ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MODALIDAD: MINIMA CUANTIA

DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y TONER ORIGINALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CIUDAD: APARTADO– ANTIOQUIA

FECHA: MAYO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.
4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
7. GARANTÍAS
8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015
9. MIPYME
10. ANEXOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Apartadó, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales como entidad territorial, desarrolla de manera permanente múltiples actividades administrativas, misionales y de atención a la ciudadanía a través de sus diferentes dependencias, secretarías y oficinas adscritas. Estas unidades administrativas requieren de manera continua el uso de elementos de papelería e insumos de oficina que permiten garantizar el adecuado desarrollo de los procesos institucionales, la gestión documental, la elaboración de informes, la expedición de documentos oficiales, la atención al público y la ejecución de los diferentes programas, planes y proyectos que adelanta la administración municipal.

En este sentido, el suministro de elementos de papelería y tóner originales constituye un insumo fundamental para el funcionamiento diario de la Administración Municipal, ya que dichos materiales permiten la elaboración, impresión, reproducción, archivo y conservación de documentos institucionales necesarios para el desarrollo de la gestión administrativa, el cumplimiento de las funciones propias de cada dependencia y la prestación eficiente de los servicios a la comunidad.

La carencia o insuficiencia de estos elementos podría generar retrasos en los procesos administrativos y en la prestación de los servicios institucionales, afectando el cumplimiento oportuno de las funciones públicas, la atención a los ciudadanos y el normal desarrollo de las actividades propias de la entidad territorial. Esto podría ocasionar dificultades operativas, reprocesos administrativos y afectaciones en la eficiencia de la gestión pública, generando retrasos en la ejecución de programas y en la respuesta a las solicitudes de la ciudadanía.

Dentro de las dependencias que presentan una mayor demanda en la generación e impresión de documentos se encuentran las áreas de Estratificación Socioeconómica y Sisbén, las cuales registran un flujo considerable de atención diaria a la comunidad. De acuerdo con los registros de atención, el área del Sisbén atiende aproximadamente 100 personas diariamente, mientras que el área de Estratificación atiende alrededor de 40 personas por día, lo que representa un promedio aproximado de 700 ciudadanos atendidos semanalmente entre ambas dependencias.

Cada uno de estos trámites requiere la expedición e impresión de documentos como certificaciones, constancias, formularios, reportes y soportes administrativos, estimándose que por cada atención se generan mínimo dos documentos impresos, lo cual incrementa considerablemente el consumo de papel y otros insumos de oficina. En este contexto, el volumen de papelería utilizado semanalmente supera las dos resmas de papel, sin incluir

otros documentos internos como planillas de control, registros administrativos, reportes estadísticos, listados de verificación y programación diaria de actividades.

De igual manera, la Secretaría de Movilidad desarrolla diversas actividades relacionadas con la regulación, control y gestión del tránsito y transporte en el municipio, así como la atención de trámites relacionados con comparendos, expedición de documentos administrativos, notificaciones, resoluciones, reportes operativos y demás actuaciones propias de esta dependencia. Estas actividades generan una constante producción documental que requiere el uso permanente de papelería e insumos de impresión para garantizar la adecuada gestión de los procesos administrativos y el cumplimiento de las funciones de control y regulación que le corresponden a dicha dependencia.

Por su parte, la Secretaría de Hacienda cumple un papel fundamental en la administración financiera del municipio, adelantando procesos relacionados con la gestión tributaria, recaudo de impuestos municipales, expedición de facturas, certificaciones, estados de cuenta, actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos relacionados con la gestión fiscal y financiera del ente territorial. Estas actividades implican un alto volumen de impresión y manejo documental, lo cual incrementa la necesidad de contar con un suministro constante de papelería e insumos de oficina que permitan garantizar la continuidad y eficiencia en el desarrollo de sus funciones.

Adicionalmente, las diferentes dependencias de la Administración Municipal generan documentación de apoyo para el desarrollo de sus actividades internas, tales como planillas de registro, formatos de control, informes administrativos, reportes estadísticos, listados de seguimiento y programación de actividades, los cuales también requieren ser impresos y archivados como parte de la gestión institucional.

Por otra parte, en el marco del proceso de fortalecimiento institucional y modernización de la infraestructura tecnológica, la Administración Municipal ha venido adelantando la adquisición de equipos tecnológicos como impresoras y fotocopiadoras destinadas a optimizar los procesos de gestión documental y mejorar la eficiencia en la atención de los servicios administrativos. Estos equipos requieren para su adecuado funcionamiento el suministro permanente de tóner originales, los cuales garantizan la calidad de impresión, la durabilidad de los equipos y el correcto funcionamiento de los mismos, evitando daños técnicos, reprocesos y costos adicionales derivados del uso de insumos no certificados.

El uso de tóner originales permite además asegurar la continuidad operativa de los equipos de impresión y fotocopiado, garantizando la adecuada producción de documentos oficiales, informes administrativos, comunicaciones institucionales y demás soportes documentales requeridos para el cumplimiento de las funciones propias de cada dependencia.

Es importante precisar que instalar tóneres originales en impresoras Ricoh genera grandes beneficios para la entidad como:

1. Calidad de impresión

Los tóneres originales están diseñados específicamente para trabajar con las impresoras Ricoh, lo que garantiza una calidad de impresión superior. Usar tóner genéricos o recargados puede producir resultados de menor calidad, como colores desvaídos, líneas, manchas, o falta de nitidez en los documentos.

2. Durabilidad de la impresora
Los cartuchos originales contienen tinta o tóner que se formula específicamente para minimizar el desgaste de los componentes internos de la impresora, como el cabezal de impresión o el fusor. Los genéricos, por otro lado, podrían acelerar el desgaste o causar bloqueos.

3. Mayor vida útil de los componentes
Los tóneres y tintas originales ayudan a mantener el sistema de impresión limpio y operativo. Los residuos de tóner genérico o de baja calidad pueden acumularse y dañar la impresora con el tiempo.

5. Garantía de la impresora
En muchos casos, el uso de cartuchos no originales puede invalidar la garantía de la impresora. Ricoh y otros fabricantes suelen especificar en sus términos que los daños causados por cartuchos no originales no estarán cubiertos.

6. Eficiencia y rendimiento
Los cartuchos originales están diseñados para optimizar el consumo de tinta o tóner, proporcionando el máximo rendimiento posible según las especificaciones del equipo. Los no originales pueden durar menos o requerir cambios más frecuentes.

Invertir en tóner originales Ricoh asegura un desempeño óptimo, protege la impresora y, a largo plazo, puede evitar gastos adicionales en reparaciones o reemplazos.

Teniendo en cuenta lo precedente, el Despacho de la Secretaría General y de servicios administrativos está interesado en recibir ofertas para adquirir estos elementos mediante suministro en la actual vigencia, con lo cual se pretende satisfacer las diferentes necesidades de la Administración Municipal.

Identificada la necesidad por parte de la Administración Municipal, resulta conveniente y necesario para los intereses de la Administración, realizar un proceso de mínima Cuantía para el suministro de artículos de papelería.

1.1. Inclusión de necesidad de contratación en Plan de Desarrollo Municipal.

Plan de desarrollo	Línea estratégica	Sector	Componente	Programa	Proyecto	Producto	Indicador de producto

Apartadó ciudad de las oportunidades 2025 – 2027	Buen Gobierno y fortalecimiento Institucional	Gobierno Territorial	Modernización y fortalecimiento de la Gestión Pública Territorial	Fortalecimiento Institucional Planeación y gestión pública con enfoque en resultados	20250000004 8065 - Fortalecimiento de la capacidad institucional y la prestación del servicio público del municipio de Apartadó	Servicio de implementación sistema de Gestión	Sistema de Gestión implementado

1.2. Caracterización poblacional por grupos etarios

CLASIFICACION	DETALLE		# PERSONA SISBEN	# PERSONAS POR GRUPO POBLACIONAL QUE PUEDE LLEGA A IMPACTAR
ETARIA (EDAD)	0 a 13 AÑOS	Hombres	23.657	N/A
		Mujeres	23.424	
ETARIA (EDAD)	14 a 26 AÑOS	Hombres	21.409	N/A
		Mujeres	22.583	
ETARIA (EDAD)	27 a 55 AÑOS	Hombres	25.251	N/A
		Mujeres	28.060	
ETARIA (EDAD)	MAYOR DE 55 AÑOS	Hombres	7.011	N/A
		Mujeres	7.099	
GRUPOS ETNICOS	POBLACION INDIGENA		968	N/A
GRUPOS ETNICOS	POBLACION AFRO COLM		49.207	N/A
GENERO	MASCULINO		77.328	N/A
GENERO	FEMENINO		81.166	N/A
POBLACION VUNERABLE	VÍCTIMAS Y DESPLAZADOS		35	N/A
POBLACION VUNERABLE	DISCAPACITADOS		2.500	N/A

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1. OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y TÓNER ORIGINALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.2. Alcance: La presente contratación permitirá a la Administración Municipal contar con el suministro necesario y suficiente de elementos de tóner, papelería y oficina que le permitan prestar adecuadamente los servicios a los usuarios interno y externos que solicitan trámites y servicios.

2.3. Especificaciones del bien, características y cantidades:

El suministro solicitado en el presente proceso debe ser de excelente calidad, marcas reconocidas en el mercado nacional y deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNID	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	SUBTOTAL	IVA TOTAL	VALOR TOTAL
1	Resma carta * 10	Papel blanco, tamaño 21,6 x 27,9 Cmtrs., papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresión ink jet y laser, densidad 75 Grs., 500 hojas. * 10 unidades	Cajas	50	$ 247.500	$ 12.375.000	$ 2.351.250	$ 14.726.250
2	Resma oficio * 10	Papel blanco, tamaño 21,6 x 33 Cmtrs., papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresión ink jet y laser, densidad 75 Grs., 500 hojas. * 10 unidades	Cajas	50	$ 370.455	$ 18.522.750	$ 3.519.323	$ 22.042.073
3	Cartulina legajadora amarilla	Caratula y contra carátula con ranuras para colocar gancho legajador vertical y horizontal, cartón especial de alta densidad 170 Grs.,	Paquete	120	$ 52.967	$ 6.356.040	$ 1.207.648	$ 7.563.688

		paquete por 50 Juegos.						
4	Carpetas sencillas	Cartón especial de alta resistencia, sin varilla, porta guía, capacidad 350 hojas máximo, color café y kraff, tamaño oficio	Unidad	2000	$ 906	$ 1.812.000	$ 344.280	$ 2.156.280
5	Carpetas legajo yute tamaño oficio:	Carpetas legajo yute tamaño oficio: dos tapas. Cartón especial de alta resistencia, sin varilla, color café y kraff.	Unidad	200	$ 1.250	$ 249.900	$ 47.481	$ 297.381
6	Cinta embalar	200 Mts, lamina polipropileno, adhesiva a base de agua, sensible a presión, color transparente, espesor de 400 micrones, de buena calidad y fijación.	Rollo	100	$ 30.986	$ 3.098.550	$ 588.725	$ 3.687.275
7	Cosedora bate 550C	Para oficina con capacidad de grapado hasta 20 hojas de 80gr	Unidad	20	$ 73.292	$ 1.465.830	$ 278.508	$ 1.744.338
8	Ganchos cosedora	Galvanizada, caja por 5000 grapas, estándar.	Caja	50	$ 4.137	$ 206.850	$ 39.302	$ 246.152
9	Pegastic	No es tóxico, no forma grumo, pega cartulina, papel, fotos, contenido 40 Grs., alta calidad de pegado.	Unidad	40	$ 11.288	$ 451.500	$ 85.785	$ 537.285
10	Marcador borrable	Punta biselada, marca sobre tablero acrílico, tamaño punta 1,6 de 49 Mm. (negro)	Unidad	40	$ 2.682	$ 107.280	$ 20.383	$ 127.663
11	Resaltador	Punta biselada, tinta base agua, no toxico, no se corre (surtido)	Unidad	100	$ 1.943	$ 194.250	$ 36.908	$ 231.158
12	Clip mariposa	Clip mariposa *50	Paquete	60	$ 5.393	$ 323.580	$ 61.480	$ 385.060

13	Lapiceros	Capuchón ventilado, tinta negra, agarre ergonómico, no riega tinta, trazo suave, que sea apto para fija lapiceros.	Unidad	840	$ 1.053	$ 884.520	$ 168.059	$ 1.052.579
14	Gancho legajador	Plástico, 20 juegos por paquete, transparente, no tiene bordos cortantes, no se oxida, no mancha los documentos, para archivar de 7 a 8 cmts.	Paquete	200	$ 5.196	$ 1.039.200	$ 197.448	$ 1.236.648
15	Nylon	Elástico trenzado, 1/2 Cmtrs., 100 Mtrs.	Rollo	4	$ 68.000	$ 272.000	$ 51.680	$ 323.680
16	Tijera 7 ½	Mango plástico, con hule interno anti deslizante, cuchilla acero inoxidable, corte suave, medida 16 Cmtrs.	Unidad	20	$ 9.426	$ 188.520	$ 35.819	$ 224.339
17	Perforadora	Perforadora Metalica 2 Huecos Hasta 40 Hojas	Unidad	10	$ 60.534	$ 605.340	$ 115.015	$ 720.355
18	Marcador permanente	Colores surtidos por 10 unidades, (colores surtidos)	Unidad	60	$ 2.363	$ 141.750	$ 26.933	$ 168.683
19	Taco Color	9x9 multicolor 400hs.	Unidad	30	$ 16.599	$ 497.970	$ 94.614	$ 592.584
20	Saca gancho	Colores surtidos uña saca grapa ref. 2600	Unidad	30	$ 3.615	$ 108.450	$ 20.606	$ 129.056
21	Huellero dactilar	Almohadilla dactilar color negro	Unidad	24	$ 6.767	$ 162.396	$ 30.855	$ 193.251
22	Banderitas tipo flecha Colores	Colores surtidos de 100 unidades * 25 paquetes	Paquete	3	$ 3.536	$ 353.550	$ 67.175	$ 420.725
23	Calculadora	Grande	Unidad	10	$ 23.405	$ 234.045	$ 44.469	$ 278.514
24	Corrector	Corrector	Unidad	15	$ 1.961	$ 29.408	$ 5.587	$ 34.995
25	Almohadilla sello	Almohadilla sello	Unidad	10	$10.492	$104.917	$19.934	$124.851
26	Tablero	Acrílico de 120 x 80 Cmtrs.	Unidad	2	$ 314.700	$629.400	$ 119.586	$ 748.986

27	Caja de archivo	Caja de archivo x200 numero # 12 inactivo	Unidad	40	$ 10.500	$ 420.000	$ 79.800	$ 499.800
28	Bandas Caucho Siliconadas Colores surtidos Ligas Elásticas	Bandas Caucho Siliconadas Colores surtidos Ligas Elásticas de 150 gramos	Paquete	8	$ 27.602	$ 220.812	$ 41.954	$ 262.766
29	Sello automático	Fechero (día, mes, año)	Unidad	3	$ 8.400	$ 25.200	$ 4.788	$ 29.988
30	Pestañas colgantes para carpetas	Pestañas colgantes para carpetas, plástico transparente x20	Paquete	100	$ 3.158	$ 315.750	$ 59.993	$ 375.743
31	Regla	Regla Acrílica Transparente 20cm	Unidad	20	$ 1.757	$ 35.130	$ 6.675	$ 41.805
32	Libros de contabilidad	Libro de Contabilidad Tres Columnas Pasta Dura	Unidad	8	$ 18.375	$ 147.000	$ 27.930	$ 174.930
33	Libro de Acta	Libro de actas 100 folicios	Unidad	8	$ 16.959	$ 135.672	$ 25.778	$ 161.450
34	Tabla de apoyo	Tabla De Apoyo Planillera Plástica Tamaño Oficio En Colores	Unidad	5	$ 12.686	$ 63.428	$ 12.051	$ 75.479
35	USB	Memoria USB de 64gb	Unidad	6	$ 77.340	$ 464.040	$ 88.168	$ 552.208
36	Pilas	Pila Triple AA X 2 Unidades	Paquete	10	$ 6.654	$ 26.616	$ 5.057	$ 31.673
37	Rollo térmico	Rollo Térmico 80 mm x 60 55 GR X 6 Unidades	Paquete	18	$ 7.037	$759.942	$ 144.389	$ 904.331
38	Numerador automático Kw-trio 20-600	Numerador automático Kw-trio 20-600 - 6 dígitos	Unidad	1	$ 98.850	$98.850	$ 18.782	$ 117.632
39	Borrador	Borrador para lápiz, tipo nata, tamaño grande.x30	Cajas	5	$ 1.452	$ 159.720	$ 30.347	$ 190.067
40	Lapiz	Lápiz resistible punta gruesa	Paquete	15	$ 962	$ 173.210	$ 32.910	$206.120
41	humedecedor dactilar	humedecedor dactilar Cuenta Fácil X 42 Gr Azor	Unidad	20	$ 5.847	$ 116.940	$ 22.219	$ 139.159
42	MFP428FDW	Tóner Original para impresora de marca Tóner Hp 58a Negro cf258a	Unidad	12	$ 63.000	$756.000	$ 143.640	$ 899640

43	Epson l380	Tóner Original para impresora de marca Epson l380 color	Unidad	3	$ 61.500	$184.500	$ 35.055	$ 219.555
44	Ecosys m2135dn	Tóner Original para impresora de marca Kyocera TK1152	Unidad	2	$ 538.500	$1.077.000	$ 204.630	$ 1.281.630
45	MP2554SP/3555SP	Tóner Original para impresora de marca MP2554SP/3555SP	Unidad	10	$ 127.500	$1.275.000	$ 242.250	$ 1.517.250
46	IM430	Tóner Ricoh IM 430F/ IM430F P502(392gr) CARTUCHO MIC EVER * T 10633*	Unidad	20	$ 324.500	$ 6.570.000	$ 1.248.300	$ 7.818.300
47	MP305	Tóner Original para impresora de marca Print cartridge mp305	Unidad	2	$ 178.500	$ 357.000	$ 67.830	$ 424.830
48	MP9003	Tóner Original para impresora de marca 841332 Tóner Negro Tipo 6111D	Unidad	2	$ 397.500	$ 795.000	$ 151.050	$ 946.050
49	IM550	Tóner Original para impresora de marca Print cartridge im600	Unidad	4	$ 712.500	$ 2.850.000	$ 541.500	$ 3.391.500
SUBTOTAL						**$ 66.114.625**		
IVA 19%						**$ 12.561.779**		
TOTAL						**$78.676.404**		

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

De acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios (Artículo 2.2.1.2.1.2.1. del decreto 1082 de 2015):

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111506	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Sujetadores o dispensadores de papeles o tacos
44111502	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Organizadores de cajones o escritorios

44111914	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Tablas de soporte para escribir
44121630	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Sinestros de oficina	Suministros de escritorio	Kit de cosedora
44121605	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de escritorio	Dispensador de cintas
44121615	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
44121618	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44121619	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de escritorio	Taja lápices manuales
44121627	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministros de escritorio	Marcadores de libros
44121804	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Medios de corrección	Borradores
44122003	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Sinestros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Sujetadores de cierre
44122104	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Sinestros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
44122105	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Sinestros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel o bulldog
44122106	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Sinestros de oficina	Suministros de sujeción	Alfileres o taches
44122107	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Sinestros de oficina	Suministros de sujeción	Grapas
44122121	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Sinestros de oficina	Suministros de sujeción	Clips de pared o tablero

2.5. Obligaciones del contratista:

2.5.1. Generales

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.

4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
5. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el suministro sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral

2.5.2. Específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato entregando oportuna y eficientemente en los plazos establecidos, los bienes requeridos de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS descrita en el documento de invitación pública y los estudios previos y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del presente contrato.
2. Realizar las entregas en el lugar señalado por el supervisor del contrato, en un lapso no superior a un (01) día después de realizada la solicitud.
3. Realizar entregas parciales previa solicitud del supervisor del contrato en el Almacén Municipal
4. Entregar al Almacén General con la factura de venta y garantías de los mismos, para realizar el respectivo movimiento de almacén.
5. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande la ejecución del contrato
6. Asumir los gastos de transporte hasta el lugar de entrega.
7. Suministrar los elementos nuevos, originales de acuerdo a la ficha técnica, debidamente sellados.
8. Reemplazar los insumos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, dentro de UN (01) día hábil, siguientes a la solicitud de cambio.

2.6. Obligaciones del contratante:

En virtud del presente proceso contractual el municipio se obliga a:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

2.7. Lugar de ejecución:

El suministro se entregará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó, Antioquia.

2.8. Verificación en el plan Anual de Adquisiciones: La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad de la vigencia 20.

ID de la necesidad	Objeto de la necesidad
413	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y TONER ORIGINALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.9. Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos.

La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno las competencias para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b).

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5° que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."

Que, analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4° del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, Acuerdo Municipal Nro. 031 del 30 de noviembre de 2016.

2.10. Interventoría – Supervisión: El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **Almacenista Municipal.** Y apoyo a la supervisión por el **Auxiliar Administrativo** de Almacén.

2.11. Tipo de contrato: SUMINISTRO

2.12. Plazo: El contrato tendrá un término de ejecución **SEIS (06) MES**, contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se establece la modalidad contractual de **MÍNIMA CUANTÍA** y en sus literales se establece las causales para hacer uso de dicha modalidad; es así como en el literal b) se encuentra el fundamento referente a la cuantía del proceso que se debe adelantar; el cual para el caso en concreto obedece a la minima cuantía de la Entidad y por ello se hará uso de esta causal para proceder a escoger al contratista, siguiendo el procedimiento señalado en el decreto POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS – MIPYMES, Decreto 1082 de 2015 capítulo 2, sección 1, subsección 2, articulo 2.2.1.2.1.2.20.

De conformidad con el Decreto 310 del 2021 y la Circular 004 del 2021 se verificó si a la necesidad de contratación le son aplicables los acuerdos marco de precios, encontrando que a la presente contratación no le es aplicable los acuerdos marco de precio y que por lo tanto el proceso no será surtido a través de la TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano).

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Valor Estimado

Se realizó un análisis en relación con el historial de la contratación cuyo objeto sea el suministro de papelería y elementos de oficina adelantados por la administración municipal de Apartadó en vigencias anteriores.

El valor del contrato se fija en **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($78.790.725),** con base en el estudio de precios de la Alcaldía del Municipio de Apartadó y los siguientes factores: la situación geográfica, de orden público, la carga tributaria y de seguridad social, el incremento del índice de precios al consumidor, la dificultad del transporte, la escasa oferta de personas naturales o jurídicas en el municipio, con la idoneidad y la experiencia acreditadas para desarrollar las obligaciones contractuales.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuestos o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio de Apartadó no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.

4.2. Análisis del Sector

El analisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guia publicada por la agencia nacional de contratacion Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de analisis del mercado, la demanda y la oferta.

4.2.1. Análisis del Mercado (Combinación de Elementos Económicos, Técnicos y Legales)

Teniendo en cuenta que no existe información puntual sobre el tema: distribución de Útiles, papelería que permita hacer un análisis real sobre el asunto, se tomó como referencia para el análisis la comercialización bienes de consumo, que incluye estos elementos. El sector comercial constituye parte importante de la economía nacional, dada su participación del 14.4% en el Producto Interno Bruto para el 2025, en el volumen de bienes de consumo final que circulan por este canal, en el crecimiento de las empresas y por ende en el empleo que genera. De ahí que sea imprescindible contar con indicadores coyunturales del comercio al por menor en el país, que permitan evaluar la dinámica del sector y orienten la formulación o diagnóstico de la política económica Nacional. A partir de esta información el DANE genera indicadores coyunturales del comercio al por menor en el ámbito nacional para los diferentes usuarios gubernamentales y privados. Es de anotar que uno de los principales usuarios de esta información es el mismo DANE en la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, encargada de elaborar las respectivas estimaciones del Producto Interno Bruto.

ASPECTO ECONÓMICO

Sectores económicos de Colombia se dividen en tres: el sector primario o sector agrícola, el sector secundario o sector industrial y el sector terciario o sector de prestación de servicios. Esta división y diferenciación es acorde a lo planteado por los estudios en economía clásica, cada uno de estos sectores posee actividades económicas en común dentro de cada grupo y se diferencia de los demás.

Sector Terciario o Comercio y Servicios El sector terciario se define como el sector de comercio y prestación de servicios, y es donde se desarrolla la distribución y comercialización de los bienes tangibles e intangibles, como la oferta de servicios prestados a empresas o particulares. Se destaca en este sector, los servicios comerciales, bancarios, turísticos, etc.

Gremios y Asociaciones del Sector Comercio Dentro de ellas se destacan: FENALCO: Es una entidad gremial, de carácter permanente, sin ánimo de lucro, encargada de fomentar el desarrollo del comercio y de orientar, representar y proteger sus intereses, dentro de un criterio de bienestar y progreso del país. Trabaja por el bien de la Nación y el desarrollo del comercio. CAMARA DE COMERCIO: Es una organización formada por empresarios o dueños de pequeños, medianos o grandes comercios con el fin de elevar la productividad, empleados y competitividad de sus negocios. Las personas que la conforman eligen a sus autoridades o consejo ejecutivo para definir las políticas de la cámara

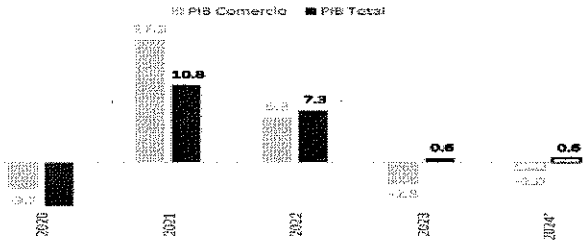
COMERCIO

El sector continúa en fase de enfriamiento, pero la segunda mitad del año podría reactivar el consumo

El comercio continuará adaptando sus variaciones a niveles más moderados durante 2024. Dejando atrás cuatro años de cifras históricamente volátiles, luego de que 2021 y 2022 fueran los años de mayor crecimiento en la historia del comercio durante este siglo, y, como un retrato invertido, 2020 y 2023 fueran los de mayor contracción, 2024 marcaría una moderación. La historia nos sirve de soporte para esperar que, aunque en cifras negativas, el comportamiento se modere. Nuestra información de tarjetahabientes Bancolombia indica que el deterioro ha continuado en el inicio de 2024 (aquí) y esperamos que su tendencia no cambie hasta la segunda mitad del año. Este panorama soporta nuestra expectativa de contracción de -1% en el PIB del sector comercio (en términos reales), pero vale la pena resaltar que, pese a nuestra expectativa, al cierre de 2024 esta cifra se ubicaría 10,7% por encima de los niveles registrados en 2019.

La inflación, tasas de interés y el alto endeudamiento seguirán guiando el gasto de los hogares en bienes durables (vehículos y electrodomésticos) y semidurables (vestuario, calzado, utensilios de cocina). Bajo este contexto, la desaceleración del precio de este tipo de bienes, una TRM promedio anual alrededor de COP4.017 y el proceso de recortes de la tasa de interés por el Banco de la República, impulsaría a los consumidores, al menos, a mantener los mismos niveles de demanda respecto a 2023. Los precios serán la pieza clave para entender el equilibrio del gasto entre bienes (durables y semidurables) y servicios asociados a experiencias. Luego del boom observado en 2022 y en la mayor parte de 2023 en el gasto de los hogares en servicios, especialmente de entretenimiento, nuestra expectativa apunta a que durante 2024 continúe el proceso de estabilización que habría iniciado hace algunos meses (aquí), donde empezaríamos a ver en los hogares una tendencia de corrección del consumo a medida que el precio de los bienes corrige de manera más rápida que el de los servicios, lo que permitiría volver al equilibrio histórico entre ambos.

Crecimiento real del sector comercio (var. % anual)



Fuente: Históricos del DANE, pronósticos de Grupo Bancolombia.

Gasto de los hogares por tipo de bienes (var. % anual real*)

Fuente: https://www.bancolombia.com/empresas/capital-inteligente/actualidad-economica-sectorial/actualizacion-proyecciones-sectoriales-colombia-2024

En el tercer trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,0% respecto al mismo periodo de 2023pr, antes de repuntar hasta el 3,3% en 2024. Se espera que la inversión total se recupere parcialmente a medida que mejoren las condiciones financieras, si bien la incertidumbre seguirá lastrando la inversión privada. La inflación se desacelera gradualmente, pero sigue en niveles elevados y solo se situará dentro del rango objetivo en la segunda mitad de 2025. Se espera que la política monetaria mantenga su prudente ciclo de relajación en base a los datos disponibles, gracias al descenso de la inflación y una brecha de producción negativa, facilitando así un retorno gradual de las tasas de interés reales a niveles neutros. Los planes fiscales prevén un aumento de la deuda pública en 2024, al tiempo que varios factores indican que podría complicarse el cumplimiento de la regla fiscal. El cumplimiento de dicha regla facilitaría la convergencia hacia el ancla de deuda y evitaría un aumento de los costos de financiación. Incentivos más claros para la inversión impulsarían el crecimiento al tiempo que apoyarían la transición verde y reforzarían la productividad.

Colombia: demanda, producción y precios

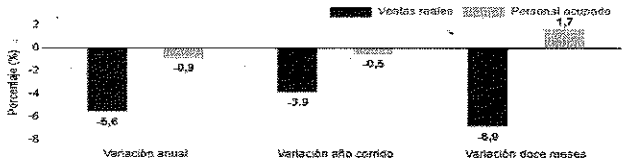
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Colombia	Precios corrientes, en COP billones	Cambios porcentuales, volumen (precios de 2015)				
PIB a precios de mercado	998.5	10.8	7.3	0.6	1.2	3.3
Consumo privado	706.2	14.7	10.7	1.1	1.2	1.8
Consumo del gobierno	171.3	9.8	0.8	0.9	2.5	4.0
Formación bruta de capital fijo	183.3	16.7	11.5	-8.9	-7.4	12.1
Demanda interna final	1 060.8	14.4	9.4	-0.7	0.0	3.5
Acumulación de existencias[1]	7.6	-0.9	0.8	-3.2	0.6	0.0
Demanda interna total	1 068.5	13.4	10.2	-3.8	0.4	4.1
Exportaciones de bienes y servicios	135.0	14.6	12.3	3.1	3.2	3.1
Importaciones de bienes y servicios	205.0	26.7	23.8	-14.7	1.3	6.7
Exportaciones netas[1]	- 70.0	-3.5	-3.6	4.7	0.3	-0.9
Partidas de informe						
Deflactor del PIB	_	7.8	14.5	6.3	5.5	4.7
Índice de precios al consumidor	_	3.5	10.2	11.7	6.5	4.3
Índice de inflación subyacente[2]	_	1.9	6.4	9.8	6.1	4.3
Tasa de desempleo (% de fuerza laboral)	_	13.8	11.2	10.2	11.1	10.8
Saldo por cuenta corriente (% del PIB)	_	-5.7	-6.1	-2.7	-2.9	-2.6

1. Contribución a las variaciones del PIB real, cantidad en la primera columna.
2. Índice de precios al consumidor excluyendo alimentos primarios, servicios públicos y combustibles.
Fuente: OCDE, base de datos de Perspectivas Económicas 116.

Los materiales adecuados (papelería, útiles de oficina) son necesarios para que cualquier oficina funcione sin problemas, todas las oficinas, desde las pequeñas empresas en el hogar hasta grandes corporaciones, necesitan formas y artículos de papelería, material de presentación, bolígrafos y lápices, y las herramientas básicas de escritorio. Algunas oficinas necesitarán suministros especiales relacionados con tu línea de negocio, pero los suministros básicos de oficina seguirán siendo los mismos. A continuación, observamos el comportamiento del mercado general en Colombia en cuanto a las ventas del comercio minorista en el cual se encuentra principalmente el sector que estamos analizando, cabe anotar que estas cifras solo reflejan el mercado colombiano:

Encuesta Mensual de Comercio (EMC)

Variación anual, año corrido y doce meses de las ventas reales y el personal ocupado
Total nacional
marzo 2024



Fuente: DANE, EMC

En marzo de 2024, las ventas reales del comercio minorista disminuyeron 5,6% y el personal ocupado decreció 0,9% en relación con el mismo mes de 2023. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de -5,2%.

ANALISIS DE INDICADORES ECONOMICOS RELEVANTES EN LA ECONOMIA COLOMBIANA POR EL DANE

PIB (DANE)

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2024[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024[pr]-III / 2023[pr]-III	2024[pr] / 2023[pr]	2024[pr]-III / 2024[pr]-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	10,7	8,9	2,9
Explotación de minas y canteras	-7,1	-4,1	-2,1
Industrias manufactureras	-1,3	-2,8	0,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,0	2,7	-0,2
Construcción	4,1	2,4	-0,2
Comercio al por mayor y al por menor[3]	1,0	0,2	-0,3
Información y comunicaciones	0,8	-0,9	1,2
Actividades financieras y de seguros	4,4	0,9	1,5
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,5	0,2	0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	2,1	4,2	-0,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	14,1	9,8	3,6
Valor agregado bruto	**2,1**	**1,7**	**0,2**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,3	0,7	0,2
Producto Interno Bruto	**2,0**	**1,6**	**0,2**

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

En el tercer trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,0% respecto al mismo periodo de 2023pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: • Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual). • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 14,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual). • Administración pública y defensa; planes de

seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2024pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,6%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: • Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,9% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual). • Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual). • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).
Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,6%. • Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 2,5%. • Actividades financieras y de seguros crece 1,5%.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuestos o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio de Apartadó no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho, toda vez que la Alcaldía del Municipio de Apartadó, no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

En este orden de ideas, el Municipio de Apartadó ha identificado a partir de la elaboración del presente estudio y del análisis del sector que existen pequeñas, medianas y grandes empresas a nivel Regional y Nacional que venden este tipo de suministros.

Igualmente, en el Departamento de Antioquia existen pequeñas y medianas empresas que ejercen como actividad principal el suministro de este tipo de elementos y que han adquirido derechos como mayoristas que hacen posible competir con empresas del orden Nacional. Para el presente estudio previo fueron consultadas las siguientes empresas

1.BASIKAGROUP S.A.S.	**$78.676.404**
2.CONSERVILES S.A.S.	**$78.914.404**
3.VENTAJAS KOMPETITIVAS S.A.S.	**$78.795.404**

ASPECTO REGULATORIO

Al presente proceso le serán aplicables todos los impuestos y tasas vigentes o que surjan en desarrollo del contrato del orden Nacional, Departamental y Municipal.

4.2.2. Análisis de la Demanda

Durante los años 2022, 2023, 2024 Y 2025 la Alcaldía de Apartadó, ha realizado las siguientes contrataciones relacionadas con el suministro de papelería para uso de las diferentes dependencias, donde se incluyen algunos ítems objeto del presente contrato y que han servido como punto de referencia para la construcción del presupuesto oficial.

El Municipio de Apartadó realizó en el 2022 el siguiente contrato:

TIPO DE CONTRATO	Mínima Cuantia
NUMERO DEL CONTRATO	228
ENTIDAD CONTRATANTE	Municipio de Apartado
OBJETO	"Suministro de elementos de papelería, útiles, Tóner originales y servicio de recarga de las impresoras y Oficinas para el desarrollo de las labores administrativas y Misionales de la administración municipal
CONTRATISTA	Municipio de Apartadó
VALOR DEL CONTRATO	$80.000.000
PLAZO	7 meses
FORMA DE PAGO	El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: previa entrega total del suministro, contra facturación, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

El Municipio de Apartadó realizó en el 2023 los siguientes contratos:

TIPO DE CONTRATO	Suministro
NUMERO DEL CONTRATO	239
ENTIDAD CONTRATANTE	Municipio de Apartado

OBJETO	"Suministro de elementos de Papelería, útiles, para el desarrollo de las labores Administrativas y misionales de la administración municipal"
CONTRATISTA	Papelería los andes SAS
VALOR DEL CONTRATO	$46.998.952
PLAZO	2 meses
FORMA DE PAGO	El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: previa entrega total del suministro, contra facturación, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

TIPO DE CONTRATO	Suministro
NUMERO DEL CONTRATO	445
ENTIDAD CONTRATANTE	Municipio de Apartado
OBJETO	Suministro de elementos de papelería y cafetería para garantizar el funcionamiento diferentes dependencias de la administración municipal
CONTRATISTA	Prestigio Distribuciones S.A.S
VALOR DEL CONTRATO	$28.918.662
PLAZO	Cinco (5) días
FORMA DE PAGO	El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: previa entrega total del suministro, contra facturación, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

El Municipio de Apartadó realizó en el 2024 el siguiente contrato:

TIPO DE CONTRATO	Suministro
NUMERO DEL CONTRATO	208
ENTIDAD CONTRATANTE	Municipio de Apartadó
OBJETO	"Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, para el desarrollo de las labores

	administrativas y Misionales de la Administración Municipal."
CONTRATISTA	**Nifes S.A.S**
VALOR DEL CONTRATO	**$47.678.000**
PLAZO	Dos (2) meses
FORMA DE PAGO	El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: previa entrega total del suministro, contra facturación, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

El Municipio de Apartadó realizó en el 2024 el siguiente contrato:

TIPO DE CONTRATO	Suministro
NUMERO DEL CONTRATO	400
ENTIDAD CONTRATANTE	Municipio de Apartadó
OBJETO	"Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, para el desarrollo de las labores administrativas y Misionales de la Administración Municipal."
CONTRATISTA	Suministro Sucomunicación
VALOR DEL CONTRATO	**$79.921.977**
PLAZO	Un (1) mes y quince (15) días
FORMA DE PAGO	El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: previa entrega total del suministro, contra facturación, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

El Municipio de Apartadó realizó en el 2025 el siguiente contrato:

TIPO DE CONTRATO	Suministro
NUMERO DEL CONTRATO	461
ENTIDAD CONTRATANTE	Municipio de Apartadó
OBJETO	"Suministro de elementos de papelería y toner originales, para el desarrollo de las labores administrativas y misionales de la administración municipal."

CONTRATISTA	Suministro
VALOR DEL CONTRATO	**$89.756.650**
PLAZO	Un (1) mes
FORMA DE PAGO	El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: previa entrega total del suministro, contra facturación, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

Las garantías en común, exigidas en los diferentes procesos analizados fueron:

- Cumplimiento.
- Calidad de los suministros

La regla general en la forma de pago para este tipo de contratos analizados es la previa entrega del total de los suministros, contra facturación o cuanta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

Para determinar el valor del contrato, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos para el suministro, los precios del mercado.

4.2.3. Análisis de la Oferta

Para la construcción del presupuesto oficial se ha analizado diversas variables como son: las cotizaciones anteriormente mencionadas y las comparaciones realizadas con respecto a otros municipios a nivel Nacional que también han realizado contrataciones cuyo objeto es similar al de este proceso de contratación. No se tiene en cuenta para la comparación el valor del contrato ya que este depende de los elementos y las cantidades que se solicitan, destacándose los siguientes:

ENTIDAD	PROCESO	TIPO PROCESO	OBJETO	VALOR CONTRATO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPO	SASI-AMS-2024-002	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.	$230.020.000
ALCALDIA MUNICIPAL DE	SASI-003-2024	SELECCIÓN	COMPRA DE ELEMENTOS DE	$158.768.708

GUASCA		ABREVIADA SUBASTA INVERSA	ASEO, CAFETERIA Y PAPELERIA PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUASCA	
ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL	SASI-CS-004-24	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS PARA LAS DISITINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL	$78.000.000
Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta	SASI0012024 (Presentación de oferta)	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SUMINISTRO DE INSUMOS (PAPELERIA, Y UTILES DE ESCRITORIO) NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL META	$150.000.000
GOBERNACION DE SUCRE	SA-SDSD-004-SI-2024 (Presentación de oferta)	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	ADQUISICIÓN, ELABORACION E IMPRESIÓN DE FORMATOS Y/O ACTAS Y DEMAS ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA FORTALECER LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL COMPONENTE SALUD AMBIENTAL Y ZOONOSIS	$132.216.438

4.3. Forma de pago: El municipio de Apartadó pagará el valor total de la presente contratación **CONTRA FACTURACIÓN** una vez que los elementos hayan ingresado al almacén municipal, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificado de pago

de parafiscales y seguridad social vigente; orden de pago, informe de seguimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartado, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

Parágrafo tercero: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

4.4. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: X De Inversión: ____ No aplica: ___
Identificación del Proyecto:	Código BPIN: **202500000048065** Nombre del proyecto - Fortalecimiento de la capacidad institucional y la prestación del servicio público del municipio de Apartadó Año de vigencia: **2026**
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: X Presupuesto Nacional/Territorial: ___ Regalías: ___ Recursos de Crédito: ___ SGP: ____ Sector: ____ No aplica: ____
Tipo:	Presupuesto Vigencia Actual _____: Vigencia futura Ordinaria: _____ Vigencia Futura Extraordinaria: _____
Nro. del Rubro Presupuestal	**2.1.2.02.01.003.02**
Nombre del rubro presupuestal	Papelería y útiles de oficina Administración central
Saldo a comprometer:	**$78.790.725**

4.5. Otros Gastos

El contrato que se genere a partir del presente proceso contractual involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.6. Aspectos Tributarios

Para la ejecución del convenio el Municipio de Apartadó tendrá en cuenta los siguientes impuestos:

a) Estampilla pro universidad (1%): De acuerdo a la norma Tributaria del orden municipal.
b) Estampilla pro cultura (2%): De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal.
c) Estampilla pro adulto mayor (3%): De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal.
d) Estampilla pro deportes (2): De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal.
e) Rete fuente: Por ser la EDUH una entidad estatal no debe pagarse retención en la fuente.
f) Reteica (0.7%): De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal.
g) Impuesto de seguridad (5%): De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Nacional.

Cuando se modifique la cuantía de un convenio sobre el cual se hubiere pagado el impuesto de industria y comercio, y la modificación implique un mayor valor del convenio original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia.

4.7. Gastos Administrativos

En el valor a contratar se encuentran incluidos gastos que pudieran llegar a causarse en el desarrollo del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.12.2.2 del Decreto 1082 de 2015

5.1. Oferta económica

CRITERIO DE CALIFICACION
Menor precio

De conformidad con el literal c, articulo 94 de la ley 1474 de 2011, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren condiciones del mercado y satisfaga la necesidad de la entidad.

Propuesta económica, firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto.

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.
Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el suministro y servicio.

5.2. CACIDAD JURÍDICA:

a) **Carta de presentación de la oferta. El proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo Nro. 1** – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.

b) **Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas**, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso). Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria. El proponente deberá estar inscrito en la actividad económica

c) **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios**; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.

d) **Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas** (en el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).

e) **Cédula de ciudadanía** para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.

f) **Certificado de antecedentes penales** emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).

g) **Certificado de medidas correctivas** - emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).

h) **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018**

i) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM.**

j) **Certificado de antecedentes disciplinarios**, expedido por la Procuraduría, vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal)

k) **Boletín de Responsables Fiscales,** vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).

l) **Tener definida la situación militar** (si es hombre – copia de la libreta militar).

m) **Registro Único Tributario actualizado**

n) **Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales** (deberá acreditarse si es persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal, diligenciando el Anexo Nro. 3).

o) **Formato de hoja de vida única del proponente**.

p) **Declaración juramentada de bienes** en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica

q) **Certificación de la cuenta bancaria**

r) **Póliza de seriedad por el 10% del valor del presupuesto oficial** y una vigencia de 30 días contados a partir del cierre de la invitación pública.

s) **Diligenciar los Anexos Nro.4 y 5 de la invitación Publica, debidamente suscrita por el proponente.**

t) **Formato Declaración de Prevención del Lavado Activos y Financiación del Terrorismo – LA/FA – Anexo 6.**

5.3. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar **MAXIMO UN (01)** Contrato suscritos con entidad pública y/o privada, que se encuentren liquidados, cuyo objeto tenga relación con el objeto contractual del presente proceso y **cuya sumatoria expresado en SMMLV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial** del presente proceso.

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.

- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación: Estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación o plazo de contrato.

Se anexa la correspondiente matriz de riesgos.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

Se anexa la correspondiente matriz de riesgo.

7. GARANTÍAS

Por su parte las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por las garantías que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:

CUMPLIMIENTO: Se deberá amparar por el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, por el término de esto y seis (06) meses más.

DE CALIDAD DE LOS BIENES: En cuantía del diez por ciento (10% del valor total del contrato con vigencia Igual al término de duración de éste y seis (06) meses más.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE APARTADO de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al CONTRATISTA. Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra el MUNICIPIO DE APARTADO y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne al MUNICIPIO DE APARTADO y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

Las anteriores garantías deberán ser otorgadas por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartadó.

Las pólizas otorgadas, se entenderán vigentes desde la fecha de suscripción de la misma hasta cuando cese la responsabilidad de la aseguradora.

El contratista tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio las pólizas señaladas anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Dada la naturaleza del contrato y el monto del mismo, este no se encuentra regulado por tratado de libre comercio alguno suscrito por el estado colombiano.

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES DEL NIVEL MUNICIPAL					
ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
SI/NO		**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
ALIANZA PACÍFICO	**CHILE**	SI	Bienes y Servicios $818.781.000 servicios de construcción $20.469'524.000	NO	NO
	MÉXICO	NO	N/A	N/A	N/A
	PERÚ	SI	Bienes y Servicios $818.781.000 servicios de construcción $20.469'524.000	NO	NO
CANADÁ		NO	N/A	N/A	N/A
CHILE		SI	Bienes y Servicios $818.650.000 Servicios de construcción $20.466'258.000	NO	NO
COREA		NO	N/A	N/A	N/A
COSTA RICA		SI	Bienes y Servicios $1.481.116.000	NO	NO

			Servicios de construcción $20.868'078.000		
ESTADOS UNIDOS		NO	N/A	N/A	N/A
ESTADOS AELC		SI	Bienes y Servicios $818.600.000 Servicios de construcción $20.465'000.000	NO	NO
MÉXICO		NO	N/A	N/A	N/A
TRIANGULO NORTE	**EL SALVADOR**	NO	N/A	N/A	N/A
	GUATEMALA	SI	Límite inferior a la menor cuantía señalada para la entidad	NO	NO
	HONDURAS	NO	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA		SI	Bienes y Servicios $818.660.000 Servicios de construcción $20.466'500.000	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA (DECISIÓN 439 DE 1998)		SI	N/A	NO	SI

09. POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS – MIPYMES.

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, la convocatoria se limitará a MiPymes, siempre y cuando se cumpla con de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del **Decreto 1860 de 2021**, en este proceso de selección el **MUNICIPIO DE APARTADÓ**, limitará la participación de los proponentes a MIPYMES nacionales, departamentales o municipales, siempre y cuando se reúnan las condiciones previstas por la norma antes citada es decir que:

1. A la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal entre MIPYMES colombianas.

2. El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3. Se reciban solicitudes en dicho sentido de por lo menos **DOS (2) MIPYMES ya sea NACIONALES, DEPARTAMENTALES O MUNICIPALES, dentro del término para formular y presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas** (Según fecha establecida en el cronograma del proceso), a través del canal de observaciones y/o mensajes del proceso de selección habilitado en la plataforma del SECOP II.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en esta convocatoria.

Nota: El proponente debe estar registrado en la plataforma del SECOP II y será responsable de documentarse frente al uso de la misma, a través del material que dispone Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes MÍPYMES, en esta convocatoria deberán **acreditar que tienen el tamaño empresarial**, de acuerdo con los parámetros establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, así:
(...)
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (...) " De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a MiPymes, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a MiPymes del orden nacional o territorial.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional En cuanto la calidad y cumplimiento del objeto contractual

10 . ANEXOS:
- Matriz de riesgos
- Cotizaciones

Daniela Romaña

LEIDY DANIELA ROMAÑA PARRA
Secretaria General y de Servicios Administrativos

Elaboró: Sthiward Cuesta