ESTUDIO PREVIO CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA		
MUNICIPIO DE TORO		
FECHA Julio de 2026		
BASE LEGAL:	En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, Secretaria de Gobierno del municipio de TORO, procede a dejar constancia de los estudios previos para adelantar un proceso de selección en modalidad de MINIMA CUANTIA, en los siguientes términos:	
INFORMACION GENERAL		
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	No aplica	
Los bienes, obras o servicios están incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA):	SI X NO___	
El proyecto cuenta con autorizaciones, permisos y licencias (si es del caso):	Cual: No aplica Expedido por:	

CONSTANCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO, PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
(Artículo 2.2.1.1.1.6.1. D. 1082/2015)

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación.

Consecuente con los lineamientos presentados en la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, en su versión G-EES-02”, este tipo de análisis Constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública, y de otro lado permiten Diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

De conformidad con lo anterior y en aplicación de los mecanismos establecidos en la mencionada guía, el Municipio de Toro como entidad territorial, presenta para el proceso de contratación que se planea adelantar, el siguiente estudio del sector económico de conformidad con los siguientes criterios:

Para la ejecución del objeto que se pretende contratar, se debe celebrar un contrato de SUMINISTRO, con una persona natural o jurídica legalmente constituidas, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, con la idoneidad y experiencia suficiente para cumplir con el objeto del futuro contrato, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En vigencias anteriores, para la contratación de este tipo de objetos, se adelantaron procesos de MÍNIMA CUANTÍA, en los que se establecieron las obligaciones y exigencias similares a las señaladas, para el contratista.

Para fijar el valor del contrato, se tuvieron en cuenta el precio de mercado basado en realización de cotización respectiva, que incluye los costos, gastos e impuestos necesarios para la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones del contrato serán exclusivamente

por cuenta del CONTRATISTA, quien está sujeto a la aplicación por el Municipio de los impuestos de Ley y deducciones a que haya lugar.

Teniendo en cuenta contrataciones anteriores, es claro que en la región, se cuenta con personas jurídicas o naturales, que cumplen con las condiciones y los requisitos establecidos para tal fin.

En documento anexo, se presenta el estudio en detalle.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El municipio de Toro Valle, dentro de su Plan Anual de Adquisiciones 2026, adoptado mediante Resolución No. 004 del 09 de enero de 2026, se tiene programado contratar el suministro de papelería para el correcto funcionamiento del ente territorial, la cual está codificada así en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, seleccionando el grupo, segmento, familia, clase y producto. http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion:

La adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina se presenta como una necesidad fundamental para el buen funcionamiento y la ejecución eficiente de las actividades administrativas de las diversas dependencias de la Administración del Municipio de Toro, Valle del Cauca. Estos materiales son insumos básicos para el desarrollo de tareas cotidianas como la elaboración de documentos, comunicaciones internas, archivos, y la organización de la información dentro de las dependencias del municipio. Asimismo, su adquisición busca garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos y administrativos a la comunidad, asegurando la eficiencia operativa, el cumplimiento de objetivos y la adecuada atención a los ciudadanos.

El artículo 209 de la Constitución establece que "La función administrativa se desempeñará con sujeción a los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad". En este sentido, la adquisición de los elementos de papelería y útiles de oficina contribuye a garantizar el principio de eficacia, al dotar a los funcionarios de las herramientas necesarias para el ejercicio eficiente de sus funciones.

Ley 80 establece el marco legal para las contrataciones de la administración pública, en su artículo 3 menciona que "Las entidades estatales podrán celebrar contratos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines". La adquisición de papelería y útiles de oficina es necesaria para el normal desarrollo de las actividades administrativas de la administración municipal, por lo cual se justifica bajo los lineamientos de esta ley.

La Ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales deben garantizar la transparencia, la eficiencia, y la legalidad en los procesos de contratación. En su artículo 1, se menciona la necesidad de establecer procedimientos claros para la adquisición de bienes y servicios, como lo son los elementos de papelería y útiles de oficina, para evitar el gasto innecesario y cumplir con los principios de economía y eficiencia en la gestión pública.

El deber de planeación que rige la actividad contractual del Estado exige que las adquisiciones de bienes necesarios para el funcionamiento de las entidades públicas, como los elementos de oficina, deben realizarse con base en la planeación adecuada de los recursos, ajustándose a los principios de la contratación pública (transparencia, economía, eficacia y eficiencia). Este deber tiene fundamento normativo expreso en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que imponen que toda contratación esté precedida de los estudios previos y del análisis del sector correspondientes.

La compra de los elementos de papelería y útiles de oficina se justifica por la necesidad de cumplir con las demandas operativas de las dependencias del municipio, asegurando el adecuado desarrollo de las actividades administrativas. Esto permitirá a las dependencias del Municipio de Toro seguir prestando sus servicios de manera continua, garantizando la transparencia, eficiencia y efectividad en la gestión pública, de conformidad con las normativas y principios establecidos por la Constitución y las leyes colombianas.

La adquisición de estos bienes es indispensable para el cumplimiento de los fines del municipio, ya que facilita las tareas diarias de las dependencias, como la elaboración de documentos oficiales, archivo, correspondencia y otras actividades administrativas esenciales.

OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE MATERIALES OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE TORO VALLE

(identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios) - Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 - Clasificación código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 (**UNSPSC).**

Clasificación UNSPSC Descripción
Bolígrafos-44121701
Resaltador-44121716
Lápices de madera-44121706
Marcadores-44121708
Sobres-44121503
Papel pergamino-14111503
Grapadora-44121615
papel para impresora o fotocopiadora-14111507
suministros de oficina-44120000
Carpetas de archivo, carpetas-44122011

ALCANCE DEL OBJETO

ACTIVIDADES Y/O DETALLES TECNICOS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT	VR TOTAL
	Los ítems, descripciones, unidades de medida, cantidades y valores unitarios se relacionan íntegramente en la FICHA TÉCNICA, que hace parte integral de los presentes estudios previos y de la invitación pública (ochenta (80) ítems).		**Ver Ficha Técnica**	**$12.500.000**

CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y ENTREGA: el suministro se ejecutará por demanda, mediante entregas parciales que se imputarán al presupuesto oficial hasta agotarlo, sin exceder el 20 de diciembre de 2026. La entrega se hará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Toro (Valle del Cauca), Calle 11 No. 3-09, previo requerimiento escrito del supervisor. Los bienes deberán entregarse nuevos, en su empaque original y con las especificaciones de la Ficha Técnica. El contratista deberá entregar los bienes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada requerimiento escrito del supervisor.

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor del contrato será cancelado así: Pagos parciales por periodos mensuales, previa presentación y aceptación de la respectiva factura o documento equivalente y demás documentos de soporte a que esté obligado el contratista, de acuerdo a la cláusula segunda del contrato celebrado. Ello requerirá del acta de supervisión suscrita por el funcionario responsable del control, seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta agotar el presupuesto y cumplir con la entrega efectiva y total del suministros contratado, sin que exceda el 20 de diciembre del 2026. La fecha de terminación del plazo del contrato será la fecha en la cual se suscriba el acta de terminación y/o recibo final del objeto contratado. Para que se pueda realizar la entrega definitiva, el contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones del contrato. La ausencia o renuencia a suscribir cualquiera de estos documentos, debe interpretarse como un incumplimiento contractual.

LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Municipio de TORO– VALLE DEL CAUCA

INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del (la) Secretaria de Gobierno, previa designación y notificación respectiva al funcionario que la ejercerá, donde constará las funciones que debe realizar.

MODALIDAD DE SELECCION, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía

Por tratarse de contrato de bienes, obras o servicios por valor INFERIOR al 10% de la Menor Cuantía del Municipio de TORO- Valle del Cauca y no corresponder el objeto a contratar a ninguna de las causales de contratación directa que estipula la Ley, se adelantara un proceso en modalidad de MINIMA CUANTIA, conforme lo establecido en Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 - Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

TIPO DE CONTRATO:

Tipo de contrato a suscribir: **SUMINISTRO**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El valor estimado del contrato es de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, tomando como base las tres (3) cotizaciones de mercado obtenidas para la totalidad de los ítems requeridos, cuyo cuadro comparativo obra en el Anexo – Estudio del Sector Económico. El valor de la canasta de referencia, correspondiente a una (1) unidad de cada uno de los ochenta (80) ítems, asciende a UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($1.723.524); el presupuesto oficial se agotará mediante entregas parciales por demanda conforme a la Ficha Técnica.

ASPECTOS PRESUPUESTALES

Presupuesto CDP FUENTES DE RECURSOS	Vigencia Fiscal 2026 CDP No. 06 000022 del 19 de junio de 2026, por valor de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000), con fecha de vencimiento 31 de diciembre de 2026 Apropiación ppal. afectada: RUBRO 2.1.2.02.02.008.16 servicios prestados a las empresas y servicios de producción FUENTES DE RECURSOS: 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación, ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($11.761.236); y 1.2.4.3.04 SGP – Propósito General – Libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6, SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($738.764). Naturaleza del gasto: FUNCIONAMIENTO. El proyecto no está inscrito en el Banco de Proyectos por tratarse de gasto de funcionamiento.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Menor precio ofrecido (Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

La Entidad Estatal adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

A continuación se presenta la matriz de tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles del presente proceso de contratación, conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007:

No	CLASE	FUENT	ETAPA	TIPO	Descripción (Que	Consecuencia de la ocurre	PROBABILID	IMPACTO	CALIFICACIÓN	PRIORI	¿A	Tratamiento/C	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	¿Afecta el	Persona	Fechas estimadas en	Fecha estimada en	MONITOREO Y REVISIÓN

												Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Calificación total**				**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
5	4	3	2	1																
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico																
Externo	Externo	Externo	Interno	Interno																
Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación																
Riesgo operacional	Riesgo económico	Riesgo económico	Riesgo operacional	Riesgo tecnológico																
Que el contratista no pueda dar cumplimiento total o parcial a la ejecución del	No entregar los bienes con las condiciones exigidas	Variación en los precios de mercado	Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Baja calidad de los bienes suministrados																
Atrasos en la entrega final de la obra o servicio suministrado por el contratista	Deprecia considerablemente las condiciones técnicas exigidas en cuanto calidad, estructura entre otros	Incremento considerable de precios que genere desequilibrio económico del contrato	Posibles atrasos en la ejecución del contrato, acciones judiciales por terceros	Baja calidad en el bien, obra o servicio final presentado																
3 posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	1 raro (puede ocurrir excepcionalmente)	3 posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	1 raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1 raro (puede ocurrir excepcionalmente)																
4 mayor	4 mayor	2 menor	3 moderado	3 moderado																
7	5	5	4	4																
6 y 7 riesgo alto	5 riesgo medio	5 riesgo medio	2, 3 y 4 riesgo bajo	2, 3 y 4 riesgo bajo																
Contratista	Contratista	Entidad y contratista	Entidad	Contratista																
Revisar procesos en cuanto a sanciones o cumplimiento	Administrar la relación entre proveedores y compradores.	Administrar la relación entre proveedores y compradores.	Revisar procesos	Hacer pruebas e inspecciones de los bienes,																
1 raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1 raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2 improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	1 raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1 raro (puede ocurrir excepcionalmente)																
2 menor	1 insignificante	1 insignificante	3 moderado	3 moderado																
2, 3 y 4 riesgo bajo	2, 3 y 4 riesgo bajo	2, 3 y 4 riesgo bajo	2, 3 y 4 riesgo bajo	2, 3 y 4 riesgo bajo																
3	2	3	4	4																
SI	SI	SI	SI	SI																
Oficina jurídica o quien hace sus veces	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor																
Finalización del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato																
Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato																
Hacer efectivas las garantías	supervisión permanente en la entrega de los bienes con sus especificaciones	supervisión permanente de los precios del mercado	supervisión permanente que se realicen los pagos	Supervisión permanente a la ejecución del contrato																
OCASIONAL	OCASIONAL	MENSUAL	MENSUAL	OCASIONAL																

LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

No hay lugar a la efectividad de garantías por no haberse exigido estas.

Atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar y la forma de pago del mismo, el Municipio de Toro, no exige al contratista presentación de garantía, de conformidad al artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. D. 1082/2015.

ORIGINAL FIRMADO

Proyectado Por:	**LEIDI LIZETH RIVERA ECHEVERRI** Secretaria de Gobierno

Vo.Bo. Ordenador del Gasto	**JHON FREDY VALENCIA BEDOYA** Alcalde municipal