1. OBJETO:

"SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BARBOSA SANTANDER"

2. ALCANCE GENERAL DEL OBJETO

El alcance del suministro de papelería e insumos para las diferentes dependencias de la alcaldía municipal de Barbosa Santander, tiene como objetivo la adquisición y entrega periódica de materiales y suministros necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias municipales. Esto incluye la provisión de artículos como papel, sobres, bolígrafos, lápices, carpetas, y otros implementos de oficina esenciales, conforme a las especificaciones y cantidades requeridas. La finalidad es garantizar que las oficinas dispongan de los recursos necesarios para desarrollar sus actividades administrativas de manera eficiente y continua, contribuyendo así al buen desempeño de la gestión pública en el municipio-

3. SERVICIOS Y/O DESCRIPCIONES TÉCNICAS

Las actividades para la ejecución del presente contrato del Municipio de Barbosa Santander serán de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**Papel Resma * 500 hojas x 10 unidades** • Color: blanco • Tamaño: carta • Medidas: 21.59 cm x 27.94 cm • Gramaje: 75g	CAJA	38,00
2	**Papel Resma * 500 hojas x 10 unidades** • Color: blanco • Tamaño: oficio • Medidas: 21.5 cm x 33 cm • Gramaje: 80 gr	CAJA	15,00
3	**Esferos de punta redonda de tinta negra** • Con tapa de cuerpo transparente • Medidas: Longitud 14.90 cm • Forma: hexagonal y/o redondo	CAJA	24,00
4	**Lápices de madera N° 2** • Mina color: negro • Forma: hexagonal y/o redondo • Borrador en la parte superior	CAJA	12,00
5	**Resaltador de colores** • Cuerpo traslúcido • Forma: cilíndrica con tapa • Tinta: intensa, luminosa y brillo • Colores: verde, amarillo y azul • Trazo: 5mm	CAJA	42,00
6	**Clips standard x 100 unidades** • Material: metálico sin recubierta • Color: Gris metálico	CAJA	30,00
7	**Ganchos de cosedora estándar x 5000 grapas** • Material: metálico • Color: Gris metálico	CAJA	30,00
8	**Ganchos clip mariposa x 50 unidades** • Material: metálico • Color: gris metálico	CAJA	12,00
9	**Tajalápiz con cuchilla metálica y depósito de forma cuadrada y/o redondo** • Material: plástico • Color: translúcido	CAJA	30,00

10	**Correctores de esfero con tapa** • Con punta de metal • Punto fijo rodante 0.9mm • Color: blanco		12,00
11	**Carpetas de archivo** • Color: blanco • Tipo: 2 tapas • Tamaño: oficio • Medidas: 21.5 cm x 33 cm	UNIDAD	1544,00
12	**Ganchos legajadores x 20 unidades** • Material: plásticos • Color: Blanco	CAJA	50,00
13	**Gancho largo para archivo x 20 unidades** • Material: plástico • Largo: 18cm • Color: blanco	CAJA	3,00
14	**Pegante libres de ácido** • Presentación: En barra • Color: blanco • Gramaje: 40 gramos • Con tapa	UNIDAD	40,00
15	**Pega Notas Post-it x 100 hojas** • Variedad de colores • Tamaño: 7.6cm x 7.6cm • Forma: cuadrado • Adhesivo por una sola cara	UNIDAD	70,00
16	**Cajas para archivo x 200 unidades** • Apertura: tipo nevera • Material: cartón corrugado • Peso: 930 kg/m2 troquelados a base de pliegues con refuerzo	CAJAS	500,00
17	**Rótulos para carpetas** • Adhesivos de 15 cm de ancho x 12 cm de largo (según logo suministrado por el supervisor) • Color: blanco	CAJA	1000,00
18	**Humedecedor dactilar - cuenta fácil** • Peso: 14 gr • Color: Blanco • Forma: Circular y/o cuadrado	UNIDAD	10,00
19	**Marcador permanente y borrable** • Color: negro • Presentación: circular • Ancho del trazo: 5 mm • Con tapa	CAJA	24,00
20	**Silicona x 25 unidades** • Presentación: Barra Gruesa • Diámetro: 11 mm • Color: Traslúcido • Largo: 12,5 cm	CAJA	10,00
21	**Papel bond pliegos * 25 und** • Dimensiones: 67 cm x 87 cm x 0,1 cm • Color: Blanco • Gramaje: 56Gr • Presentación: Rollo con empaque plástico de protección	ROLLO	5,00
22	**Caja de Colores x 12** • Doble punta • Una mina resistente de 4.0 mm con máxima suavidad • Colores variados	CAJA	5,00
23	**Vinilo grande x 125 cc** • Colores surtidos • Material: A base de agua • Presentación: Envase plástico	CAJA	20,00
24	**Vinilo mediano x 33 cc** • Colores surtidos	CAJA	12,00

	• Material: A base de agua • Presentación: Envase plástico		
25	**Etiqueta papel TTSR (Transferencia térmica)** • Tamaño: 110 cm de largo X 5 cm de ancho • Color: blanco autoadhesivo • Referencia impresora para etiqueta: 3n Star	UNIDAD	2,00
26	**Ribbon cinta cera impresoras (paquete por 24 Unidades)** • Color: Negro • Medidas: 100 mm x 74 mm	CAJA	1,00
27	**Impresora multifuncional con scanner tipo láser 110v** • Voltaje: 110V • Es monocromática. • Impresión doble faz automática. • Tecnología de impresión: láser. • Posee pantalla LCD para visualizar el proceso. • Tiene entrada USB. • Cuenta con 3 bandejas. • Capacidad máxima de 350 hojas. • Soporta papel tamaño A4. • Incluye accesorios. • Práctica y funcional tanto para uso personal como profesional. • 10 mil copias por minuto	UNIDAD	1,00
28	**Bisturí** • Material: metálico con bloqueo y mango ergonómica • Medidas:15,5x 4x 1,8 cm	UNIDAD	10,00
29	**Caja de marcadores borrables** • Cantidad x 10 • Color: Negro • Forma: Hexagonal y/o redondo	CAJA	5,00
30	**Rollo cinta** • Tamaño: Grande pegante delgada • Medidas: 12mm X 40 mts • Cantidad: x 12 unidades • Color: Transparente	UNIDAD	3,00
31	**Rollo de cinta pegante libre de ácido** • Tamaño: Grande x 200 mts • Color: transparente	UNIDAD	15,00
34	**Grapadora** • Tamaño: Grande • Material: Metálica • Capacidad: 50 hojas	UNIDAD	1,00
35	**Grapadora** • Tamaño: Mediana • Material: metálica • Capacidad: 20 hojas	UNIDAD	10,00
36	**Perforadora abre dos huecos** • Tamaño: Grande, • Color: Negro	UNIDAD	6,00
37	**Perforadora** • Tamaño: mediana abre dos huecos, • Capacidad: 12 hojas	UNIDAD	6,00
38	**Borrador migas de pan** • Cantidad: X 20 unidades • Color: Negro	CAJA	2,00
39	**Huelleros, almohadillas,** • Color: de tinta negro • Presentación: Circular	UNIDAD	4,00
42	**Carpeta 4 aletas** • Tamaño: Oficio en propalcote abierta • Color: Blanca • Gramaje: 320 gramos • Medidas: 69,5cm x 69,5cm	UNIDAD	400,00
43	**Sobre de manila** • Tamaño: Carta	PAQUETE	5,00

	• Capacidad: x 100 unidades • Color: Amarillo		
44	**Papel Contac** • Capacidad: x 20 mts • Color: Transparente	UNIDAD	1,00
45	**Post it** • Tipo: Flecha colores • Capacidad: x 100 unidades	PAQUETE	300,00
46	**Libro de actas** • Capacidad: 300 hojas rayadas 600 folios numerado, • Tamaño: Oficio • Material: Pasta dura	UNIDAD	5,00
48	**Pegante** • Presentación: liquido en envase plástico • Gramaje: 115 gramos	UNIDAD	10,00
49	**Regla** • Material: Metálicas • Medida: 30 cm	UNIDAD	20,00
50	**Pad mouse** • Material: Ergonómico con apoyo en gel para la muñeca. • Medidas: Largo 24 mm x 9 cm, espesor 20 mm	UNIDAD	5,00
51	**Escarcha** • Colores surtidos • Capacidad x 12 unidades	PAQUETE	10,00
52	**Lana gruesa** • Colores: Surtidos • Capacidad: x 20 unidades	PAQUETE	8,00
53	**Pinceles** • Tamaño: Grande • Capacidad: x 12 unidades	PAQUETE	1,00
54	**Pinceles** • Tamaño: Mediana • Capacidad: x 12 unidades	PAQUETE	1,00
55	**Manecilla gancho de presión No.2** • Material: Metálico • Medidas: 2 pulgadas de 5cm • Capacidad: x 6 unidades	PAQUETE	4,00
56	**Crayolas** • Capacidad: x 12 unidades • Colores: Surtidos	CAJA	10,00
57	**Cartulina** • Colores: Surtidos • Tamaño: 1/8 • Capacidad: x 10 unidades	PAQUETE	5,00
58	**Tijera punta de roma** • Colores: Surtidos • Medidas: 13 cm x 4cm	UNIDAD	10,00
59	**Palos de chuzo** • Capacidad: Paquete de 100 unidades	PAQUETE	3,00
60	**Foami** • Capacidad: x 10 unidades • Tamaño: 1/8 • Colores: Surtidos	PAQUETE	1,00
61	**Pistola de Silicona** • Tamaño: Pequeñas • Capacidad: 20w	UNIDAD	3,00
62	**Paquete ojos saltones** • Capacidad: x 20 unidades	PAQUETE	2,00
63	**Rollo de cinta peligro** • Largo: 500 mts • Colores: Amarillo y negro	ROLLO	10,00

3.1 CARACTERISTICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS

NOTA 1: Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará a MONTO AGOTABLE, la Supervisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acta de inicio, definirá las cantidades por cada ítem.

NOTA 2: En caso que se requieran mayores cantidades con respecto de las inicialmente contratadas, el contratista presentará para aprobación de la supervisión del contrato, los valores analizados de cada ítem nuevo o no previsto.

NOTA 3: El contratista entregará al supervisor del contrato en las instalaciones de la alcaldía municipal de Barbosa Santander, los ítems y de cada entrega se levantará un acta la cual se debe firmar y aprobar por el contratista y por la supervisión.

4. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del suministro de papelería e implementos de oficina de la Administración Municipal de Barbosa, Santander, son principalmente las dependencias y oficinas municipales que requieren estos materiales para llevar a cabo sus funciones administrativas. De igual manera, los funcionarios y empleados públicos que desarrollan sus actividades diarias en estas dependencias se ven directamente favorecidos, ya que los suministros permiten un trabajo más eficiente sin interrupciones. Además, la comunidad en general se beneficia indirectamente, ya que un adecuado funcionamiento de la administración municipal facilita la prestación de servicios públicos y la toma de decisiones que impactan positivamente en el bienestar y desarrollo del municipio.

5. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará, MEDIANTE UN ÚNICO PAGO, a contra entrega, previo informe y visto bueno del supervisor y demás documentos requeridos por la entidad para su respectivo pago, como facturas o cuenta de cobro respectiva informe de actividades previo cumplimiento de los requisitos de ley. La no presentación de estos documentos o hacerlo de forma extemporánea exonera al municipio del pago de intereses moratorios.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones ocasionales.

El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal, efectúe los pagos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión por parte del Municipio de Barbosa Santander, estará a cargo de la Secretaría General y del Interior, debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrá en cualquier momento, exigir al proponente adjudicatario la información que requiera, así como la adopción de medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este.

El proponente adjudicatario debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el proponente adjudicatario no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por

escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Administración municipal.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

7. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del Contrato será de UN (01) MES.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la ENTIDAD, se determinó un valor por sumatoria para el presente proceso contractual por un valor correspondiente a CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS MCTE. ($ 48.999.180,00) incluido IVA si da lugar a ello, y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato (descuentos municipales y departamentales, así mismo se menciona, que la ENTIDAD, cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 2026000146 del 16 de marzo de 2026 por un valor correspondiente a: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE. ($ 49.000.000,00).

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se ejecutará en el municipio de Barbosa Santander.

Dado en Barbosa Santander, a los 24 días del marzo de 2026

Firma:

CLUDIA LORENA MARTIENES SANCHEZ
Secretaria General y del Interior

PROYECTÓ: PDGG– CONTRATISTA.
REVISÓ: MER – ASESOR TECNICO