ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA NO.MIC-ITTB-003-2026

FECHA:	ABRIL DE 2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MINIMA CUANTIA
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ORDENADOR DEL GASTO:	CESAR AUGUSTO GUZMAN AREIZA
CARGO:	**DIRECTOR I.T.T.B**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	ALMACEN

ANALISIS DEL SECTOR

LA DIVISION ADMINISTRATIVA EN SU AREA DE ALMACEN DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA, realiza el **ANALISIS DEL SECTOR** requerido conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1860 de 2021 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

La función de contratación estatal debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal de la Empresa de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, como entidad pública del orden territorial, según el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente.

1. Aspectos legales y organizacionales

El Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en sus numerales 7 la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso.

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

La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad.

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja. cuenta con una estructura organizacional, administrativa y técnica, la cual le permite cumplir con los procesos y actividades a cargo, entre ellas la Dirección, la Oficina de Control Interno Disciplinario, la Oficina de Control Interno Administrativo, División Administrativa (matrículas, licencias y almacén), División Financiera, División Sistemas, División Jurídica (Inspecciones), División Transporte Público, División Técnica (guardia de tránsito) y División de Planeación.

Las mencionadas dependencias demandan para el desarrollo de las funciones a cargo, de elementos de papelería, útiles de oficina y elementos de oficina, los cuales deben ser provistos por la división Administrativa en su área de Almacén.

En desarrollo de lo anterior, se tiene entonces, que los Estudios y documentos previos estarán

conformados por documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación, es así como el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 determinó los aspectos y elementos a tener en cuenta en los procesos contractuales de Mínima Cuantía de manera que permitan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de Contratación Mínima Cuantía de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que adiciona el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1.

En este sentido y a fin de satisfacer la necesidad que presenta la división Administrativa en su área de Almacén de la ITTB, se requiere contratar una persona natural o jurídica para el "**SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y DEMAS ELEMENTOS PARA LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**."

2. Análisis del sector terciario de servicios

El sector terciario de la economía comprende actividades relacionadas con la prestación de servicios y la comercialización de bienes, dentro de los cuales se destacan el comercio, el transporte, la salud, la educación y el sector financiero. En el caso específico del presente proceso, el suministro de papelería, útiles de oficina y demás elementos necesarios para el funcionamiento administrativo se clasifica dentro del componente de bienes y servicios, particularmente en los subsectores de industria y comercio.

Para la vigencia 2026, el comportamiento del sector servicios en Colombia ha mantenido una tendencia de crecimiento moderado, en línea con la dinámica económica observada durante 2024 y 2025. De acuerdo con información publicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) evidenció un crecimiento sostenido del aparato productivo, impulsado principalmente por las actividades comerciales y de servicios, lo cual repercute directamente en la disponibilidad y oferta de bienes de consumo administrativo como los insumos de papelería y oficina.

A nivel nacional, el mercado de papelería y útiles de oficina presenta condiciones de amplia oferta, caracterizado por la existencia de múltiples proveedores, tanto grandes superficies como medianas y pequeñas empresas, lo que favorece escenarios de competencia y pluralidad de oferentes. Esta situación permite a las entidades estatales acceder a bienes con estándares de calidad adecuados y a precios competitivos, optimizando el uso de los recursos públicos.

En el ámbito regional y local, particularmente en el municipio de Barrancabermeja, se ha evidenciado la participación activa de proveedores locales en procesos de contratación similares adelantados por la entidad. Dichos oferentes, en su mayoría micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), cuentan con experiencia en el suministro de estos elementos, así como con la capacidad operativa y logística para atender los requerimientos institucionales de manera oportuna.

Es importante resaltar que el presente proceso se enmarca en los principios de transparencia, economía, planeación y selección objetiva establecidos en el régimen de contratación pública colombiano, promoviendo la participación de oferentes idóneos que garanticen el cumplimiento del objeto contractual en condiciones de calidad, eficiencia y oportunidad.

En este sentido, se evidencia que el mercado cuenta con empresas legalmente constituidas, con la documentación y permisos exigidos por la normatividad vigente, que están en capacidad de proveer los bienes requeridos por la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, asegurando así la continuidad en la prestación del servicio público y el adecuado funcionamiento administrativo de la entidad.

3. Análisis del riesgo

Las asignaciones de riesgos previsibles de la presente contratación se contemplan en los anexos como Matriz de Riesgo (anexo 2)

4. ANALISIS DE LA DEMANDA

En vigencias anteriores, la Entidad ha contratado los bienes y/o servicios requeridos así:

NO. DE CONTRATO VIGENCIA	OBJETO	PLAZO	VALOR
MIC-ITTB-003-2025	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS ELEMENTOS PARA LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA	8 MESES	$30.000.000
MIC_002_2024	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS ELEMENTOS PARA LA INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA	7 MESES	$21.931.264
MIC-004-2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y DEMAS ELEMENTOS PARA LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA	7 MESES	$28.000.000
MIC-001-2022	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA PARA LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA	9 MESES	$26.273.980

A través de la suscripción de los contratos antes indicados la entidad satisfizo su necesidad, toda vez que la contratación del suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y elementos de oficina permitieron el normal funcionamiento de las labores a cargo de cada una de las dependencias y de la entidad.

5. Análisis del valor del presupuesto

Para determinar el valor del presupuesto para la presente contratación se tuvo en cuenta el histórico de la entidad contemplado en el numeral 4, y los precios de referencia tomados de la plataforma SECOP II de la vigencia 2025, sobre contrataciones de igual o similar servicio al requerido en el objeto contractual, y el último contrato de suministro que tuvo la empresa, de acuerdo a lo enunciado:

ENTIDAD	NIT.	VALOR CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN
PERSONERIA BUCARAMANGA	8040067800	$ 35.000.000	Mínima cuantía
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA	890501019	$ 20.000.000	Régimen especial
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA-CGR-GERENCIA DEPARTAMENTAL SANTANDER	899999067	$ 35.422.087	Mínima cuantía

5.1 Precios del mercado

Se procedió a realizar el sondeo de mercado para establecer los precios para los servicios requeridos y hacer los análisis comparativos de precios, enmarcadas dentro de las condiciones que rodean la contratación a efectuarse y los interesados han considerado dentro de sus cotizaciones todos los costos inherentes en las condiciones establecidas.

Para estimar el valor del mercado se procedió con la siguiente metodología con el fin de obtener un precio ajustado a las condiciones del mercado, primero se solicitaron cotizaciones de los precios requeridos a empresas legalmente constituidas, luego el análisis del precio del mercado se obtendrá de las comparaciones que se efectúen con las cotizaciones presentadas en el mercado por los diferentes proponentes y determinar de ellas el menor precio, aclarando que todas ellas cumplen con las condiciones técnicas requeridas por la entidad de allí que se tuvieron en cuenta para verificar la que tuviera el precio más conveniente en el mercado para la I.T.T.B.

ITEM	ESPECIFICACIÓN	UND	CANT.	vlr unit
1	Banderitas adhesivas película plástica 42×12mm, adhesivo acrílico reposicionable, espesor mín. 50 micras, paquete x125 und	PAQ	1	$ 4.790,00
2	Bisturí grande, cuerpo aleación metálica, carril guía metálico, cuchilla intercambiable acero al carbono 18mm, sistema retráctil, mecanismo fijación	UND	1	$ 17.650,00
3	Bolígrafo tinta negra base aceite, cuerpo hexagonal PP, punta bola tungsteno, diámetro escritura aprox. 1,0mm	UND	1	$ 2.169,00
4	Borrador caucho natural tipo nata, color blanco/crema, dureza media, aprox. 53×20mm	UND	1	$ 3.507,00
5	Caja archivo cartón corrugado canal simple, gramaje mín. 450g/m², recubrimiento plástico interior, perforaciones laterales, 40,5×21×26cm, etiqueta autoadhesiva	UND	1	$ 10.857,00
6	Carpeta tipo fuelle oficio, PVC flexible, espesor mín. 0,35mm, 13 bolsillos, cierre broche, 38×26×3,5cm	UND	1	$ 39.904,00
7	Carpeta sencilla oficio cartón plegable café, gramaje aprox. 180g/m², 37×25cm	UND	1	$ 2.463,00
8	Cinta enmascarar, soporte papel crepé, adhesivo caucho natural, ancho aprox. 24mm, longitud mín. 25m	UND	1	$ 9.142,00
9	Cinta adhesiva transparente BOPP, adhesivo acrílico sensible presión, ancho aprox. 48mm, longitud mín. 40m	UND	1	$ 12.536,00
10	Corrector líquido base acuosa o solvente, punta metálica, diámetro aplicación aprox. 7mm	UND	1	$ 8.516,00
11	Cosedora metálica tira completa, acero, base antideslizante, grapa estándar 26/6, cap. mín. 20 hojas	UND	1	$ 34.715,00
12	Cuaderno cosido 100 hojas, papel bond 60g/m², tamaño aprox. 24,9×18,3cm, portada plastificada	UND	1	$ 19.749,00
13	Grapa galvanizada estándar 26/6, acero galvanizado, caja x5.000 unidades	CAJA	1	$ 7.872,00
14	Hoja opalina media carta, gramaje aprox. 180g/m², apta láser/inyección, paquete x100 hojas	PAQ	1	$ 28.744,00
15	Lápiz madera, mina negra HB (N.°2), forma triangular, longitud aprox. 18,5cm	UND	1	$1.348,00
16	Legajador AZ oficio, lomo ancho, cartón forrado papel 90g/m², plastificado PP, herraje metálico pisador, biseles, sticker lomo	UND	1	$ 14.216,00
17	Ligas/bandas caucho ref. N.°20, longitud aprox. 80mm, ancho 2mm, presentación x25g	CAJA	1	$ 8.354,00
18	Marcador borrable colores surtidos, cuerpo ergonómico, punta biselada 2–5mm, tinta alcohólica, no tóxico	UND	1	$ 4.677,00
19	Marcador permanente punta biselada, tres anchos de trazo, cuerpo redondo, tinta no tóxica	UND	1	$ 4.325,00
20	Notas adhesivas papel 75×75mm, adhesivo acrílico reposicionable, presentación x250 unidades	PAQ	1	$ 7.639,00

21	Pasta catálogo oficio, tapas cartón plastificado, sistema 3 aros metálicos 1,5 pulgadas	UND	1	$ 17.944,00
22	Pegante líquido base PVA, uso oficina, no tóxico, presentación 250g	UND	1	$ 10.309,00
23	Perforadora metálica 2 huecos, acero, base antideslizante caucho, cap. mecánica mín. 40 hojas	UND	1	$ 30.444,00
24	Regla metálica 30cm, acero inoxidable, marcación graduada tinta indeleble, antideslizante, doble escala cm/pulg.	UND	1	$ 15.809,00
25	Resaltador fluorescente punta cincel, trazos aprox. 4,5/2,0/1,4mm, tinta acuosa, no tóxico, colores surtidos	UND	1	$ 4.628,00
26	Resma papel bond ecológico 75g/m², formato carta, x500 hojas	UND	1	$ 20.414,00
27	Resma papel bond ecológico 75g/m², formato oficio, x500 hojas	UND	1	$ 25.508,00
28	Rollo pita elástica archivo ref.14250 o equiv., longitud mín. 20m, elastomérica, diámetro aprox. 3mm, color natural	UND	1	$ 15.624,00
29	Sacaganchos metálico, láminas espesor mín. 1,0mm, mango plástico irrompible, acabado acero inox., resorte retorno metálico	UND	1	$ 6.984,00
30	Sacapuntas metálico 1 perforación, cuerpo aleación metálica, cuchilla acero inox., tornillo metálico, 25×15×10mm aprox.	UND	1	$ 2.098,00
31	Separadores cartulina oficio, gramaje mín. 180g/m², colores surtidos, pestaña lateral recta, 21,6×33cm, paquete x5 unidades	PAQ	1	$ 7.428,00
32	Sobre manila oficio, papel bond ecológico 90g/m², engomado, 25×35cm	UND	1	$ 674,00
33	Tabla planillera plástica oficio, HIPS, cap. mín. 200h 75g/m², espesor aprox. 5mm, gancho metálico ancho mín. 6cm	UND	1	$ 14.818,00
34	Tijera oficina 8 pulgadas, hojas acero inoxidable, filo recto continuo, mangos plásticos ergonómicos alta resistencia	UND	1	$ 17.257,00
35	Carpeta oficio cartulina antiácida libre de lignina, gramaje aprox. 600g/m², pH neutro 7,0–8,5	UND	1	$ 6.124,00
36	Carpeta archivo propalcote plastificada, gramaje mín. 180g/m², 4 aletas, dims. totales aprox. 69,5×69,5cm	UND	1	$ 8.086,00
37	Gancho legajador polipropileno 2 piezas, compatible perforación 7–8cm, caja x20 unidades	CAJA	1	$ 5.872,00
38	Libro actas oficio, pasta dura, papel bond 75g/m², numeración consecutiva, encuadernación reforzada, mín. 100 hojas	UND	1	$ 28.371,00
39	Libro actas oficio, pasta dura, papel bond 75g/m², numeración consecutiva, encuadernación reforzada, mín. 150 hojas	UND	1	$ 34.438,00
40	Libro actas oficio, pasta dura, papel bond 75g/m², numeración consecutiva, encuadernación reforzada, mín. 200 hojas	UND	1	$ 42.804,00
41	Libro actas oficio, pasta dura, papel bond 75g/m², numeración consecutiva, encuadernación reforzada, mín. 300 hojas	UND	1	$ 50.936,00
42	Servicio recarga tóner remanufacturado CB435A/CB436A/CE285A HP LaserJet, incl. tóner remanufacturado, verificación y pruebas	UND	1	$ 87.683,00
43	Tintas líquidas genéricas Epson L3210, colores CMYK (juego 4 colores)	UND	1	$ 39.012,00
44	Tinta sellos base acuosa, libre aceites, dosificador gotero, secado rápido, sellos caucho, frasco 30ml	UND	1	$ 8.816,00

45	Tóner remanufacturado CB435A/CB436A/CE285A, compatible HP LaserJet 1102W/P1006/1606dn/M1212nf, proceso remanufactura controlada, componentes reemplazados	UND	1	$ 87.529,00
46	Tóner genérico para impresora Ricoh MP 301SP/301SPR	UND	1	$ 138.890,00
	TOTAL			**$ 971.673,00**

Los valores unitarios incluyen IVA (excepto el item 15 Lapiz no aplica IVA), los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos –impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes, tanto del orden nacional como del orden departamental -, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, etc)

Adicionalmente, en aplicación del principio de planeación consagrado en la Ley 80 de 1993 y desarrollado por el Decreto 1082 de 2015, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB adelantó un análisis previo de necesidades, mediante el cual se identificó que el consumo de insumos de papelería, útiles de oficina y demás elementos en la Entidad ha presentado un incremento significativo, en razón del aumento en la demanda y de los servicios que actualmente se prestan.

Así mismo, en observancia de los principios de eficiencia y responsabilidad previstos en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ITTB requiere garantizar el abastecimiento oportuno y adecuado de insumos esenciales de aseo y cafetería, evitando la fragmentación contractual o la realización de compras menores que puedan generar sobrecostos o ineficiencias en la gestión administrativa. Para tal efecto, la Entidad cuenta con los recursos presupuestales debidamente aprobados para atender el suministro requerido durante el presente período, lo cual permite una mejor administración del gasto público y asegura la continuidad en la prestación del servicio.

Para el efecto la entidad estableció como presupuesto oficial el valor de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($48.000.000)**, de acuerdo a lo siguiente: El valor Histórico de los suministros adquiridos, el promedio arrojado de las cotizaciones presentadas y el tiempo estimado del contrato cuya duración es **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O AGOTAR PRESUPUESTO (MONTO AGOTABLE).**

ESTUDIO PREVIO

LA DIVISION ADMINISTRATIVA EN SU AREA DE ALMACEN DE LA INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA, realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 del 2015.

1. Descripción de la necesidad

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales como autoridad de tránsito en el municipio de Barrancabermeja, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias administrativas y operativas, con el fin de asegurar la prestación eficiente del servicio público a su cargo.

Para el desarrollo normal de sus actividades misionales y de apoyo, la entidad debe disponer de manera permanente de insumos básicos de oficina, tales como papelería, útiles de escritorio y demás elementos necesarios para la gestión documental, atención al usuario, elaboración de actos administrativos, control operativo y demás actuaciones propias de la función administrativa.

En ese sentido, se ha identificado la necesidad de contar con un suministro continuo, oportuno y suficiente de estos elementos, toda vez que su carencia o insuficiencia puede afectar directamente la eficiencia, celeridad y calidad en la prestación del servicio, así como el cumplimiento de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Adicionalmente, los elementos requeridos responden a los estándares históricos de consumo de la entidad, así como a las necesidades específicas de cada dependencia, conforme a las funciones asignadas, lo cual exige una provisión organizada y planificada que garantice la disponibilidad inmediata de los insumos.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita el suministro de papelería, útiles de oficina y demás elementos requeridos, bajo condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, asegurando el normal desarrollo de las actividades institucionales y el cumplimiento de los fines del Estado.

En consecuencia, la necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente proceso contractual consiste en garantizar el abastecimiento adecuado y oportuno de insumos de oficina para todas las áreas de la entidad, permitiendo a los funcionarios ejercer sus funciones de manera continua, eficiente y conforme a los lineamientos normativos vigentes.

1.1 Conveniencia y oportunidad:

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, en cumplimiento de su objeto misional y de las funciones asignadas como autoridad de tránsito en el municipio de Barrancabermeja, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias administrativas y operativas, lo cual implica disponer de manera permanente de los insumos básicos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

En este sentido, resulta conveniente adelantar el presente proceso contractual, toda vez que permite asegurar el suministro oportuno, continuo y suficiente de papelería, útiles de oficina y demás elementos requeridos por las diferentes áreas de la entidad, a través de la gestión del almacén adscrito a la División Administrativa. Estos insumos constituyen herramientas esenciales para la ejecución de actividades como la gestión documental, atención al usuario, elaboración de actos administrativos y demás actuaciones propias de la función pública.

De igual forma, la oportunidad de la contratación se justifica en la necesidad actual de evitar la interrupción o afectación en la prestación del servicio, dado que la ausencia o insuficiencia de estos elementos podría generar retrasos, ineficiencias y limitaciones en el cumplimiento de las funciones institucionales, impactando negativamente los procesos internos y la atención a la ciudadanía.

Así mismo, la contratación se enmarca en los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la función administrativa, permitiendo a la entidad prever y atender de manera anticipada sus necesidades de consumo, conforme a los requerimientos históricos y proyectados.

En consecuencia, resulta conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de garantizar el abastecimiento adecuado de los insumos requeridos, optimizar los recursos públicos y asegurar la continuidad en la prestación del servicio a cargo de la entidad.

1.2 Plan anual de Adquisiciones

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, con los códigos de clasificación de bienes y servicios: 44121617;30266501;44111609;44121804;14111530;12171703;44122003;44121503;44121805.

2 OBJETO A CONTRATAR

“SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y DEMAS ELEMENTOS PARA LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA.”

2.1 Especificaciones Técnicas del Objeto a Contratar

A continuación, se relacionan las condiciones técnicas requeridas en el presente proceso:

ITEM	ESPECIFICACIÓN	UND	CANT.
1	Banderitas adhesivas película plástica 42×12mm, adhesivo acrílico reposicionable, espesor mín. 50 micras, paquete x125 und	PAQ	1
2	Bisturí grande, cuerpo aleación metálica, carril guía metálico, cuchilla intercambiable acero al carbono 18mm, sistema retráctil, mecanismo fijación	UND	1
3	Bolígrafo tinta negra base aceite, cuerpo hexagonal PP, punta bola tungsteno, diámetro escritura aprox. 1,0mm	UND	1
4	Borrador caucho natural tipo nata, color blanco/crema, dureza media, aprox. 53×20mm	UND	1
5	Caja archivo cartón corrugado canal simple, gramaje mín. 450g/m², recubrimiento plástico interior, perforaciones laterales, 40,5×21×26cm, etiqueta autoadhesiva	UND	1
6	Carpeta tipo fuelle oficio, PVC flexible, espesor mín. 0,35mm, 13 bolsillos, cierre broche, 38×26×3,5cm	UND	1
7	Carpeta sencilla oficio cartón plegable café, gramaje aprox. 180g/m², 37×25cm	UND	1
8	Cinta enmascarar, soporte papel crepé, adhesivo caucho natural, ancho aprox. 24mm, longitud mín. 25m	UND	1
9	Cinta adhesiva transparente BOPP, adhesivo acrílico sensible presión, ancho aprox. 48mm, longitud mín. 40m	UND	1
10	Corrector líquido base acuosa o solvente, punta metálica, diámetro aplicación aprox. 7mm	UND	1
11	Cosedora metálica tira completa, acero, base antideslizante, grapa estándar 26/6, cap. mín. 20 hojas	UND	1
12	Cuaderno cosido 100 hojas, papel bond 60g/m², tamaño aprox. 24,9×18,3cm, portada plastificada	UND	1
13	Grapa galvanizada estándar 26/6, acero galvanizado, caja x5.000 unidades	CAJA	1
14	Hoja opalina media carta, gramaje aprox. 180g/m², apta láser/inyección, paquete x100 hojas	PAQ	1
15	Lápiz madera, mina negra HB (N.°2), forma triangular, longitud aprox. 18,5cm	UND	1
16	Legajador AZ oficio, lomo ancho, cartón forrado papel 90g/m², plastificado PP, herraje metálico pisador, biseles, sticker lomo	UND	1
17	Ligas/bandas caucho ref. N.°20, longitud aprox. 80mm, ancho 2mm, presentación x25g	CAJA	1
18	Marcador borrable colores surtidos, cuerpo ergonómico, punta biselada 2–5mm, tinta alcohólica, no tóxico	UND	1
19	Marcador permanente punta biselada, tres anchos de trazo, cuerpo redondo, tinta no tóxica	UND	1
20	Notas adhesivas papel 75×75mm, adhesivo acrílico reposicionable, presentación x250 unidades	PAQ	1
21	Pasta catálogo oficio, tapas cartón plastificado, sistema 3 aros metálicos 1,5 pulgadas	UND	1

22	Pegante líquido base PVA, uso oficina, no tóxico, presentación 250g	UND	1
23	Perforadora metálica 2 huecos, acero, base antideslizante caucho, cap. mecánica mín. 40 hojas	UND	1
24	Regla metálica 30cm, acero inoxidable, marcación graduada tinta indeleble, antideslizante, doble escala cm/pulg.	UND	1
25	Resaltador fluorescente punta cincel, trazos aprox. 4,5/2,0/1,4mm, tinta acuosa, no tóxico, colores surtidos	UND	1
26	Resma papel bond ecológico 75g/m², formato carta, x500 hojas	UND	1
27	Resma papel bond ecológico 75g/m², formato oficio, x500 hojas	UND	1
28	Rollo pita elástica archivo ref.14250 o equiv., longitud mín. 20m, elastomérica, diámetro aprox. 3mm, color natural	UND	1
29	Sacaganchos metálico, láminas espesor mín. 1,0mm, mango plástico irrompible, acabado acero inox., resorte retorno metálico	UND	1
30	Sacapuntas metálico 1 perforación, cuerpo aleación metálica, cuchilla acero inox., tornillo metálico, 25×15×10mm aprox.	UND	1
31	Separadores cartulina oficio, gramaje mín. 180g/m², colores surtidos, pestaña lateral recta, 21,6×33cm, paquete x5 unidades	PAQ	1
32	Sobre manila oficio, papel bond ecológico 90g/m², engomado, 25×35cm	UND	1
33	Tabla planillera plástica oficio, HIPS, cap. mín. 200h 75g/m², espesor aprox. 5mm, gancho metálico ancho mín. 6cm	UND	1
34	Tijera oficina 8 pulgadas, hojas acero inoxidable, filo recto continuo, mangos plásticos ergonómicos alta resistencia	UND	1
35	Carpeta oficio cartulina antiácida libre de lignina, gramaje aprox. 600g/m², pH neutro 7,0–8,5	UND	1
36	Carpeta archivo propalcote plastificada, gramaje mín. 180g/m², 4 aletas, dims. totales aprox. 69,5×69,5cm	UND	1
37	Gancho legajador polipropileno 2 piezas, compatible perforación 7–8cm, caja x20 unidades	CAJA	1
38	Libro actas oficio, pasta dura, papel bond 75g/m², numeración consecutiva, encuadernación reforzada, mín. 100 hojas	UND	1
39	Libro actas oficio, pasta dura, papel bond 75g/m², numeración consecutiva, encuadernación reforzada, mín. 150 hojas	UND	1
40	Libro actas oficio, pasta dura, papel bond 75g/m², numeración consecutiva, encuadernación reforzada, mín. 200 hojas	UND	1
41	Libro actas oficio, pasta dura, papel bond 75g/m², numeración consecutiva, encuadernación reforzada, mín. 300 hojas	UND	1
42	Servicio recarga tóner remanufacturado CB435A/CB436A/CE285A HP LaserJet, incl. tóner remanufacturado, verificación y pruebas	UND	1
43	Tintas líquidas genéricas Epson L3210, colores CMYK (juego 4 colores)	UND	1
44	Tinta sellos base acuosa, libre aceites, dosificador gotero, secado rápido, sellos caucho, frasco 30ml	UND	1

45	Tóner remanufacturado CB435A/CB436A/CE285A, compatible HP LaserJet 1102W/P1006/1606dn/M1212nf, proceso remanufactura controlada, componentes reemplazados	UND	1
46	Tóner genérico para impresora Ricoh MP 301SP/301SPR	UND	1

3 Obligaciones de las partes

3.1 Obligaciones del contratista

3.1.1 Obligaciones Generales del Contratista

a. Las estipuladas en el artículo 5 de ley 80 de 1993.
b. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
c. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
d. Dar a conocer a la Empresa cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
e. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
f. El contratista debe ejecutar el contrato cumpliendo estándares ambientales, reduciendo los impactos que generan sus actividades contractuales; cuando sea el caso debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
g. Presentar oportunamente las cuentas de cobro mensuales, con los documentos requeridos por la entidad para el pago y los debidos soportes.
h. Las demás que estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

3.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista

a. Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios unitarios ofertados, sin lugar a reajustes, salvo las excepciones legales a que haya lugar.
b. Garantizar la disponibilidad permanente de los insumos objeto del contrato, manteniendo un stock suficiente que permita atender de manera inmediata y oportuna los requerimientos efectuados por la entidad.
c. Suministrar los elementos de papelería, útiles de oficina y demás insumos conforme a las especificaciones técnicas establecidas, asegurando condiciones de calidad, durabilidad y óptimo desempeño, preferiblemente de marcas reconocidas en el mercado.
d. Realizar la entrega de los bienes en el lugar indicado por la entidad, dentro de los plazos establecidos y en condiciones adecuadas de empaque, transporte y conservación.
e. Reemplazar de manera inmediata, sin costo adicional para la entidad, los elementos que presenten defectos de calidad, fabricación, deterioro o que no correspondan a las especificaciones técnicas exigidas.
f. Atender de manera oportuna y eficaz todos los requerimientos, solicitudes y observaciones que formule la supervisión del contrato.
g. Abstenerse de ceder o subcontratar total o parcialmente el contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad.
h. Ejecutar el objeto contractual con responsabilidad, idoneidad, eficiencia y oportunidad, garantizando el cumplimiento de las condiciones pactadas.
i. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
j. Cumplir con las obligaciones en materia de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con la normatividad vigente, garantizando su pago oportuno durante toda la ejecución contractual.
k. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, acreditando un nivel de implementación no inferior al

85%, mediante certificación vigente expedida por la ARL correspondiente, con una antigüedad no mayor a ocho (8) meses.
l. Cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
m. Llevar control permanente sobre la ejecución del contrato en términos de cantidades y valores suministrados, evitando superar el presupuesto oficial. En caso de presentarse suministros por encima del valor contratado sin la respectiva modificación contractual, estos serán asumidos exclusivamente por el contratista, sin que genere obligación de pago por parte de la entidad.
n. Aceptar que la entidad no está obligada a agotar el valor total del contrato, por lo cual los saldos no ejecutados al momento de la terminación del mismo serán liberados a favor de la entidad.
o. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que se deriven de la ejecución del mismo.

INDEMNIDAD: Será también obligación del contratista, mantener indemne a la ITTB de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

3.1.3 Productos a Entregar por el Contratista

Elementos de papelería, útiles de oficina y demás elemento, de acuerdo a los pedidos mensuales o periódicos que realice la entidad.

3.2 Obligaciones de la Entidad:

a. Las estipuladas en el artículo 4 de ley 80 de 1993.
b. Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.
c. Realizar el pago de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
d. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
e. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
f. Suscribir conjuntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
g. Revisar oportunamente las cuentas de cobro mensuales presentadas por el contratista.
h. Las demás que estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

4 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O AGOTAR PRESUPUESTO (MONTO AGOTABLE).

5 Lugar de Ejecución del Contrato

La entrega de los elementos objeto del presente proceso se recibirá en las instalaciones de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja y deben ser entregados al supervisor del contrato. El domicilio contractual para todos los efectos será la ciudad de Barrancabermeja.

6 Valor estimado del Contrato/Presupuesto Oficial y su Justificación

El presupuesto para la celebración del presente contrato es de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS Mcte. ($48.000.0000), incluido el impuesto al valor agregado IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o departamental y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la División administrativa por medio del almacén consultó los precios de almacenes y adelantó un análisis de precios de referencia pagados por este suministro en el SECOP II sobre contrataciones de igual o similar servicio al requerido en el objeto contractual, y tomó como referencia las cotizaciones presentadas. Tal como se evidencia en el numeral 5. (Análisis del valor del presupuesto del análisis del sector)

Nota: Para los efectos del presente contrato, el valor definido como presupuesto oficial se estima como un monto agotable, de conformidad a los precios y/o valores unitarios ofertados por el proponente seleccionado.

6.1 Aspectos Tributarios y Financieros del Contrato

Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con la empresa ITTB:

TASA O ESTAMPILLA	%	APLICA SI/NO	FORMA DE PAGO
Retención en la fuente	2.5%	SI	El descuento se realiza conforme a las facturas parciales presentadas.
IVA	19%	SI	El descuento se realiza conforme a las facturas parciales presentadas.
Estampilla Departamentales ProUIS: 2% ProHospital: 2%	4.0%	SI	El descuento se realiza conforme a las facturas parciales presentadas.
Ordenanza	10% sobre el valor de las estampillas departamentales	SI	El descuento se realiza conforme a las facturas parciales presentadas.
Estampillas Municipales: Pro cultura: 1.5% Pro recreación y deporte: 1.5% Pro Adulto Mayor: 2%	5.0%	SI	El descuento se realiza conforme a las facturas parciales presentadas.
Fonmur	0.5%	SI	El descuento se realiza conforme a las facturas parciales presentadas.
Retención de Industria y Comercio.	Tarifa del 6x1000	SI	El descuento se realiza conforme a las facturas parciales presentadas.
Retención de IVA	15% del IVA facturado	SI	El descuento se realiza conforme a las facturas parciales presentadas.

6.2 Disponibilidad Presupuestal

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja ITTB adelantara el presente proceso con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

CERT. DISPONIBILIDAD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
No.0152 del 7 de enero de 2026	2.1.2.02.01.01 Materiales y Suministros	$48.000.000

6.2.1 Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

El rubro presupuestal Materiales y Suministros, incluye los suministros que la empresa requiere para su funcionamiento y operatividad, entre ellos, papelería, útiles de oficina y demás elementos.

6.3 Forma de Pago

La ITTB cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

a. PAGOS PARCIALES (Hasta el 90%): Se realizarán pagos parciales conforme a las actas de ejecución, avance o entrega, según la naturaleza del contrato, suscritas entre el supervisor del contrato y el contratista, atendiendo los pedidos, requerimientos o entregas previamente autorizados. Para la tramitación de cada pago será indispensable contar con la autorización previa, la suscripción del acta parcial correspondiente, el informe de supervisión, la presentación de la factura o cuenta de cobro y los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral. Estos pagos se efectuarán por bienes o servicios efectivamente ejecutados, entregados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con los precios unitarios o valores ofertados por el contratista en su propuesta económica y lo pactado en el contrato.
b. PAGO FINAL (10%): Un último pago correspondiente al diez por ciento (10%) restante, sujeto a la suscripción del acta de liquidación y a la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor. Adicionalmente, este pago estará supeditado a la actualización, vigencia y suficiencia de las pólizas y garantías exigidas, cuando a ello haya lugar, así como al cumplimiento integral de todas las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras y legales, incluida la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, salarios y demás emolumentos del personal vinculado a la ejecución del contrato, so pena de la aplicación de las sanciones legales y contractuales a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO.:Sobre cada pago realizado, el ITTB efectuará las retenciones de ley, descuentos de impuestos y demás rubros establecidos en la normativa vigente

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago que la ITTB se compromete a efectuar está sujeto al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

6.3.1 Anticipo

Para la ejecución del contrato no se requiere anticipo, toda vez que el pago se da mes vencido, según pedidos, y previa presentación de las cuentas de cobro con sus respectivos soportes.

7 Justificación de la Modalidad de Selección

El presente proceso de contratación se adelantará a través la modalidad de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo a lo estipulado por Colombia Compra Eficiente, y una vez obtenidos los precios del mercado para la prestación de este servicio, y verificados con precios de referencia de los grandes almacenes, se pudo evidenciar que los precios de mercado obtenidos por la entidad son mucho más inferiores a los encontrados, por lo tanto, acogiéndonos a la política de austeridad del gasto, y en aras de optimizar los recursos de la entidad, Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja ITTB, no se acoge a los acuerdos marco de precios, y celebrará el presente contrato a través de Invitación Pública de Mínima Cuantía.

8 Evaluación de las Ofertas

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la ITTB tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021; si la primera oferta no cumple, previo requerimiento de los requisitos habitantes (subsanables) o no subsanables y agotado el termino de traslado de la evaluación, el Comité evaluará la oferta en segundo menor precio y así sucesivamente.

Nota importante: En caso de que eventualmente el valor de la oferta económica diligenciada en el SECOP II, no coincida con algún anexo, prevalecerá el valor diligenciado en SECOP II.

9 Control y Vigilancia del Contrato

La Supervisión para el presente Contrato, será ejercida por el funcionario encargado del Almacén de la ITTB que hace parte de la División Administrativa de la entidad, quién se constituye en el enlace entre las partes. Como supervisor verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado en el contrato y demás normas concordantes.

10 Aviso de Limitación a Mipymes

El presente proceso de selección puede estar limitado a Mipymes territoriales o nacionales colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021

La solicitud de limitación deberá presentarse a través del módulo de mensajes del SECOP II.

11 Garantías

La entidad para el presente proceso de contratación requiere la constitución de los siguientes amparos

11.1 GARANTIAS DEL CONTRATISTA

-Garantía de Cumplimiento: Ésta garantía deberá ser constituida por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

-Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Ésta garantía deberá ser constituida con una vigencia igual al plazo del contrato, por una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del término del contrato y doce (12) meses más.

El amparo del cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

Se firma en Barrancabermeja, a los veintiún (21) Días del mes de abril de 2026.

(ORIGINAL FIRMADO)

JORGE PRADA VEGA
Almacenista General - ITTB

Proyectó aspectos jurídicos:
Juliana Díaz – Abogada CPS

Revisó aspectos jurídicos:
Ivon Narváez – Abogada CPS
Danilo Fuquene – Abogado CPS

Proyectó aspectos técnicos:
Claudia Marcela Blanco – Ingeniera CPS

Revisó y aprobó aspectos técnicos:
JORGE PRADA VEGA – Almacenista General

Proyectó aspectos financieros y contables:
Valentina Cobos – Contadora CPS