ENTIDAD	CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
FECHA	JULIO DE 2025
PROCESO	MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones para los casos de contratación para licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, o para la expedición del acto administrativo en aquellos casos en que sea obligatorio en la contratación directa de la que refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; igualmente como soporte para la elaboración del contrato.

En ese orden de ideas, la entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan De soporte para la contratación, cumpliendo con los requisitos que establece el artículo 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015 para la presente contratación.

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Concejo Municipal de Barrancabermeja en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

3. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN A REALIZAR

a) Certificación CEPAA, de fecha 15 de julio de 2025, expedida por ALBERTO ELOY CARRILLO VARGAS. Administrador del Plan Anual de Adquisiciones –PAA--, para el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, con códigos presupuestales: 2.1.2.02.01.003-3212; 2.1.2.02.01.003-3270; 2.1.2.02.01.003-3215; 2.1.2.02.01.003-3899; 2.1.2.02.01.003-3219; 2.1.2.02.01.003-3891; 2.1.2.02.01.003-3513; con código UNSPSC No. 14111507; 14111828; 31201512; 31201515; 41111604; 43201800; 44101809; 44103100; 44103103; 44103113; 44121503; 44111515; 44121600; 44121700; 44121804; 44121900; 44122000; 44122100; 46151703; 60105704.

b) Certificado de disponibilidad presupuestal No. 25-00195 con fecha de expedición 18 de julio de 2025, expedido por el área de Pagaduría, con Identificación presupuestal 2.1.2.02.01.003-3212; 2.1.2.02.01.003-3270; 2.1.2.02.01.003-3215; 2.1.2.02.01.003-3899; 2.1.2.02.01.003-3219; 2.1.2.02.01.003-3891; 2.1.2.02.01.003-3513; fuente de financiación: recursos propios, por valor de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($30.323.800), cuyo objeto es SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Concejo Municipal en Colombia es una de las instituciones públicas más representativas del contexto legal a nivel constitucional y de derecho administrativo. Constituye el espacio democrático por excelencia, en cuanto allí se discuten y analizan los problemas socio - políticos del municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población. En el Concejo

Municipal el pueblo es partícipe de la vida política local. Cada uno, según lo permitido, tiene la oportunidad de sentirse directamente representado por un amigo o un vecino, cuando no lo es por alguien cercano a su entorno familiar o laboral. Es la institución que permite mayores oportunidades de contacto directo entre la población y el estado.

Podemos determinar que corporaciones públicas en Colombia son el Congreso de la República, las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales o Municipales y las Juntas Administradoras Locales. Bajo estos parámetros podemos afirmar que el Concejo Municipal está encargado del cumplimiento de funciones o del desarrollo de actividades consideradas como públicas, de interés público, que pertenecen e incumben a todos los asociados, así mismo las decisiones son tomadas por sus miembros con carácter colegiado, como una sola autoridad, y no en forma individual o personal por cada uno de ellos; por lo tanto, las funciones pertenecen a los concejos, como corporación político administrativa y no a los concejales como servidores públicos ni como individuos.

El artículo 312 de la Constitución Política, reiterado en el artículo 21 de la Ley 136 de1994, señala que el concejo Municipal es una corporación político - administrativa, esta característica es una consecuencia de la forma de Estado en Colombia, organizado como república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales, en donde los departamentos, distritos y municipios participan, por principio, en el cumplimiento de la función administrativa del Estado. Igualmente, el concejo, como autoridad del orden Municipal o Municipal, participa, junto con el alcalde y demás autoridades locales, en el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley al municipio o distrito; en el marco de la república unitaria, es decir, sobre asuntos de naturaleza administrativa. De otro lado el Concejo Municipal cuenta con una autonomía frente a las demás autoridades de su Municipio, la cual se traduce en la autonomía administrativa, política y financiera de la Corporación, efectos propios del principio de desconcentración de poder.

Los Concejos Municipales de acuerdo a las funciones contempladas en el Art. 313 de la Constitución Política y el Art. 32 de Ley 136 de 1994; para lograr el desarrollo y el cumplimiento de los fines estatales contemplados en el Artículo 2 de la Constitución Política y en observancia a los principios de eficacia y eficiencia, pilares rectores de la función pública, como Corporación Político Administrativa, particularmente, se constituye en uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa y participativa en el nivel local. Por ello, el Concejo Municipal como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos como sujetos de derechos y deberes, es un actor fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo del Municipio. Es así, como el fortalecimiento de la democracia y la consolidación de los espacios de participación social en el ámbito local, son algunos de los objetivos de la descentralización territorial. Por esta razón, el fortalecimiento de los Concejos, es uno de los mecanismos en busca del cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, e intrínsecamente se convierte en una estrategia para propiciar el acercamiento de la comunidad y sus necesidades a las autoridades Municipales, para generar mayores niveles de legitimidad en la toma de decisiones y para promover el ejercicio de buenas prácticas administrativas como vehículo para el eficiente cumplimiento de los fines del Estado y la garantía de los derechos de los ciudadanos. El ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración, el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina por cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos.

El Concejo Municipal de Barrancabermeja requiere contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para garantizar con ello correcto y normal funcionamiento de la entidad, dotándola de elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de cada una de sus labores de los funcionarios de la corporación edilicia, ya que la carencia de estos elementos puede provocar demoras en el cumplimiento de los cometidos de la entidad.

Para lograr este objetivo, se realizará una selección de contratista bajo la modalidad de mínima cuantía, para el suministro de elementos de papelería, útiles y equipos de oficina para el Concejo Municipal de Barrancabermeja, garantizando con ello el cumplimiento de sus funciones, por lo que se hace necesario contratar una persona natural o jurídica para que desarrolle el proceso de compra de elementos de papelería y útiles de oficina.

Lo anterior, como quiera que, una vez revisada las existencias de estos elementos, el Concejo Municipal de Barrancabermeja no posee la cantidad de elementos de papelería y útiles de oficina para cubrir las necesidades que se requieren para la vigencia fiscal 2025, por lo que es visible, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo para la adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina y así, asegurar la buena marcha administrativa y misional de la entidad en desarrollo de sus funciones en cumplimiento de sus cometidos.

Así las cosas, se deberá proceder al desarrollo del proceso contractual cuyo objeto será **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación referida, así como la existencia del presupuesto de la actual vigencia y que se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
5.1. OBJETO	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA.**
5.2. ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: 1. Suministrar los bienes y elementos en las calidades y cantidades, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas. 2. Contar con el personal calificado para el suministro de los bienes con calidad y agilidad. 3. Entregar los bienes requeridos en las instalaciones del Concejo Municipal de Barrancabermeja, según se lo solicite el supervisor del contrato. 4. Mantener los precios de la propuesta durante la ejecución del contrato. 5. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para el Concejo Municipal de Barrancabermeja, de aquellos elementos que resulten defectuosos o presenten algún tipo de imperfección que impida su correcta utilización. 6. Suministrar bienes nuevos, de óptima calidad y de marcas reconocidas, debidamente empacados y protegidos. 7. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. 8. Asumir los costos que implique el transporte de los bienes a suministrar hasta el Concejo Municipal de Barrancabermeja. 9. Las demás actividades que le indique el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.
5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: 1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual con la oportunidad, calidad y cantidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el presente contrato, en la invitación y la oferta presentada por el mismo. 2. Entregar los bienes en excelente estado y nuevos, garantizando su óptima calidad. 3. El Contratista reemplazará a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno los bienes y/o servicios que resulten de mala calidad o con defecto de fabricación o no cumplan con las condiciones exigidas por el Concejo, dentro del primer (1) día hábil siguiente a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato. 4. Informar al Concejo Municipal de Barrancabermeja por intermedio del supervisor del contrato de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 5. Diligenciar y presentar la cuenta de cobro o factura, en razón a los bienes y/o servicios suministrados. 6. Realizar las entregas de los bienes y/o servicios, conforme a lo solicitado por el supervisor del contrato. 7. Atender las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. 8. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia. 9. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. 10. Al finalizar el contrato el contratista deberá anexar su respectiva facturación o cuenta de cobro, certificación de emisión de acuerdo a formato modelo de certificación suministrado por el operador y especificando el detalle de cantidades ejecutadas conforme a la presente orden de servicios. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública, en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El CONTRATANTE se obliga especialmente a: 1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. 2. Velar porque se cumpla el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas. 3. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. 4. Tramitar los pagos en los términos acordados en el contrato, con base en las facturas o cuentas de cobro que presente el contratista de la entrega efectiva de los servicios previo visto bueno de aprobación y satisfacción por parte del supervisor del contrato. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 6. Las demás que se deriven del objeto contractual y la naturaleza del contrato según la ley, la Invitación Pública y la oferta presentada la cual, con la aceptación por parte de la entidad, constituye el contrato.
5.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar la disponibilidad y/o haber dado cumplimiento a los alcances del contrato, así como condiciones técnicas.
5.6. VALOR	El valor fiscal del contrato será de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($30.323.800),** incluido IVA y los demás costos directos e indirectos que genere la presente contratación, el precio final del contrato será el que resulte de multiplicar la cantidad de los servicios efectivamente suministrados por el valor unitario de cada uno de ellos, según lo establecido en la propuesta económica.
5.7. FORMA DE PAGO	El valor total del presente contrato será pagado por el Concejo Municipal de Barrancabermeja al contratista de la siguiente manera una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: A) Actas parciales por avance hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, previa presentación de informe de ejecución del servicio prestado y/o de los bienes entregados aprobado por el supervisor del contrato, acompañado de la correspondiente acta de entrega emitida por el Concejo Municipal de Barrancabermeja. B) Un (1) último pago, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato mediante presentación de acta final y de liquidación previa presentación de informe de ejecución del servicio prestado y/o de los bienes entregados aprobado por el supervisor del contrato, acompañado de la correspondiente acta de entrega emitida por el Concejo Municipal de Barrancabermeja, el cual se ejecutará de conformidad con los requerimientos hechos por la Entidad, hasta que el mismo se agote, o el plazo del contrato termine. El Concejo Municipal de Barrancabermeja No entregará anticipo al contratista. NOTA 1: AVAL DEL SUPERVISOR. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor, designado para el efecto, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal. NOTA 2: VALOR. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. NOTA 3: DOCUMENTOS SOPORTE: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

	El contratista deberá presentar Informe técnico, financiero y de ejecución con los soportes y evidencias fílmicas, documentales de ejecución conforme a los alcances del objeto del contrato, el cual contendrá soportes originales individuales de la prestación del servicio con el lleno del requisito establecidos.
5.8. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Municipio de Barrancabermeja.

6. ESPECIFICACIONES Y/O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades específicas:

DESCRIPCION	Unidad de Medida	Cantidad
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	GLOBAL	1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1.1	PAPEL BOND, DE 75 G/M2, TAMAÑO CARTA, POR RESMA DE 500 HOJAS, CAJA X 10	CAJA	1
1.2	BANDERITAS 45 X 12mm X 12 Packs TIPO FLECHA, COLORES NEÓN X100 UNIDADES	PAQ	1
1.3	CINTA ANCHA ORIGINAL TRANSPARENTE DIMENSIONES 48 MM X 100 MT	UND	1
1.4	PAPEL BOND, DE 75 G/M2, TAMAÑO OFICIO, POR RESMA DE 500 HOJAS, CAJA X 10	CAJA	1
1.5	CARPETA PARA ARCHIVO DESASIFICADA 640GRS 545072, TAMAÑO OFICIO, LIBRE DE ÁCIDOS, COLOR BLANCO, CAJA X 50	CAJA	1
1.6	CARPETA PLÁSTICA DE ARCHIVO EXPANSIBLE TIPO ACORDEÓN 13 BOLSILLOS 12.99 x 9.45 x 1.77 PULGADAS	UND	1
1.7	CARPETA DE 4 ALETAS DESACIFICADA OFICIO COLOR BLANCO 320 G/M2	UND	1
1.8	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO N° 12	UND	1
1.9	FOLDER AZ PLASTIFICADO, HERRAJE 2 ANILLOS INOXIDABLE CON PALANCA DE DOS PULGADAS TAMAÑO OFICIO AZUL	UND	1
1.10	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO 75 G/M2	UND	1
1.11	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA 60 G/M2	UND	1
1.12	SOBRE DE MANILA TAMAÑO EXTRA OFICIO 75 G/M2	UND	1
1.13	SEPARADORES PLÁSTICOS X5 TAMAÑO OFICIO, 280 MM x 230 MM	PAQ	1
1.14	NOTAS ADHESIVAS POST-IT, NEON, MEDIDAS: 7.6CM X 7,6CM PAQUETE X50 HOJAS	PAQ	1
1.15	NOTAS ADHESIVAS POST-IT, NEON, MEDIDAS: 3.8CM X 5CM PAQUETE X50 HOJAS	UND	1
1.16	LIBRETA BLOCK MEDIA CARTA X 80 HOJAS RAYADAS, ANILLADAS, PASTA DURA	UND	1
1.17	AGENDAS PERSONALIZADAS PASTA DURA EN PORTADA Y CONTRAPORTADA, 1 INSERTO PERSONALIZADO X 80 HOJAS	UND	1
1.18	LIBROS DE ACTA - RADICADORES 600 FOLIOS, 280 MM X 240 MM	UND	1
1.19	TONER IMPRESORA LASER JET PRO MFP MA 428 FDW GENERICO	UND	1
1.20	TONER IMPRESORA HP 107W GENERICO	UND	1
1.21	TONER IMPRESORA HP LASER JET P1102W COLOR NEGRO GENÉRICO	UND	1
1.22	TONER IMPRESORA HP 103 GENERICO	UND	1
1.23	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL PLÁSTICO, TINTA NEGRA, GROSOR DEL TRAZO 1 MM, CAJA DE X 12 UNIDADES	CAJA	1
1.24	LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA CON BORRADOR, MINA HB NEGRA CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	1
1.25	MARCADOR NO PERMANENTE, GROSOR DE TRAZO: 1,5-3 MM, ALTURA 120 MM X 10 MM DIAM, COLOR NEGRO X 10 UNIDADES	CAJA	1
1.26	MARCADOR TODA SUPERFICIE PUNTA FINA DE 0.9MM, RESISTENTE AL AGUA, RÁPIDO SECADO, COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	1
1.27	RESALTADOR SHARPIE, 4,44 x 4,44 x 5 PULGADAS, TAMAÑO DE LINEA 4, COLORES SURTIDOS (NARANJA, AMARILLO, VERDE) X 10 UNIDADES	CAJA	1
1.28	SELLOS DE GOMA CON NÚMEROS Y FECHADOR RADICADORES, NUMERADOR AUT 7 DIG	UND	1
1.29	TINTA ACUOSA LIBRE DE ACEITES Y DE ALTA DEFINICIÓN PARA SELLOS (COLOR) 30 ML	UND	1
1.30	ALMOHADILLA PARA SELLO PLÁSTICO, DE FORMA RECTANGULAR, DIMENSIONES 70 X 100MM	UND	1
1.31	BORRADOR PARA LÁPIZ MIGA DE PAN MP 20	UND	1
1.32	HUMEDECEDOR DE DEDOS CUENTA FÁCIL DE 50 GR(CERA PARA CONTAR)	UND	1
1.33	CORRECTOR LÍQUIDO, PRESENTACIÓN EN LÁPIZ DE 12ML, CON PUNTA DE ACERO	UND	1
1.34	SACAPUNTA FABER SENCILLO CON DEPOSITO	UND	1
1.35	COLBON PARA PAPEL X 200GR	UND	1
1.36	PEGASTICK DE 20GR SIN GLICERINA	UND	1
1.37	CALCULADORA BÁSICA, TIPO ESCRITORIO, CON CAPACIDAD DE LA PANTALLA MAYOR QUE 10 Y MENOR O IGUAL A 12 CARACTERES Y ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA SOLAR, 12 DÍGITOS	UND	1
1.38	SACA GANCHO PARA TODO TIPO DE GRAPA, CON ESTRUCTURA METÁLICA/PLÁSTICA REFORZADO	UND	1
1.39	COSEDORA PARA GRAPA ESTÁNDAR CON CAPACIDAD DE COSIDO	UND	1

	TAMAÑO DE 8MM MÁXIMO 8-30 HOJAS		
1.40	GANCHO TIPO CLIPS ESTÁNDAR, PLASTIFICADO, X 100 UNIDADES DE 33 MM	CAJA	1
1.41	GUANTES DE LATÉX PARA MANEJO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO X CAJA DE 50 PARES (TALLA M Y L)	CAJA	1
1.42	TIJERAS CON CUCHILLAS DE ACERO INOXIDABLE Y MANGO DE PLÁSTICO DE 9 PULGADAS (PARA OFICINA)	UND	1
1.43	BATERÍAS AA Y AAA	PAQ	1
1.44	BATAS DESECHABLES PARA ARCHIVO, BATA FABRICADA TELA NO TEJIDA A BASE DE 100% POLIPROPILENO DE 40 GRAMOS	UND	1
1.45	GORRO DESECHABLE PARA ARCHIVO POLAINAS	UND	1
1.46	GANCHOS PARA GRAPADORA GRAPA ESTÁNDAR CINCELADAS GALVANIZAS	CAJA	1
1.47	PERFORADORA OE-350 OFFI- SEMINDUSTRI	UND	1
1.48	BISTURÍ METÁLICO GRANDE DE ACERO INOXIDABLE	UND	1
1.49	REGLA PLANA METÁLICA DE 30 CM CON 50 DE CM DE LARGO	UND	1
1.50	CLIPS MARIPOSA METAL, 4X3MM X 50 UNIDADES	CAJA	1
1.51	GANCHO LOTERO 19 MM X 12 UNIDADES	CAJA	1
1.52	ORGANIZADOR DE LAPICEROS REDONDO EN VASO TIPO MALLA METALICO	UND	1
1.53	DISCO COMPACTO REGRABABLE DE 700 MB, TORRE X 25 UNIDADES	TORRE	1
1.54	CHUSPA PARA CD X 100 UNIDADES	UND	1
1.55	EXTINTORES 20 LIBRAS MULTIPROPÓSITO	UND	1

Nota 1: Las Cantidades son de referencia para establecer un valor presupuestal; las mismas pueden variar de acuerdo al tipo de ejecución por Bolsa de productos;

6.1. CLASIFICACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR:

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

CLASE	NOMBRE
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
14111828	Papelería comercial membreteada
31201512	Cinta transparente
31201515	Cintas de papel
41111604	Reglas
43201800	Dispositivos de almacenamiento
44101809	Calculadoras de escritorio
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44103103	Tóner para impresoras o fax
44103113	Kits de correctores de fase o inyección de tinta
44121503	sobres
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121804	Borradores
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
46151703	Tinta de huellas dactilares
60105704	Barras de pegante libres de ácido

Información del Bien y/o servicio contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14111507; 14111828; 31201512; 31201515; 41111604; 43201800; 44101809; 44103100; 44103103; 44103113; 44121503; 44111515; 44121600; 44121700; 44121804; 44121900; 44122000; 44122100; 46151703; 60105704	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO:

a) MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA.**

b) JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, con fundamento en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección, se realizará por convocatoria pública, conforme con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, contemplando una nueva modalidad de selección denominada "mínima cuantía" reglamentada por el Decreto 1082 del 2015, por tratarse de un contrato cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas

que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

Que, en consecuencia, de lo anterior, el presente proceso se adelantara mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DISPUESTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con lo previsto en el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe dar el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

LA RESPECTIVA MATRIZ SE ENCUENTRA EN LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA, EN LA SECCIÓN DOCUMENTOS DEL PROCESO.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

9.1. ANÁLISIS DEL SECTOR- ESTUDIO DEL MERCADO-

Atendiendo la guía para la elaboración de los estudios del sector expedida por Colombia compra eficiente se procede a realizar el siguiente análisis.

El concejo municipal de Barrancabermeja ha estimado un presupuesto oficial para el presente proceso de contratación suma de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($30.323.800)** IVA incluido, impuestos, descuentos departamentales, municipales, costo directos e indirectos, contribuciones entre otros.

En cuanto al soporte económico para determinar el presupuesto oficial estimado, se tomó como referencia los precios del servicio al público por diferentes personas naturales y/o jurídicas de reconocimiento de la entidad que realizan este servicio mediante cotizaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior para el cumplimiento del objeto contractual establecido, se requiere que el servicio y compra sea prestado por una persona natural y/o jurídica con experiencia e idoneidad en este tipo de servicios.

Por consiguiente, se procedió a consultar los precios de cada uno de los elementos a los proveedores del sector, determinando el presupuesto con base en el análisis de precios existentes en el mercado, los cuales se fundamentaron en las cotizaciones solicitadas a cada proveedor para determinar el valor de cada uno de los elementos solicitados a cada proveedor para determinar el valor de cada uno de los elementos solicitados que puedan acreditar los requisitos y puedan acreditar los requisitos y puedan generar excelentes resultados en cuanto a la eficiencia o eficacia.

Así pues, para la determinación del valor se tuvieron en cuenta factores como la experiencia del proveedor, la dedicación al cumplimiento de sus actividades y su posicionamiento en el mercado, por lo cual, los servicios y/o bienes objeto del presente proceso contractual, debe ser suministrado por un proveedor especializado, idóneo y con experiencia en este tipo de bienes, que cumpla con óptimas condiciones de calidad, y se garantice su uso.

En ese orden de ideas, como resultado del análisis del sector mediante la media aritmética, se tiene que en promedio el precio para adelantar el presente proceso de contratación, se estimó de acuerdo con el estudio de mercados anexo a este documento, con base en tres (03) cotizaciones de personas naturales y/o jurídicas del sector de suministro de elementos de papelería y útiles de oficina arrojando una sumatoria de unitarios de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (**$2.176.760,00)**, el valor fiscal del contrato será de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($30.323.800)**, incluido IVA y los demás costos directos e indirectos que genere la presente contratación, el precio final del contrato será el que resulte de multiplicar la cantidad de los servicios efectivamente suministrados por el valor unitario de cada uno de ellos, según lo establecido en la propuesta económica

Se anexa al presente documento el estudio de mercado y presupuesto realizado por la entidad.

9.2. GRAVÁMENES

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y Distritales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

ES OBLIGACIÓN EXCLUSIVA DEL OFERENTE REALIZAR LAS INDAGACIONES Y/O CONSULTAS NECESARIAS QUE LE PERMITAN TENER ABSOLUTA CERTEZA SOBRE LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES O CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA AFECTAR LOS COSTOS DEFINITIVOS DE EJECUCIÓN.

El CONTRATISTA autoriza a la entidad para que, por conducto de Pagaduría, efectué los pagos a su favor y realice las deducciones correspondientes a los diferentes gravámenes, impuestos, descuentos municipales y departamentales, los cuales son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	BASE
Estampilla procultura	1,5%	Valor del contrato antes del IVA
Estampilla proancianos	2%	Valor del contrato antes del IVA
Estampilla prohospital-Departamental	2%	Valor del contrato antes del IVA
Estampilla pro-UIS - Departamental	2%	Valor del contrato antes del IVA
Sistematización estampillas Departamentales	0,4%	Valor del contrato antes del IVA
Estampilla pro-deporte y recreación	1,5%	Valor del contrato antes del IVA
Retención en la fuente 10%	10%	Valor del contrato antes del IVA
Retención de IVA (si factura)	15%	IVA facturado
Reteica	0,6%	Valor del contrato antes del IVA
Nota: La retención en la fuente aplica siempre y cuando está sujeta a retención y la retención de IVA si el contratista factura IVA.		

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc. que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

En todo caso se efectuarán solo los demás descuentos a que haya lugar, según las normas vigentes aplicables.

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto para el efecto imputado al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 25-00195 DEL 18 DE MAYO DE 2025, expedido por Pagaduría del Concejo Municipal de Barrancabermeja.

9.3. OTROS PAGOS

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar se identifica como un contrato de SUMINISTRO.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Según lo establecido en el numeral: 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. El menor precio en la sumatoria de valore unitarios el criterio de selección.

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

12. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><td>Característica</td><td>Condición</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria..</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Concejo Municipal de Barrancabermeja NIT. 829001276-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td><td>El Valor de la Garantía por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>El Valor de la Garantía por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>El Valor de la Garantía por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía</td></tr>
</table>

	deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

13. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Concejo Municipal de Barrancabermeja, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para:

Los bienes y servicios de origen colombiano; y Los proveedores colombianos.

Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En los procesos de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales.

14. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será realizada por el funcionario delegado por el presidente del Concejo Municipal de Barrancabermeja.

15. RESPONSABLES

JEFE DEPENDENCIA: **ARIEL DE JESÚS ZAMBRANO GONZALEZ** Presidente del Concejo Municipal de Barrancabermeja	FIRMA:

Proyectó aspectos jurídicos: Paola K.Galvis R.
Abg. Externa

Revisó aspectos jurídicos: Laura J. Paez L
Abg. Externa

Revisó aspectos financieros: Yamid Buitrago Fuentes
Abg. Externa