ENTIDAD	**CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA GENERAL**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO	**SECRETARIA GENERAL**
MODALIDAD DEL PROCESO	**MINIMA CUANTÍA**
OBJETO	**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO**

De acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 32 de la Ley 1150 de 2007 y 87 de la Ley 1474 de 2011, y en desarrollo de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad para adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal, estableciéndose en ellos los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesario por la modalidad de selección, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. En el presente documento se analizan por parte del Concejo Municipal de Sincelejo, los aspectos necesarios para contratar el **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO.**

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER.

1.1 LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Que, de conformidad con las disposiciones constitucionales le corresponde al estado cumplir a cabalidad con el servicio público bajo condiciones de eficiencia, igualdad y transparencia, oportunidad y económica; todo ello bajo el principio según el cual el estado está al servicio de la sociedad.

La contratación de Bienes y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades resaltan el cumplimiento de su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos socioeconómicos contenidos en sus respectivos Planes.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

El Concejo Municipal de Sincelejo, Sucre, está en la obligación de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa, como es el caso de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que, el Concejo Municipal de Sincelejo, en cumplimiento de su gestión administrativa interna, le corresponde tomar las medidas pertinentes para la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, a fin de facilitar la correcta ejecución de sus funciones y fines misionales.

Que, en la actualidad no se cuenta con existencia de elementos de papelería y elementos de oficina que permitan suplir la necesidad existente, pero si existe el presupuesto para iniciar con un proceso contractual que conlleve a la adquisición de dichos elementos. Para que el Concejo Municipal de

Sincelejo pueda cumplir a cabalidad con su misión de brindar una atención adecuada y oportuna a los usuarios del servicio que presta la corporación y en actividades del giro ordinario de la entidad, toda vez que, se hace necesario cumplir con unos procesos administrativos que demandan unos insumos entre ellos papelería y útiles de escritorio los cuales fortalecen los proceso y permiten que lleve a cabo la misionalidad de la corporación.

los insumos de papelería y elementos de oficina son indispensables para el desarrollo de las funciones administrativas, la elaboración de actas, proyectos de acuerdo, resoluciones, comunicaciones oficiales, archivos, control documental y demás actividades inherentes al funcionamiento del Concejo Municipal de Sincelejo, garantizando la correcta gestión de la información, la organización institucional y la transparencia administrativa.

El Concejo Municipal de Sincelejo para llevar a cabo su misión institucional necesita adquirir los insumos requeridos de papelería y elementos de oficina, los cuales son importantes para el buen funcionamiento de la entidad y el óptimo trabajo de los funcionarios que laboran, estos insumos son los que van a coadyuvar con el funcionamiento de la entidad durante la vigencia fiscal 2026, por lo cual son necesarios y deben adquirirse.

Los elementos y cantidades que se estiman se hacen con fundamento en los consumos históricos de la entidad, los requerimientos y necesidades actuales del Concejo Municipal de Sincelejo, adquisiciones sujetas a la existencia de la disponibilidad presupuestal.

En ese orden de ideas, se requiere el suministro de papelería y elementos de oficina en los términos y condiciones que se exigen a continuación de los presentes estudios.

Estos implementos se encuentran amparados en el plan de compra de la entidad, y son necesarios para su normal funcionamiento. La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de este servicio es el suministro de papelería y elementos de oficina para el Concejo Municipal de Sincelejo, para que los funcionarios puedan desarrollar cabal y eficazmente sus funciones.

En virtud de lo anterior, se realiza el presente estudio previo, que antecede la celebración de un contrato, cuya importancia es esencial en la prestación de los servicios que demandan la constitución y la ley para este ente territorial.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, el Concejo Municipal de Sincelejo, requiere contratar la SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

El objeto del contrato se centra específicamente en el "**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO".**

2.2 NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto a contratar se encuentra identificado dentro del tercer nivel del clasificador de bienes y servicios consagrado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1, con los siguientes códigos y respectivos nombres:

CODIGO	CLASE
44120000	Suministro de oficina
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44101700	Accesorios para impresora, fotocopiadoras y aparatos de fax

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

En desarrollo del objeto contractual, el Contratista suministrara los bienes aquí señalados, de acuerdo a las instrucciones y requerimientos del supervisor del contrato:

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Caja de Resma de Papel tamaño Carta x 10 Unidades	Caja	25
2	Caja de Resma de Papel tamaño Oficio x 10 Unidades	Caja	25
3	Silicona liquida 250 ml	Unidad	18
4	Señaladores adhesivos tipo Banderitas de colores	Paquete	20
5	Notas Adhesivas colores surtidos 75 mm x 75 mm 250 Hojas	Paquete	15
6	Lapicero tinta permanente negra mina 0.7 mm x 12 Unidades	Caja	20
7	Lápiz HB triangular negro mina de 2 mm, resistente X 12	Caja	20
8	Folder de cartón tamaño oficio	Unidad	500
9	Caja archivo inactivo No. 12 de 40.5 cm x 21 cm x 26 cm, tapa noremovible.	Unidad	50
10	Grapadora mediana metálica	Unidad	6
11	Clip plastificado surtido x 80 Unidades	Caja	20
12	Grapa para cosedora galvanizado 26/6 X 5000	Caja	10
13	Quitagrapas metálico	Unidad	20
14	Cinta gruesa transparente 48 mm x 100 mtrs	Unidad	20
15	Cinta de enmascarar multipropósito 40 mts X 18 mm	Unidad	18
16	Papel Contac transparente x 3 metros	Rollo	8
17	Marcador permanente punta fina, negro X 12 unidades	Caja	5

18	Separador de cartulina de colores surtidos x 100 unidades	Paquete	1
19	Bisturí plástico 18 mm	Unidad	10
20	Perforadora industrial dos huecos 100 hojas	Unidad	2
21	Tinta para impresora 544 EPSON L5590 x 70 ml c/u color fucsia	Unidad	14
22	Tinta para impresora 544 EPSON L3250 x 70 ml c/u color fuscia	Unidad	14
23	Tinta para impresora 544 EPSON L5590 x 70 ml c/u color azul	Unidad	14
24	Tinta para impresora 544 EPSON L3250 x 70 ml c/u color azul	Unidad	14
25	Tinta para impresora 544 EPSON L5590 x 70 ml c/u color negro	Unidad	12
26	Tinta para impresora 544 EPSON L3250 x 70 ml c/u color negro	Unidad	12
27	Tinta para impresora 544 EPSON L5590 x 70 ml c/u color amarillo	Unidad	12
28	Tinta para impresora 544 EPSON L3250 x 70 ml c/u color amarillo	Unidad	12
29	Tóner LaserJet HP CE285A	Unidad	70
30	Pad Mouse Ergonómico Apoya Muñeca Antideslizante	Unidad	14
31	Organizador de escritorio de malla para lápices y memos, 3 compartimentos	Unidad	5
32	Sobre de manila extra carta	Unidad	300
33	Sobre de manila extra oficio	Unidad	300
34	Sobre de manila pago 10.5 x 16.5 cm	Unidad	300
35	Memoria USB de 32 GB 3,0 metalica	Unidad	10
36	Cable RCA 2X1 plug 3.5 mm, a 2 RCA macho, nylon x 5 metros	Unidad	3

37	Diadema conexión puerto USB, tamaño de altavoz 50 mm, potencial nominal 10mW, cable de 2 mts, rango de frecuencia de 20 hz a 20 khz	Unidad	5
38	Mouse inalámbrico con sensor óptico resolución de 2400 dpi	Unidad	10
39	Escáner dúplex a color con alimentación vertical, con resolución ópticade 600 dpi, velocidad de escaneo 35 ppm / 70 ipm1: 300 dpi blanco y negro, color, escalas de gris, con conectividad USB 3.0 de alta velocidad, módulo de red opcional (RJ-45,10BaseT/100BaseTX).	Unidad	1
40	Tarjeta de sonido USB contesctores: 1 SPDIF óptico out/1 phone TRS 3.5 mm/1 USB-A 1.1/1 RCA L/R in/1 RCA L/R pot	Unidad	2

Nota 1: Solamente se pagarán los elementos que cumplan con las especificaciones técnicas vigentes.

Nota 2: El proveedor debe realizar la entrega de acuerdo con las condiciones técnicas presentadas en la propuesta y aprobados por el supervisor del contrato.

Nota 3: Los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la entrega del objeto del presente proceso contractual, serán asumidos por el oferente y no tendrán costo adicional al valor establecido en las propuestas.

Nota 4: La entrega de los bienes comprende todos los gastos en que se incurran para la puesta de los bienes en las instalaciones del concejo municipal de Sincelejo.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El proponente debe tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad, social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad, la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones efectuadas por el supervisor.
6. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General a través del supervisor o a quien este delegue.
8. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
14. Realizar el pago de los tributos locales.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar los elementos de papelería y elementos de oficina en las cantidades, calidades y dimensiones conforme a las características técnicas descritas en la propuesta la cual para todos los efectos hace parte integral del futuro del contrato.
2. Realizar el transporte de los elementos solicitados y entrega oportuna en el sitio requerido dentro de los plazos establecidos y asumir los gatos generados por él envió y transporte de los mismos, garantizando entrega, perdida, robo o siniestro durante el envío del mismo, los cuales deberán ser cubiertos por el contratista.
3. El contratista debe tener todo el personal disponible para tales efectos de la prestación del servicio.
4. Tener stock de los elementos al momento de la solicitud que haga el supervisor.
5. El Contratista deberá cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, derivado de su elaboración o transporte.
6. Asumir total responsabilidad por cualquier daño o perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.
7. Cumplir el objeto del contrato en el término pactado.
8. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados objeto del contrato.
9. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
10. Reemplazar los bienes defectuosos dentro del plazo requerido por el supervisor.
11. Mantener indemne al CONCEJO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa.
12. Constituir las pólizas y garantías a que hubiera lugar.
13. Las demás que se requieran para la buena ejecución del objeto contractual.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Serán obligaciones del concejo municipal de Sincelejo:

1. Pagar el valor del contrato en la forma pactada
2. Poner a disposición del contratista, los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo de la prestación del servicio.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
4. Entregar al Contratista la información que éste requiera para el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con la prestación del servicio, así como con las especificaciones técnicas de las mismas.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con la Invitación pública.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
9. Aprobar la garantía Única que en debida forma constituya el CONTRATISTA. (Cuando se requiera)

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para este tipo de contrato están integrados de: impuestos locales, así como los costos propios del contratista, los cuales son la base o punto de referencia para establecer el valor total a contratar, estos han sido cuantificados de conformidad con los productos solicitados en el contrato que se derive del presente proceso.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, serán asumidos por el contratista, el Concejo Municipal de Sincelejo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales señaladas en la ley.

Que, Los impuestos del contrato son:

- UNISUCRE 1.5% DEL VALOR DEL CONTRATO
- PROHOSPITAL 1.0% DEL VALOR DEL CONTRATO
- PROCULTURA 1% DEL VALOR DEL CONTRATO
- IMDER 2% DEL VALOR DEL CONTRATO
- ADULTO MAYOR 3% DEL VALOR DEL CONTRATO
- TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN 2% DEL VALOR DEL CONTRATO
- JUSTICIA FAMILIAR 2% DEL VALOR DEL CONTRATO

Igualmente se requiere que el contratista lleve a cabo el objeto contractual y que pueda demostrar experiencia.

En ese orden de ideas, el Concejo Sincelejo se encuentran varias empresas que pueden proveer este servicio, bajo las características solicitadas.

Por lo anterior, la metodología para la estructuración del Estudio Económico del Proceso de Contratación, se realizó a través de cotizaciones así:

Se solicitaron dos (02) cotizaciones a empresas que pueden proveer este tipo de suministros: RENOVA COLOMBIA Y S&M SOLUCIONES, obteniéndose los siguientes valores de referencia por concepto para atender gastos relacionados con la SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO. incluido IVA.

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Caja de Resma de Papel tamaño Carta x 10 Unidades	Caja	25	$ 234.472,00	$ 5.861.800,00
2	Caja de Resma de Papel tamaño Oficio x 10 Unidades	Caja	25	$ 296.882,00	$ 7.422.050,00
3	Silicona liquida 250 ml	Unidad	18	$ 19.434,00	$ 349.812,00
4	Señaladores adhesivos tipo Banderitas de colores	Paquete	20	$ 5.253,50	$ 105.070,00
5	Notas Adhesivas colores surtidos 75 mm x 75 mm 250 Hojas	Paquete	15	$ 15.247,00	$ 228.705,00
6	Lapicero tinta permanente negra mina 0.7 mm x 12 Unidades	Caja	20	$ 17.064,00	$ 341.280,00
7	Lápiz HB triangular negro mina de 2 mm, resistente X 12	Caja	20	$ 9.164,00	$ 183.280,00
8	Folder de cartón tamaño oficio	Unidad	500	$ 1.501,00	$ 750.500,00
9	Caja archivo inactivo No. 12 de 40.5 cm x 21 cm x 26 cm, tapa no removible.	Unidad	50	$ 16.590,00	$ 829.500,00
10	Grapadora mediana metálica	Unidad	6	$ 20.382,00	$ 122.292,00
11	Clip plastificado surtido x 80 Unidades	Caja	20	$ 5.056,00	$ 101.120,00
12	Grapa para cosedora galvanizado 26/6 X 5000	Caja	10	$ 6.304,20	$ 63.042,00
13	Quita grapas metálico	Unidad	20	$ 6.162,00	$ 123.240,00
14	Cinta gruesa transparente	Unidad	20	$ 10.312,66	$ 206.253,20

	48 mm x 100 mtrs				
15	Cinta de enmascarar multipropósito 40 mts X 18 mm	Unidad	18	$ 7.637,72	$ 137.478,96
16	Papel Contac transparente x 3 metros	Rollo	8	$ 38.710,00	$ 309.680,00
17	Marcador permanente punta fina, negro X 12 unidades	Caja	5	$ 97.802,00	$ 489.010,00
18	Separador de cartulina de colores surtidos x 100 unidades	Paquete	1	$ 118.500,00	$ 118.500,00
19	Bisturí plástico 18 mm	Unidad	10	$ 4.424,00	$ 44.240,00
20	Perforadora industrial dos huecos 100 hojas	Unidad	2	$ 315.842,00	$ 631.684,00
21	Tinta para impresora 544 EPSON L5590 x 70 ml c/u color fucsia	Unidad	14	$ 67.940,00	$ 951.160,00
22	Tinta para impresora 544 EPSON L3250 x 70 ml c/u color fucsia	Unidad	14	$ 67.940,00	$ 951.160,00
23	Tinta para impresora 544 EPSON L5590 x 70 ml c/u color azul	Unidad	14	$ 67.940,00	$ 951.160,00
24	Tinta para impresora 544 EPSON L3250 x 70 ml c/u color azul	Unidad	14	$ 67.940,00	$ 951.160,00
25	Tinta para impresora 544 EPSON L5590 x 70 ml c/u color negro	Unidad	12	$ 79.000,00	$ 948.000,00
26	Tinta para impresora 544 EPSON L3250 x 70 ml c/u color negro	Unidad	12	$ 79.000,00	$ 948.000,00
27	Tinta para impresora 544 EPSON L5590 x 70 ml c/u color amarillo	Unidades	12	$ 79.000,00	$ 948.000,00
28	Tinta para impresora 544 EPSON L3250 x 70 ml c/u color amarillo	Unidad	12	$ 79.000,00	$ 948.000,00
29	Tóner LaserJet HP CE285A	Unidad	70	$ 63.200,00	$ 4.424.000,00
30	Pad Mouse Ergonómico Apoya Muñeca Antideslizante	Unidad	14	$ 30.020,00	$ 420.280,00
31	Organizador de escritorio de malla para lápices y memos, 3 compartimentos	Unidad	5	$ 31.402,50	$ 157.012,50
32	Sobre de manila extra carta	Unidad	300	$ 474,00	$ 142.200,00
33	Sobre de manila extra oficio	Unidad	300	$ 474,00	$ 142.200,00
34	Sobre de manila pago 10.5 x 16.5 cm	Unidad	300	$ 316,00	$ 94.800,00
35	Memoria USB de 32 GB 3,0 metálica	Unidad	10	$ 63.200,00	$ 632.000,00
36	Cable RCA 2X1 plug 3.5 mm, a 2 RCA macho, nylon x 5 metros	Unidad	3	$ 74.260,00	$ 222.780,00
37	Diadema conexión puerto USB, tamaño de altavoz 50 mm, potencial nominal 10mW, cable de 2 mts, rango de frecuencia de 20 hz a 20 khz	Unidad	5	$ 126.242,00	$ 631.210,00
38	Mouse inalámbrico con sensor óptico resolución de 2400 dpi	Unidad	10	$ 67.924,20	$ 679.242,00
39	Escáner dúplex a color con alimentación vertical, con resolución óptica de 600	Unidad	1	$ 3.348.020,00	$ 3.348.020,00

	dpi, velocidad de escaneo 35 ppm / 70 ipm1: 300 dpi blanco y negro, color, escalas de gris, con conectividad USB 3.0 de alta velocidad, módulo de red opcional (RJ-45,10BaseT/100BaseTX).				
40	Tarjeta de sonido USB Conectores: 1 SPDIF óptico out/1 phone TRS 3.5 mm/1 USB-A 1.1/1 RCA L/R in/1 RCA L/R pot	Unidad	2	$ 295.302,00	$ 590.604,00
				VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	**$ 37.499.525,66**

En atención a los valores propuestos la entidad considera conveniente estimar como presupuesto oficial el precio promedio.

6. PRESUPUESTO

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO, asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($37.499.525,66)** valor que incluye IVA, impuestos municipales y demás costos directos e indirectos propios del contrato, el cual será con cargo al Presupuesto de Ingresos y Gasto del Concejo Municipal de Sincelejo, vigencia fiscal 2026.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de la presente contratación se encuentra amparada por el certificado de Disponibilidad Presupuestal N°048 del 24 de marzo de 2026, expedido por el encargado de presupuesto del concejo municipal de Sincelejo.

8. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Sincelejo pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: se pagará al contratista, mediante el pago de actas parciales de acuerdo al suministró entregado, previa presentación de facturas por parte del contratista y certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa certificación de cumplimiento que para ello expida el supervisor del contrato.

PARAGRAFO: El Concejo Municipal de Sincelejo no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro y/o facturas, y no se ajusten a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

9. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del objeto a contratar será en las instalaciones del Concejo municipal de Sincelejo.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de selección del contratista es la contratación de mínima cuantía, por no superar el valor de esta contratación el 10% de la menor cuantía de la Entidad, determinado por el presupuesto anual del Concejo Municipal de Sincelejo para la vigencia 2025. Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

12. TIPO DE CONTRATO:

El contrato a realizar será de: suministro, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de selección será el menor precio ofertado, siendo el ofrecimiento más favorable para la entidad, donde el acreedor del contrato será el mejor postor.

14. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

El Concejo Municipal de Sincelejo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15,17 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, de la siguiente forma: Ver matriz de riesgo.

N.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación y de la regulación en general que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iníciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad del regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato.	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

15. PROBABILIDAD DE RIESGO

NIVEL	RANGO	DESCRIPCION
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro
4	Probable	Probablemente va a ocurrir
5	Casi cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias

16. IMPACTO DE RIESGO:

NIVEL	RANGO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	CALIFICACIÓN MONETARIA
1	Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera trascendente.	Los sobrecostos no representan más del uno
			por ciento (1%) del valor del contrato.
2	Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.
3	Moderado	Afecta la ejecución del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince (15%) por ciento.
4	Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%).
5	Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

17. CATEGORÍA DEL RIESGO:

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8,9 Y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

Nota No. 1: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Concejo Municipal de Sincelejo por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La Alcaldía se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

18. GARANTÍAS:

De conformidad con el art. 7 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Sincelejo exigirá al contratista la constitución de la una garantía única de cumplimiento mediante una póliza de seguros de una compañía de seguros o mediante los otros mecanismos señalados el mismo decreto, que ampare los siguientes riesgos:

A) EL CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del contratista, el pago de multas y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.

B) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Nota: el contratista se compromete a mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

El contratista se obliga a entregar al Concejo Municipal de Sincelejo para su aprobación, la correspondiente póliza de garantía y su constancia de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

19. INDICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Sin embargo, de acuerdo a lo consignado en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel Municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Por lo anterior el presente proceso de contratación de MÍNIMA CUANTÍA está cubierto solo con el acuerdo comercial de la Comunidad Andina de Naciones – CAN.

20. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener al Concejo Municipal de Sincelejo indemne del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

21. SUPERVISION:

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

22. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para que intervengan de manera activa dentro del presente proceso de selección, en los términos de la C. Po, la Ley 850 de 2003 y demás normas complementarias y concordantes.

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

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

24. CONSTANCIA DE REVISION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

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

Dado en Sincelejo, Sucre a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General
Concejo Municipal De Sincelejo

.
Elaboró: Nelfy Cassab
Revisó: Katherine Olivero

CONCEJO
DE SINCELEJO