismos de promoción para las compras públicas locales agropecuarias (SI APLICA)**

En cumplimiento a la ley 2046 de 2020 ‘’por la cual se establecen mecanismos para para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos’’ como garantía para dar oportunidad a los pequeños productores y puedan mantener los niveles de producción de alimentos en la región.

1. Priorizar Ofertas de alimentos producidos por pequeños productores y productores de Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) locales en el municipio de Saladoblanco y en las zonas ZOMAC.

2. Priorizar la participación de productores agropecuarios pertenecientes a comunidades étnicas cuyo sistema productivo pertenezca a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria en el mercado de compras públicas locales de alimentos**.**

3. Especificaciones técnicas de los productos: Las fichas técnicas podrán contener criterios que promuevan la compra de alimentos

	provenientes de sistemas de producción agroecológica debidamente reconocidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.					
MODALIDAD DE SELECCIÓN (6) Marque con una **X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**	**Régimen Especial**
				X		

7. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación de mínima cuantía. Modificado por el art. 3, Decreto Nacional 2025 de 2009, Derogado por el art. 6, Decreto Nacional 3576 de 2009. Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, haciendo uso del procedimiento que según el Manual de Contratación de la entidad le permita obtener la oferta más favorable teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Sector Aplicable:
Perfil (sólo para contratación directa):

Experiencia (sólo para contratación directa):

A. ASPECTOS GENERALES: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de Decreto 1082 de 2015 “La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”, con base en la recomendación que para tal efecto aporta la guía para la elaboración de estudios del sector expedida por Colombia Compra eficiente.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA: para establecer el precio del mercado para la vigencia 2024, se tiene en cuenta las cantidades y las características de los elementos que la administración municipal requiere y estima conveniente contratar; por lo tanto, se hizo un estudio de mercado solicitando cotizaciones, con las cuales se determinó el valor promedio, tal como consta en el estudio de mercado anexo al presente estudio previo.

ITEM	COTIZANTE
1	*Cotización 1 Papelería Medellín*
2	*Cotización 2 Distribuciones Keylord*
3	*Cotización 3 Distribuidora Almacén y Cacharrería Nuevo Horizonte*

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA: Para identificar la demanda se tiene en cuenta las adquisiciones realizadas por otros municipios del departamento del Huila con similar objeto y que han sido publicadas en el portal único de contratación así:

AÑO y No. CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE
MS-MC-037-2023	Valor total de $11.000.000	3 días	SUMINISTROS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SALAMINA MAGDALENA	Mínima cuantía	MAGDALENA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SALAMINA
MC-037-2023	Valor total de $13.405.734	20 días	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Mínima cuantía	CALDAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MARQUETALIA
MC-052-2022	Valor total de $10.291.033	15 días	ADQUISICION DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA GARANTIZAR EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION, INSCRIPCION, ACTUALIZACION Y OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION DEL MUNICIPIO DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER	Mínima cuantía	NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SARDINATA

Para Prestación de servicios diligencie:

Valor total contrato	N° Meses/Días	Valor Total
$10.700.000	Vigencia 2024 o hasta agotar disponibilidad presupuestal	**$10.700.000**

Método forma de Pago usado: La contratante cancela dicho valor mediante pagos parciales previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, acreditación del pago de seguridad social y por parte del supervisor informe de cumplimiento.

Observaciones:

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/TE ($10.700.000).**

El oferente cuya propuesta sea aceptada, deberá cumplir con el suministro conforme a las siguientes condiciones técnicas:

Ítem	Descripción	Medida
1	Resmas de papel tamaño carta, caja por 10 unidades	Caja
2	Resmas de papel tamaño oficio, caja por 10 unidades	Caja
3	Bolígrafo tinta color negro semi gel, punta en carburo de tungsteno, agarre con superficie arenosa, tapa anti asfixia color negro, cuerpo triangular transparente.	Unidad
4	Bolígrafo tinta colores surtidos vivos e intensos semi gel, punta en carburo de tungsteno, agarre con superficie arenosa, tapa anti asfixia, cuerpo triangular.	Unidad
5	Lápiz de madera, con borrador, mina negra	unid

	HB No. 02	
6	Borrador miga de pan, sin olor y no toxico	unid
7	Borrador tablero acrílico suave con ondas por los costados, base acolchonable de 5.5 x 10.5 x 2 cm	unid
8	Set de pinceles con cuerpo de madera y sujetador metálico de forma plana de diferente tamaño desde el # 1 hasta el # 12, paquete x 12 unidades.	Paquete
9	Marcador resaltador punta biselada, colores surtidos, punta gruesa caja por 12 unidades.	Caja
10	Taco notas adhesivas removible, En 5 tonos neón por 400 hojas	Unidad
11	Sacapuntas con guarda basurero, carcazas ovaladas y de colores variados, sistema de cuchilla fijo a la carcasa.	Unidad
12	Pegante en barra de 40 gr, no toxico, sello hermético, excelente calidad, caja x 10 unidades	Caja
13	Rollo Papel Kraft 91 Cm X 8 Kilos - 60 Gr - 150 Mts	Rollo
14	Carpetas para archivar 4 aletas x 10 unidades en cartón yute de 330 gr.	Paquete x 10
15	Carpeta para archivar 4 Aletas 320g X50 Unidades color blanco	paquete x 50
16	Cinta empaque transparente ancha de excelente calidad, rollo de 48 mm x 100 m. paquete x 6	Paquete
17	Vinilo Escolar a base de agua, colores entremezclables de alta intensidad tarro transparente con tapa blanca x 1.000 CC. Colores surtidos.	Kilo

18	Chinchón Plástico De Color Surtido, para cartelera caja X 100	Caja
19	Clips Pequeños Plastificados de Colores de 32 mm caja x 100	Caja
20	Tijeras en acero inoxidable de 7.5", 19.5 cm	Unidad
21	Cartulina En Octavos Por 100 Unidades colores surtidos	Paquete x 100
22	Tabla de apoyo plastica con sujetador metálico tamaño oficio de excelente calidad, Largo x Ancho: 350 mm x 225 mm	Unidad
23	Caja para archivo general X-200 en papel corrugado, color Kraft, med; largo 40 cm, alto 27 cm, ancho 20 cm. Base troquelada, sistema de tapa resistente. Calibre del cartón 620, Doble ventilación, rotulada.	Unidad
24	Memorias USB 64 gigas, plástico/metal,	Unidad
25	Regla de 30cm, plástica translucida	Unidad
26	Papel cartulina pliego de colores surtidos	Pliego
27	Tinta para sello color negro y rojo	Unidad
28	Sobre de manila carta especial, excelente calidad paq. X 100	Paquete x 100
29	Sobre de manila oficio excelente calidad paq. X 100	Paquete x 100
30	Libro contable 3 columnas 100 folios	Unidad
31	Libro de actas 100 folios	Unidad
32	Marcador permanente larga duración, punta resistente, tinta no toxica que sirva para marcar cualquier superficie, colores surtidos, caja x10	Caja
33	Marcador Permanente Negro Punta Fina, para disco compacto y DVD, caja x 12 unidades.	Caja
34	Felpa para disco compacto paq. X 100	Paquete x 100

35	Tablero Acrílico 80 X 120 en madera con repisa de excelente calidad	Unidad
36	Tóner o cartucho para impresora hp mfp m427 fwd ref CBT-CF226X	Unidad
37	Tóner o cartucho para impresora hp mfp m428 fwd ref CF258	Unidad
38	Estante metálico medidas 200 cm de alto, 92 cm de ancho y 40 cm de profundidad, color gris, 6 servicios.	Unidad
39	Almohadilla para huella dactilar, 48 mm de diámetro.	Unidad
40	Calculadora tipo escritorio mx-12B-BK original	Unidad
41	Fotocopia blanca/negro oficio y/o carta (La entidad cotiza el valor de fotocopia a blanco y negro, tamaño oficio o carta, en caso de requerirse un gran volumen de copias, por lo tanto, se deja claridad que no se habla de alquiler de fotocopiadoras, si no de copia de documentos.)	Unidad
42	Tóner o cartucho para impresora hp p1102w ref CE285A	Unidad
43	Tóner o cartucho para impresora hp mfp m428 fwd ref CF258	Unidad
44	Tóner o cartucho para impresora hp mfp m427 fwd ref CBT-CF226X	Unidad
45	Kit de recarga para impresora HP MFP1200	Unidad
46	Tóner o cartucho para impresora hp P2035 ref. CF280A	Unidad
47	Tinta negra universal Protoner	Unidad
48	Tinta amarilla universal Protoner	Unidad
49	Tinta Magenta Universal Protoner	Unidad
50	Tinta azul Universal Protoner	Unidad
51	Drum o cilindro para impresora hp m428 fdw ref. Cf226A	Unidad
52	Polvillo toner x kilo compatible para Impresoras HP Laserjet Pro MFPM- 426FDW	Unidad

53	Polvillo toner x kilo compatible para Impresoras HP Laserjet Pro MFPM- 428FDW	Unidad
54	Polvillo toner x kilo compatible para impresoras hp p1102w y p2035 ref. gihon	Unidad
55	Drum o cilindro para samsug proprex m33 ref. Sam 103	Unidad
56	Drum o cilindro para impresora hp p1102w ref. Ce285 compatible con hp	Unidad
57	Pad Mouse Ergonómico Con Soporte Gel Almohadilla	Unidad
58	Separadores adhesivos de colores.	Unidad
59	Líquido limpia cabezales para impresora EPSON	Litro
60	Caja de guantes desechables x 50 unidades	Caja

- Factores que impactan el precio:

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1.2%	Por mandato expreso del estatuto tributario
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%	
Tasa pro -deporte	1.2%	Por mandato expreso a nivel nacional
ICA	0.5%	Si el contratista es régimen común
Renta	0.1%	Por mandato de la tabla de retención en la fuente 2022
Estampilla para la justicia familiar	2%	Por mandato legal Ley 2126 de 2021

- Justificación del presupuesto oficial:

Para la elaboración del estudio de mercado, se solicitó cotizaciones a diferentes proveedores que comercializan elementos de papelería, esto con el fin de sacar un promedio del valor comercial del suministro en el mercado local. El presupuesto oficial a utilizar dentro del presente proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía será destinado para el suministro correspondiente a los ítem descritos anteriormente y despachados a favor de la administración Municipal.

- Forma de pago

Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación de póliza de cumplimiento, el desembolso se realizará en pagos parciales, según los suministros efectuados y cuenta de cobro presentada por el contratista y/o factura, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

a) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda.
b) Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
c) Expedición del registro presupuestal.
d) Comprobante de ingreso a almacén.
e) Acta de recibo del supervisor contractual.
f) Facturación o documento.

Para el último pago será necesaria la presentación del acta de liquidación del contrato. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el contratista por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

10. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

Para tal efecto las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

Ítem	Descripción	Medida	Precios Promedio
1	Resmas de papel tamaño carta, caja por 10 unidades	Caja	$ 179,400
2	Resmas de papel tamaño oficio, caja por 10 unidades	Caja	$ 215,050
3	Bolígrafo tinta color negro semi gel, punta en carburo de tungsteno, agarre con superficie arenosa, tapa anti asfixia color negro, cuerpo triangular transparente.	Unidad	$ 542

4	Bolígrafo tinta colores surtidos vivos e intensos semi gel, punta en carburo de tungsteno, agarre con superficie arenosa, tapa anti asfixia, cuerpo triangular.	Unidad	$	542
5	Lápiz de madera, con borrador, mina negra HB No. 02	unid	$	777
6	Borrador miga de pan, sin olor y no toxico	unid	$	597
7	Borrador tablero acrílico suave con ondas por los costados, base acolchonable de 5.5 x 10.5 x 2 cm	unid	$	1,553
8	Set de pinceles con cuerpo de madera y sujetador metálico de forma plana de diferente tamaño desde el # 1 hasta el # 12, paquete x 12 unidades.	Paquete	$	11,080
9	Marcador resaltador punta biselada, colores surtidos, punta gruesa caja por 12 unidades.	Caja	$	11,813
10	Taco notas adhesivas removible, En 5 tonos neón por 400 hojas	Unidad	$	6,419
11	Sacapuntas con guarda basurero, carcazas ovaladas y de colores variados, sistema de cuchilla fijo a la carcasa.	Unidad	$	472
12	Pegante en barra de 40 gr, no toxico, sello hermético, excelente calidad, caja x 10 unidades	Caja	$	25,967
13	Rollo Papel Kraft 91 Cm X 8 Kilos - 60 Gr -150 Mts	Rollo	$	82,341
14	Carpetas para archivar 4 aletas x 10 unidades en cartón yute de 330 gr.	Paquete x 10	$	16,905
15	Carpeta para archivar 4 Aletas 320g X50 Unidades color blanco	paquete x 50	$	119,140
16	Cinta empaque transparente ancha de excelente calidad, rollo de 48 mm x 100 m. paquete x 6	Paquete	$	37,950

17	Vinilo Escolar a base de agua, colores entremezclables de alta intensidad tarro transparente con tapa blanca x 1.000 CC. Colores surtidos.	Kilo	$	13,016
18	Chinchón Plástico De Color Surtido, para cartelera caja X 100	Caja	$	1,520
19	Clips Pequeños Plastificados de Colores de 32 mm caja x 100	Caja	$	1,300
20	Tijeras en acero inoxidable de 7.5", 19.5 cm	Unidad	$	3,052
21	Cartulina En Octavos Por 100 Unidades colores surtidos	Paquete x 100	$	17,549
22	Tabla de apoyo plástica con sujetador metálico tamaño oficio de excelente calidad, Largo x Ancho: 350 mm x 225 mm	Unidad	$	5,635
23	Caja para archivo general X-200 en papel corrugado, color Kraft, med; largo 40 cm, alto 27 cm, ancho 20 cm. Base troquelada, sistema de tapa resistente. Calibre del cartón 620, Doble ventilación, rotulada.	Unidad	$	5,029
24	Memorias USB 64 gigas, plástico/metal,	Unidad	$	30,186
25	Regla de 30cm, plástica translucida	Unidad	$	1,279
26	Papel cartulina pliego de colores surtidos	Pliego	$	745
27	Tinta para sello color negro y rojo	Unidad	$	4,268
28	Sobre de manila carta especial, excelente calidad paq. X 100	Paquete x 100	$	11,615
29	Sobre de manila oficio excelente calidad paq. X 100	Paquete x 100	$	12,880
30	Libro contable 3 columnas 100 folios	Unidad	$	13,602
31	Libro de actas 100 folios	Unidad	$	12,805
32	Marcador permanente larga duración, punta resistente, tinta no toxica que sirva para marcar cualquier superficie, colores surtidos, caja x10	Caja	$	11,513
33	Marcador Permanente Negro Punta Fina, para disco compacto y DVD, caja x 12 unidades.	Caja	$	17,781

34	Felpa para disco compacto paq. X 100	Paquete x 100	$	7,639
35	Tablero Acrílico 80 X 120 en madera con repisa de excelente calidad	Unidad	$	153,664
36	Tóner o cartucho para impresora hp mfp m427 fwd ref CBT-CF226X	Unidad	$	53,805
37	Tóner o cartucho para impresora hp mfp m428 fwd ref CF258	Unidad	$	228,667
38	Estante metálico medidas 200 cm de alto, 92 cm de ancho y 40 cm de profundidad, color gris, 6 servicios.	Unidad	$	645,647
39	Almohadilla para huella dactilar, 48 mm de diámetro.	Unidad	$	3,441
40	Calculadora tipo escritorio mx-12B-BK original	Unidad	$	35,749
41	Fotocopia blanca/negro oficio y/o carta (La entidad cotiza el valor de fotocopia a blanco y negro, tamaño oficio o carta, en caso de requerirse un gran volumen de copias, por lo tanto, se deja claridad que no se habla de alquiler de fotocopiadoras, si no de copia de documentos.)	Unidad	$	457
42	Tóner o cartucho para impresora hp p1102w ref CE285A	Unidad	$	29,612
43	Tóner o cartucho para impresora hp mfp m428 fwd ref CF258	Unidad	$	228,667
44	Tóner o cartucho para impresora hp mfp m427 fwd ref CBT-CF226X	Unidad	$	53,805
45	Kit de recarga para impresora HP MFP1200	Unidad	$	148,633
46	Tóner o cartucho para impresora hp P2035 ref. CF280A	Unidad	$	45,732
47	Tinta negra universal Protoner	Unidad	$	28,583
48	Tinta amarilla universal Protoner	Unidad	$	28,583
49	Tinta Magenta Universal Protoner	Unidad	$	28,583
50	Tinta azul Universal Protoner	Unidad	$	28,583
51	Drum o cilindro para impresora hp m428 fdw ref. Cf226A	Unidad	$	129,959
52	Polvillo toner x kilo compatible para Impresoras HP Laserjet Pro MFPM- 426FDW	Unidad	$	13,450

53	Polvillo toner x kilo compatible para Impresoras HP Laserjet Pro MFPM- 428FDW	Unidad	$	13,450
54	Polvillo toner x kilo compatible para impresoras hp p1102w y p2035 ref. gihon	Unidad	$	14,337
55	Drum o cilindro para samsug proprex m33 ref. Sam 103	Unidad	$	16,141
56	Drum o cilindro para impresora hp p1102w ref. Ce285 compatible con hp	Unidad	$	16,141
57	Pad Mouse Ergonómico Con Soporte Gel Almohadilla	Unidad	$	18,293
58	Separadores adhesivos de colores.	Unidad	$	1,199
59	Líquido limpia cabezales para impresora EPSON	Litro	$	53,804
60	Caja de guantes desechables x 50 unidades	Caja	$	26,068

11. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal; que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones de participación.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio previo.

12. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica y legal los solicitados en la Subsección 2. Requisitos habilitantes generales del Capítulo I de la Invitación Pública.

13. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

13.1 EXPERIENCIA GENERAL: Se tomará del Registro Mercantil para personas naturales o del Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, como mínimo dos (2) años de creación, en el cual se suscriban actividades relacionadas con el objeto del contrato. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para la persona jurídica o natural, según corresponda.

13.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente deberá acreditar como máximo dos (02) contratos terminados y liquidados que sumados entre si corresponda al 100% del presupuesto oficial.

14. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

14.1 INDICADORES FINANCIEROS: N/A.

14.2 INDICADORES ORGANIZACIONELES: N/A.

15 EVALUACIÓN TÉCNICA

Cumple / No cumple

16 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Cumple / No cumple

17. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

- De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

18. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES

El Concejo Municipal autorizó al alcalde municipal de Saladoblanco para celebrar contratos y convenios mediante acuerdo municipal 043 del 13 de diciembre de 2023.

LUGAR DE EJECUCIÓN (19)	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA
PLAZO (20)	Vigencia 2024 y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal sin que exceda el 31 de diciembre de 2024.
ANTICIPO (21)	SI ____ NO__X__ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO (22)	Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación de póliza de cumplimiento, el desembolso se realizará en pagos parciales, según los suministros efectuados y cuenta de cobro presentada por el contratista y/o factura, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

	a) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda b) Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización. c) Expedición del registro presupuestal. d) Comprobante de ingreso a almacén. e) Acta de recibo del supervisor contractual. f) Facturación o documento. Para el último pago será necesaria la presentación del acta de liquidación del contrato. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el contratista por causa u ocasión de la ejecución del contrato.
SUPERVISION o INTERVENTORÍA (23)	INTERVENTORÍA: SI_____ NO__X_____ SUPERVISIÒN: X

24. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección.

MATRIZ DE RIESGOS

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	3
Valor del contrato	10700000
Total estimación del riesgo	$ 508,656.91

Estimar

Reiniciar

Guardar reporte en formato pdf

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Incumplimiento de las actividades contractuales	Bajo	Bajo	$ 66,875.00	13.15%
Económico	Variación de los precios establecidos en el contrato	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 285,026.02	56.04%
Operacionales	Incumplimiento en la calidad de los productos a contratar	Bajo	Medio-Bajo	$ 156,755.89	30.82%

REGIMEN DE RIESGOS		
ASIGNACIÓN		**Forma de mitigarlo**
1	Contratante y contratista	En busca de mitigar la ocurrencia del riesgo se establecerá la supervisión permanente de las obligaciones desarrolladas por el contratista, con el ánimo de mitigar la ocurrencia del riesgo.
2	Contratista	El contratista asumirá la diferencia en mayor valor si se diera el caso por la variación de los precios en el mercado, en busca de mitigar el impacto del riesgo.
3	Contratista.	El contratista deberá verificar que cuenta con la cantidad de elementos antes de ofertar, con el ánimo de mitigar la ocurrencia del riesgo.
4	Contratista	El contratista deberá proveerse de elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio para que no se entorpezca el cumplimiento del contrato.

25. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

se debe marcar con x las garantías según apliquen – (Debe ser eliminado al no ser exigida ninguna garantía y justificar claramente la no exigencia del amparo)

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción		X
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X

		400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV.			
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción.	X	
Seriedad de la oferta.	Póliza de seguros.	10% del valor del presupuesto a contratar	Término de duración de treinta (30) días calendario.	X	

26. INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN

ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO
De acuerdo al manual de Colombia compra eficiente sobre el manejo de acuerdos comerciales, los contratos objeto de contratación directa y mínima cuantía no le es aplicable los acuerdos comerciales internacionales o tratados de libre comercio, no obstante, la aplicación de los acuerdos comerciales depende del monto el cual deben ser consultados en la guía de Colombia Compra Eficiente "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	x	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		x
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		x
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Responsable de los estudios previos.

ORIGINAL FIRMADO
CRISTHIAN DAVID BERMEO NAVIA
Almacenista General

ORIGINAL FIRMADO
Vo. Bo: **Juan Pablo Pérez Valderrama**
Asesor jurídico