ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL

De acuerdo con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y especialmente el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015 modificados por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, se presenta el siguiente Estudio Previo para la contratación de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo II del Título I de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

FECHA:	Septiembre 2026
ENTIDAD:	Municipio de Pasto
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE /ALMACÉN
MODALIDAD:	Mínima cuantía
BANCO DE PROYECTOS:	En el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Pasto se encuentra radicado el proyecto denominado *"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN SEGURIDAD VIAL, MOVILIDAD Y IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN SEGURIDAD VIAL, MOVILIDAD Y MEDIOS DE TRANSPORTE SOSTENIBLES VIGENCIA 2026, EN EL MUNICIPIO DE PASTO"*, radicado con No. 202500000047098 de fecha 24 de diciembre de 2025, en el cual se contempla la contratación objeto de este estudio previo.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	Los servicios y/o bienes a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal, bajo el código (MC-STTM-PAP).

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE PASTO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Entidad.

El Municipio de Pasto requiere contratar la adquisición de bienes y servicios, personas naturales y jurídicas privadas y públicas, y la ejecución de obras públicas para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo.

En el Municipio de Pasto, específicamente la Secretaría de Tránsito y Transporte, para garantizar continuidad en la prestación del servicio, debe brindar a los funcionarios y contratistas, los elementos de papelería, escritorio y de oficina para desarrollar sus labores de manera adecuada y oportuna.

Estos elementos tendrán como destino las diferentes oficinas que comprenden la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de conformidad con las correspondientes necesidades de las mismas. Dichas necesidades se expresan de forma permanente en el que hacer del personal que dispone la utilización de elementos de papelería y de la su misma naturaleza para la gestión de sus actividades; así mismo, se requiere del suministro permanente de insumos que faciliten una eficiente emisión documental en los diferentes procesos administrativos que cursan al interior de la Secretaría.

En virtud de lo anterior la Alcaldía Municipal de Pasto requiere adelantar el proceso de contratación del suministro de papelería y útiles de oficina

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Tránsito y Transporte de Pasto requiere adquirir el suministro de elementos de papelería, escritorio y de oficina bajo las condiciones técnicas y especificaciones señaladas en el presente documento, para para garantizar la imagen institucional de la Entidad y con ello fortalecer el cumplimiento de funciones de la Entidad.

El contrato derivado de la presente convocatoria, está contemplado dentro de la ejecución del proyecto *"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN SEGURIDAD VIAL, MOVILIDAD Y MEDIOS DE TRANSPORTE SOSTENIBLES VIGENCIA 2026, EN EL MUNICIPIO DE PASTO"*, radicado con No. 202500000047098 de fecha 24 de diciembre de 2025y comprendido en el Plan de Desarrollo Municipal.

Para adelantar la presente contratación el Municipio cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender el gasto correspondiente.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO: El contratista se compromete con el Municipio de Pasto al suministro de elementos de papelería, escritorio y de oficina para el buen funcionamiento de la gestión administrativa y operativa a la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas. Contemplado en el PAA-2026 (MC-STTM-PAP).

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
E Productos de uso final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	44121600 Suministros de Escritorios
E Productos de uso final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura
E Productos de uso final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección
E Productos de uso final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	44121900 Respuestas de tinta y minas de lápices
E Productos de uso final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
E Productos de uso final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	44122100 Suministros de sujeción

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Para la ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LOS BIENES A CONTRATAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
1	Almohadilla para impresión dactilar, grande, color negro, rápido secado, que no ensucie los dedos y su residuo sobre los mismos, sea de fácil limpieza, base y tapa plástica	UNIDAD
2	Almohadilla para sellos, recargable con cascara en poliestireno de alto impacto con capacidad de absorción del filtro mínimo 15 cc de tinta, dimensiones de ancho 90 a 100 mm; largo 125 a 130 mm; alto 12 a 14 mm, color de tinta negro	UNIDAD
3	Archivador fuelle, en polipropileno de alta densidad, para almacenar hasta 300 hojas, tamaño oficio, por 1 und, forma de cierre broche.	UNIDAD

4	Banda elástica en caucho, referencia 8, por 1000 g.	UNIDAD
5	Barras de silicona gruesa	UNIDAD
6	Bisturí 9 mm, material cascara en plástico; cuchilla metálica dimensiones de 10 y 15 cm cuchilla – 9 mm de ancho características físicas mínimo 8 segmentos de chuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla	UNIDAD
7	Bolígrafo desechable (tinta variado), con tapa, punta de 0,8 mm, escritura suave, estructura externa elaborada en plástico traslucido, presentación por 1 und.	UNIDAD
8	Borrador para lápiz, tipo nata, dimensiones 6 cm x 2 cm x 1 cm, por 1 und.	UNIDAD
9	Borrador para tablero, tipo felpa sintética base en plástico, por 1 und.	UNIDAD
10	Caja de archivo inactivo No 12. dimensiones 26 cm de alto, 21 cm de ancho, 40 cm de fondo con tapa frontal en cartón corrugado de 400 gr troquelado y fácil de armar, que no requiera pegante, capacidad aproximada 15 carpetas tamaño oficio	UNIDAD
11	Calculadora doce dígitos. Tipo escritorio, con capacidad de pantalla mayor que doce caracteres y alimentación de energía a través de batería y energía solar Ref. mx 1205	UNIDAD
12	Carpeta colgante de varilla plástica, material yute de mínimo 280 g/m2, porta guía plástica, tamaño oficio capacidad de almacenamiento hasta 350 hojas	UNIDAD
13	Carpeta de material pH neutro tipo propalcote de 320 g/m2 de cuatro aletas, color blanco impresión directa a 1 tinta. Con las medidas exactas tal como se anexa a lo presente. Ubicado en la parte inferior izquierda de la cara frontal a 2 cm desde el borde con recubrimiento interior anti moho-humedad (desacificada) base central: ancho 22 cm x largo 35 cm. aletas laterales: ancho 22 cm x largo 35 cm. ancha 22.5 cm x largo 35 cm. aletas superiores, ancho 22.5 cm x largo 17 cm. cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan ala interior. grafado para 4 pliegues sobre cada solapa la distancia entre los pliegues es de 1 cm.	UNIDAD
14	Cartelera en formica mmp 60*90 cm, de alta calidad, resistente y duradera, con marco, con base para marcadores.	UNIDAD
15	Cartulina brístol, de 160 g, tamaño oficio de pliego 21.5 de ancho X 33 largo, blanca, por 1 und.	UNIDAD
16	Chinches pintados de colores, con punta metálica inoxidable por caja de 50 unidades.	UNIDAD
17	Cinta adhesiva transparente Ancha. De empaque de dimensiones 48 mm x 40 mts presentación por rollos	UNIDAD
18	Cinta adhesiva transparente de dimensiones 24 mm x 40 mts presentación por rollo	UNIDAD
19	Cinta enmascarar 24 mm con dimensiones 24 mm x 40 mts presentación por rollo	UNIDAD
20	Cinta mágica adhesiva de 19 mm x 33, para cerrar sobres y marcar carpetas, reparar documentos de oficina, se puede escribir sobre ella, no se amarillenta con el paso del tiempo, fácil de cortar con la mano	UNIDAD
21	Corrector líquido, presentación en lápiz de 7 a 12 ml, tiempo de secado máximo 3 minutos con dimensiones de largo del lápiz entre 132 y 137 mm diámetro de la punta de acero entre 0,8 y 1 mm.	UNIDAD
22	Cosedora industrial para grapa No. 23/17, capacidad de mínimo de 150 grapas, capacidad de cosido mínimo 140 hojas.	
23	Cosedora Normal para grapa No. 26/6 capacidad de mínimo de 150 grapas, capacidad de cosido mínimo 25 hojas	UNIDAD
24	Cuaderno argollado x 100 hojas de cuadros, en papel bond cuadriculado, pastas de cartón plastificado. Dimensiones 21 cm largo X 15 cm de ancho.	UNIDAD
25	Disco compacto gravable en formato DVD de 4,7 gb de capacidad	UNIDAD
26	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min, por 1 und.	UNIDAD
27	Dispensador para cinta adhesiva ancha para empacar, de polipropileno, con una hoja de alta calidad para el corte de la longitud deseada de cinta fácilmente y rápidamente, en la base cuenta con almohadilla antideslizante para un agarre fuerte con la superficie	UNIDAD

28	Dispensador para cinta adhesiva angosta, de polipropileno, con una hoja de alta calidad para el corte de la longitud deseada de cinta fácilmente y rápidamente, en la base cuenta con almohadilla antideslizante para un agarre fuerte con la superficie	UNIDAD
29	Escalímetro de Plástico de alta Calidad de 30 cm, con sección estrellada de 6 facetas o caras, escalas: 1:20, 1:25, 1:50, 1:75, 1:100.	UNIDAD
30	Esfero desechable en tinta gel, pasta retráctil, encauchado	UNIDAD
31	Fechador pequeño manual en español con base de caucho, debe llevar día (dos números), mes en español (3 letras) y el año (4 dígitos), con fecha de inicio 2022, cuerpo metálico, medida de caracteres 5 mm, bandas de goma y ruedas para el cambio de la fecha	UNIDAD
32	Folders tamaño oficio, celuguía horizontal en cartón de 280 gr con portaguía plástica fija.	UNIDAD
33	Fundas para CD o DVD, plásticas- felpa, tipo A, por unidad, varios colores.	UNIDAD
34	Gancho para cosedora industrial x caja	UNIDAD
35	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm, por 100 und.	UNIDAD
36	Gancho tipo clip jumbo x 100, en alambre metálico galvanizado, de 5 cm, por 100 unidades.	UNIDAD
37	Gancho tipo clip mariposa, en alambre metálico galvanizado, de 30 mm (1/8 in), por 50 und.	UNIDAD
38	Gancho tipo grapa, cosedora tamaño normal, en alambre metálico galvanizado, por 5000 und.	UNIDAD
39	Gancho tipo legajador, gancho, pisador y corredera en polipropileno transparente, por 20 juegos.	UNIDAD
40	Guía para trazo tipo regla, en plástico, biselado, UNIDAD milimetrada, de 30 cm, por 1 und.	UNIDAD
41	Guillotina de 15" para papel herramienta para uso de oficina que le permite cortar pilas de papel de un solo corte	UNIDAD
42	Humedecedor dactilar, cera anti deslizable para facilitar el conteo de hoja y billetes, que no manche ni piel ni ropa	UNIDAD
43	Lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma redonda con borrador, mina negra de 3 mm y dureza No. 2.	UNIDAD
44	Lápiz rojo de chequeo en madera	UNIDAD
45	Libro oficial Radicador 200 hojas foliadas, Pasta dura en papel de encuadernación, para mayor resistencia a la manipulación	UNIDAD
46	Libro oficial Radicador 300 hojas foliadas, Pasta dura en papel de encuadernación, para mayor resistencia a la manipulación	UNIDAD
47	Libro oficial Radicador 600 hojas foliadas, Pasta dura en papel de encuadernación, para mayor resistencia a la manipulación	UNIDAD
48	Limpia tipos. Plastilina, multiusos, (caja x 4)	UNIDAD
49	Lupa mediana 60 mm o 75 mm, con mango plástico.	UNIDAD
50	Marcador borrable punta biselada, tinta resistente al agua, rápido secado, que no se decolora, con 3 anchos de línea, larga duración, variedad de colores por UNIDAD.	UNIDAD
51	Marcador permanente delgado, tinta no toxica para escritura en DVD CD color negro.	UNIDAD
52	Marcador permanente punta biselada, tinta resistente al agua, rápido secado, que no se decolora, con 3 anchos de línea, larga duración, COLOR NEGRO	UNIDAD
53	Notas adhesivas removibles de 45 x 12 mm taco por 200	UNIDAD
54	Pad mouse con soporte a poya muñecas de gel forrado en tela micropoint, que alivia la presión sobre la muñeca y brinda mayor comodidad de desplazamiento	UNIDAD
55	Papel carbón, de 40 g/m2, tamaño carta, por 50 hojas.	UNIDAD
56	Papel carta 75G. Por resma	UNIDAD
57	Papel Oficio 75 G. por resma	UNIDAD
58	Papelera de escritorio tres servicios desplegables	UNIDAD
59	Pegante en barra, para pegar papel, cartulina, etc., cierres de tapa a presión x 40 gr.	UNIDAD
60	Pegante por galón x 3800	GALÓN
61	Perforadora industrial metálica 2 orificios con 8 cm de distancia entre si, uso pesado, capacidad de perforado 70 hojas	UNIDAD

62	Perforadora Normal para oficina de 2 huecos metálica, con cubrimiento en pintura electroestática, de dimensiones 67 mm alto x 97 mm de largo x 79 mmm de ancho, numero de perforaciones 2 con una distancia entre huecos de 8 cm, cortes precisos de diámetro 1/4 con capacidad de perforación de mínimo 20 hojas. Ref. 708.	UNIDAD
63	Pistola de silicona, mango antideslizante, boquilla metálica anti goteo y dosificadora, gatillo que nos permite controlar el avance de la silicona. Para silicona gruesa.	UNIDAD
64	Resaltador desechable, contenido de tinta menor o igual a 2,5 g, de punta redonda, elaborada en felpa acrílica, para realizar 1 trazo.	UNIDAD
65	Saca gancho industrial para trabajo pesado, metálico	UNIDAD
66	Saca ganchos de cubierta en plástico y cuerpo metálico, para grapas 26/6, 24/6 y 23/8	UNIDAD
67	Sobre blanco tamaño oficio 23 x 12	UNIDAD
68	Sobre de manila media carta 60 gr 17,5 x 24 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD
69	Sobre de manila tamaño carta de 60 gr 22,5 x 29 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD
70	Sobre de manila tamaño gigante de 60 gr 27 x 37 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD
71	Sobre de manila tamaño oficio de 60 gr 25 x 35 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD
72	Tablas legajadoras, fabricada en acrílico alta resistencia, tamaño 22 cm x 36 cm con gancho metálico.	UNIDAD
73	Taco de notas engomado de colores, de 76 x 76 cm2 x 100	UNIDAD
74	Tajalápiz. Pequeño metálico reforzado en forma cónica. Calidad óptima.	UNIDAD
75	Tijeras de acero inoxidable, material hoja de acero inoxidable con mango de plástico y fibra de vidrio en dimensiones 17-21 cm, para uso de oficina.	UNIDAD
76	Tinta para sellos de caucho, de color negro, y presentación de 15 cm3.	UNIDAD
77	GANCHO CAIMAN GRANDE de 51mm	UNIDAD
78	GANCHO CAIMAN MEDIANO DE 25MM	UNIDAD
79	Bandeja organizadora metalica	UNIDAD

NOTA 1:

1. Los bienes o servicios a adquirir deberán ser suministrados de conformidad con las necesidades y requerimientos del supervisor.
2. El valor total del presupuesto oficial se ejecutará mediante precios unitarios bajo la modalidad de **monto agotable**.
3. No se aceptará ofertas parciales.
4. Los valores deberán incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Municipio de Pasto no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
5. Los valores incluyen IVA

NOTA IMPORTANTE: La Secretaría de Tránsito y Transporte aclara que los anteriores elementos son los comúnmente requeridos, por lo cual la entidad no estará obligada a solicitar la totalidad de los elementos precitados sino los requeridos de acuerdo a la necesidad, hasta el monto del total del contrato, además cuando por necesidad del servicio sea necesario el suministro de otros elementos no contemplados en el presente proceso pero de similar naturaleza, se podrá solicitar al contratista el suministro previo acuerdo entre las partes y análisis de precios el cual será aprobado por escrito por el supervisor del contrato.

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ADICIONALES EXIGIDOS: El contratista deberá tener capacidad instalada donde disponga de un stock suficiente de los elementos que se describen. Para ello el proponente debe contar con:

- **Establecimiento de comercio en la Ciudad de Pasto:** El proponente deberá certificar la existencia de establecimiento de comercio en el municipio de Pasto. Dicha condición sobre el Establecimiento de Comercio se verificará con la presentación de la oferta a través del Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica y / o el Registro Mercantil según corresponda, lo anterior debido a la necesidad de inmediatez de los servicios a contratar, así como de una comunicación constante para la solución inmediata de los requerimientos de la Secretaria; así mismo mediante inspección formal realizada por la entidad **momento de la evaluación de ofertas y en todo caso** antes de proceder a la adjudicación del contrato. Condición que se mantendrá durante la ejecución del mismo.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto contractual el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El Contratista deberá realizar la entrega inmediata de los elementos que se requieran, excepto aquellos de especial consideración, para los que dispondrá de un tiempo máximo de cinco (5) días, las cuales se contarán a partir de la entrega del requerimiento que haga el Supervisor con las especificaciones técnicas especiales que puedan solicitar, en caso de necesitar plazo adicional para la respectiva entrega por parte del contratista, este deberá manifestarlo con la respectiva justificación ante el supervisor del contrato quien avalará o no dicha situación según el análisis de lo acontecido.
2. El Contratista deberá contar con suficiente capacidad económica, de tal manera que absuelva de inmediato las necesidades de la Secretaría y se sujete a la forma de pago que se establece más adelante.
3. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen la prestación del servicio.
4. Los elementos suministrados deberán contar con la garantía mínima de la casa fabricante o distribuidor, pero de esta, ante la Secretaría solo será responsable el Contratista.
5. La entrega del suministro deberá realizarse en la dirección y en la fecha que indique el supervisor del contrato, previa solicitud escrita, misma que deberá presentar adjunto a la remisión, una vez se cumplan con todos los requisitos administrativos y de ejecución establecidos por la administración.
6. En caso de que los elementos presenten defecto atribuible al fabricante, distribuidor o Contratista, este último deberá reemplazar el elemento de manera inmediata, sin costo alguno para el contratante

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.
2. Acatar los requerimientos del supervisor, como enlace directo entre el Municipio de Pasto y el contratista.
3. Garantizar que la prestación del servicio, cumpla con las necesidades específicas a que haya lugar.
4. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato
5. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista.

6. Entregar los bienes y elementos con las especificaciones técnicas y requerimiento ofrecidos en su propuesta y descritos en el objeto del contractual, dentro de este documento garantizando la calidad de los mismos.
7. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
10. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
11. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad del Municipio de Pasto de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo el Municipio de Pasto, sin el previo consentimiento por escrito del Municipio de Pasto, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley;
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Pasto en el momento en que sea requerido por el mismo.
13. Adoptar y cumplir con los protocolos de bioseguridad requeridos por el municipio, por el Ministerio de Salud y demás resoluciones y disposiciones que apliquen.
14. El contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Pasto, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de PAZ Y SALVO MUNICIPAL, al momento de suscribir el acta de inicio, en caso de que el contratista no se encuentre inscrito en la base de datos de la secretaria de Hacienda municipal, deberá realizarlo a través de la página oficial de la alcaldía de Pasto, www.pasto.gov.co
15. Cargar las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la Administración Municipal en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
17. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, El contratista deberá cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
19. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar al contratista la remuneración pactada, en la forma y condiciones determinadas en el valor y la forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad para el trámite de pago.
2. Suministrar en forma oportuna, la información solicitada o requerida por el contratista para el cabal desempeño de su gestión.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea del contrato.
6. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del objeto contractual, a través del supervisor.

7. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.
8. Impartir por escrito y en forma oportuna, las instrucciones y directrices respectivas al contratista.
9. Las demás contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

6. EXPERIENCIA MÍNIMA

6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA: Debido a la especialidad de los bienes y servicios a contratar se considerará como requisito habilitante la experiencia del proponente así:

El proponente deberá acreditar una experiencia con máximo dos (2) contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto sea igual o similar a la presente convocatoria cuyo monto contratado en suma sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

En caso de personas plurales (consorcio o uniones temporales) la experiencia específica podrá ser acreditada por uno de los integrantes de la misma, por dos o más o por todos los integrantes de ella.

"***Nota**: En caso de que alguno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia dentro del presente proceso contemple un objeto en que se haya desarrollado o ejecutado actividades adicionales a las solicitadas en el objeto requerido, el proponente deberá allegar documento idóneo expedido por la entidad contratante en que pueda verificarse el porcentaje de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, cuya sumatoria deberá ser mayor o igual al 100% del valor estimado del contrato."*

6.1.1. Condiciones para acreditar experiencia: Para acreditar la experiencia general el oferente deberá aportar copia hasta de dos (2) contratos y sus respectivas actas de recibo final o actas de liquidación o certificados de cumplimiento a satisfacción.

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas, sin perjuicio de los documentos adicionales que se requieren en cuanto a la contracción con empresas del sector privado:

- Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
- Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Solo se tendrá en cuenta para validación de experiencia contratos terminados y/o liquidados.

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificara con el documento consorcial.

NOTA: en caso de aportarse más de dos (2) contratos se evaluará el que esté acorde con el objeto a contratar y sean de mayor valor, en todo caso se evaluará máximo dos (2) contratos.

NOTA DOS: En caso de que alguno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia dentro del presente proceso contemple un objeto en que se haya desarrollado o ejecutado actividades adicionales a las solicitadas en el objeto requerido, el proponente deberá allegar documento idóneo expedido por la entidad contratante en que pueda verificarse el porcentaje de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, cuya sumatoria deberá ser mayor o igual al 100% del valor estimado del contrato."

6.1.2. Contenido de las Certificaciones: En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: (i) la relación de cada uno de los contratos, (ii) nombre del contratante y contratista, (iii) número del contrato, (iv) objeto, (v) plazo de ejecución, (vi) valor final ejecutado, (vii) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (viii) cumplimiento del contrato. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por el Municipio de Pasto, la propuesta será rechazada.

La entidad se reserva la verificación de la presentación de documentos que constituyan a criterio de la entidad estatal, auto certificaciones.

Diligenciar el **Anexo No. 3 CUADRO DE RELACIÓN DE EXPERIENCIA**.

Nota: El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por el municipio, se informará a las autoridades competentes cuando a ello haya lugar.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS POSIBLES OFERENTES

7.1. ANÁLISIS DEL MERCADO: El presente estudio se realiza en atención a la subsección 6 del Decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 dispone: "*La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*."

Igualmente se elabora el presente documento, siguiendo los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector.

La entidad ha realizado un análisis del sector para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato y las condiciones y especificaciones técnicas que generan la necesidad de contratar el suministro papelería y elementos de oficina.

Lo anterior obedece igualmente al análisis de mercado y precios unitarios, así como también el estudio respectivo desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

7.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA – HISTÓRICO DE CONTRATACIONES: En la historia de la entidad se han desarrollado suministros relacionados para realizar esta clase de contratos a través de los cuales se busca dar solución a las necesidades sentidas para la ejecución de un proyecto bajo la modalidad de Mínima Cuantía; los últimos procesos que se han desarrollado en el Municipio de Pasto similares a esta tipología de contratación son:

Año	No. Cto.	Objeto	Valor	Modalidad de selección
2017	20171585	El Contratista se compromete para con la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de pasto, al suministro ágil y oportuno de	$ 54.000.000	Mínima Cuantía

		los insumos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina destinados al funcionamiento de la gestión administrativa y operativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de acuerdo con las características que se describen en los estudios previos y la Invitación Pública.		
2018	20181566	El Contratista se compromete para con la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de pasto, al suministro ágil y oportuno de los insumos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina destinados al funcionamiento de la gestión administrativa y operativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de acuerdo con las características que se describen en los estudios previos y la Invitación Pública.	$ 55.000.000	Mínima Cuantía
2019	20191683	El Contratista se compromete para con la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de pasto, al suministro ágil y oportuno de los insumos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina destinados al funcionamiento de la gestión administrativa y operativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de acuerdo con las características que se describen en los estudios previos y la Invitación Pública.	$55.000.000	Mínima Cuantía
2020	20202215	El Contratista se compromete con la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Pasto, al suministro de insumos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina destinados al funcionamiento de la gestión administrativa y operativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de acuerdo con las características técnicas y condiciones que se describen en los Estudios Previos y la Invitación Pública.	$45.000.000	Mínima Cuantía
2021	20211487	El Contratista se compromete con la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Pasto, al suministro de insumos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina destinados al funcionamiento de la gestión administrativa y operativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de acuerdo con las características técnicas y condiciones que se describen en los Estudios Previos y la Invitación Pública.	$43.731.000	Mínima Cuantía
2022	20221714	El contratista se compromete con el Municipio de Pasto al suministro de insumos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina destinados al funcionamiento de la gestión administrativa y operativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas. Contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) con el código MC-STTM 006.	$67.000.000	Mínima Cuantía
2024	**20242086**	*El contratista se compromete con el Municipio de Pasto al suministro de elementos de papelería, escritorio y de oficina para el buen funcionamiento de la gestión administrativa y operativa a la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas. Contemplado en el PAA (MC-STTM-PAP)*	$60.000.000	Mínima cuantía
2025	**20254120**	*El contratista se compromete con el Municipio de Pasto al suministro de elementos de papelería, escritorio y de oficina para el buen funcionamiento de la gestión administrativa y operativa a la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas. Contemplado en el PAA (MC-STTM-PAP).*	$30.000.000	Mínima cuantía

7.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

A. ¿QUIÉN VENDE?: Los posibles oferentes de los bienes, elementos o servicios a adquirir pueden ser personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidos que tengan en su objeto o razón social la distribución o que actúen como proveedores de los bienes, elementos o servicios que se adquieren conforme las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de características técnicas.

Persona Natural: La persona natural deberá tener dentro de su respectivo registro mercantil actividades iguales o similares a la del objeto contractual, para el caso de profesionales liberales la capacidad de realizar actividades iguales o similares a la del objeto contractual.

De igual manera la capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones técnicas descritas, por lo cual se deberán anexar las respectivas certificaciones y/o contratos.

Persona jurídica: La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones técnicas descritas, por lo cual se deberán anexar las respectivas certificaciones y/o contratos.

Consorcios y/o Uniones temporales: Los consorcios o uniones temporales que se constituyan deberán tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones técnicas descritas, por lo cual se deberán anexar las respectivas certificaciones y/o contratos.

B. DESCRIPCIÓN DE LA DINÁMICA DEL MERCADO: El proponente deberá presentar una propuesta económica, la cual deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, de conformidad con los estudios previos, la invitación y el presente estudio de sector.

PERFIL DEL POTENCIAL OFERENTE								
Escoja una de las siguientes opciones y marque con una X								
PROVEEDOR DE MATERIAS PRIMAS	**FABRICANTE**	**IMPORTADOR**	**ENSAMBLADOR**	**DISTRIBUIDOR MAYORISTA**	**DISTRIBUIDOR MINORISTA**	**INTERMEDIARIO**	**TRANSPORTADOR**	**OTRO CUAL:**
X	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		

7.4. DISPONIBILIDAD Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN "ESTUDIO DE MERCADO": Una vez determinado el perfil requerido por el proponente y Experiencia, de conformidad con el presente estudio, se estableció que el costo de la presente convocatoria es la siguiente:

El estudio de mercado se sustentó en cotizaciones realizadas por empresas: ***i)*** KAMARI., ***ii*** DISTRIBUIDORA DEL SUR, **iii)** LIBRERÍA Y PAPELERIA MARDEN, (las cotizaciones hacen parte integral del presente proceso).

Previa consulta de precios en el mercado, se estableció fijar el presupuesto máximo mediante la medida estadística **media aritmética** y de la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**PRESENTACIÓN**	**PAPELERIA KAMARI (CAMILO GALVIS LOPEZ NIT 12.753.929-1)**	**DISTRIBUIDORA DEL SUR PASTO SAS NIT 901.374.484-4**	**LIBRERÍA Y PAPELERIA MARDEN NIT 30.714.373-8**	**VALOR PROMEDIO PRECIO UNITARIO**
1	Almohadilla para impresión dactilar, grande, color negro, rápido secado, que no ensucie los dedos y su residuo sobre los mismos, sea de fácil limpieza, base y tapa plástica	UNIDAD	$ 5.012	$ 4.760	$ 4.912	$ 4.895
2	Almohadilla para sellos, recargable con cascara en poliestireno de alto impacto con capacidad de absorción del filtro mínimo 15 cc de tinta, dimensiones de ancho 90 a 100 mm; largo 125 a 130 mm; alto 12 a 14 mm, color de tinta negro	UNIDAD	$ 10.526	$ 9.996	$ 10.316	$ 10.279
3	Archivador fuelle, en polipropileno de alta densidad, para almacenar hasta 300 hojas, tamaño oficio, por 1 und, forma de cierre broche.	UNIDAD	$ 25.061	$ 23.800	$ 24.562	$ 24.474
4	Banda elástica en caucho, referencia 8, por 1000 g.	UNIDAD	$ 43.857	$ 41.650	$ 42.983	$ 42.830
5	Barras de silicona gruesa	UNIDAD	$ 1.880	$ 1.785	$ 1.842	$ 1.836

6	Bisturí 9 mm, material cascara en plástico; cuchilla metálica dimensiones de 10 y 15 cm cuchilla – 9 mm de ancho características físicas mínimo 8 segmentos de chuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla	UNIDAD	$ 1.253	$ 1.190	$ 1.228	$ 1.224
7	Bolígrafo desechable (tinta variado), con tapa, punta de 0,8 mm, escritura suave, estructura externa elaborada en plástico traslucido, presentación por 1 und.	UNIDAD	$ 1.253	$ 1.190	$ 1.228	$ 1.224
8	Borrador para lápiz, tipo nata, dimensiones 6 cm x 2 cm x 1 cm, por 1 und.	UNIDAD	$ 752	$ 714	$ 737	$ 734
9	Borrador para tablero, tipo felpa sintética base en plástico, por 1 und.	UNIDAD	$ 5.012	$ 4.760	$ 4.912	$ 4.895
10	Caja de archivo inactivo No 12. dimensiones 26 cm de alto, 21 cm de ancho, 40 cm de fondo con tapa frontal en cartón corrugado de 400 gr troquelado y fácil de armar, que no requiera pegante, capacidad aproximada 15 carpetas tamaño oficio	UNIDAD	$ 7.518	$ 7.140	$ 7.368	$ 7.342
11	Calculadora doce dígitos. Tipo escritorio, con capacidad de pantalla mayor que doce caracteres y alimentación de energía a través de batería y energía solar Ref. mx 1205	UNIDAD	$ 37.592	$ 35.700	$ 36.842	$ 36.711
12	Carpeta colgante de varilla plástica, material yute de mínimo 280 g/m2, porta guía plástica, tamaño oficio capacidad de almacenamiento hasta 350 hojas	UNIDAD	$ 2.005	$ 1.904	$ 1.965	$ 1.958
13	Carpeta de material pH neutro tipo propalcote de 320 g/m2 de cuatro aletas, color blanco impresión directa a 1 tinta. Con las medidas exactas tal como se anexa a lo presente. Ubicado en la parte inferior izquierda de la cara frontal a 2 cm desde el borde con recubrimiento interior anti moho-humedad (desacificada) base central: ancho 22 cm x largo 35 cm. aletas laterales: ancho 22 cm x largo 35 cm. ancha 22.5 cm x largo 35 cm. aletas superiores, ancho 22.5 cm x largo 17 cm. cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan ala interior. grafado para 4 pliegues sobre cada solapa la distancia entre los pliegues es de 1 cm.	UNIDAD	$ 4.386	$ 4.165	$ 4.298	$ 4.283
14	Cartelera en formica mmp 60*90 cm, de alta calidad, resistente y duradera, con marco, con base para marcadores.	UNIDAD	$ 375.921	$ 357.000	$ 368.424	$ 367.115
15	Cartulina bristol, de 160 g, tamaño oficio de pliego 21.5 de ancho X 33 largo, blanca, por 1 und.	UNIDAD	$ 168	$ 160	$ 165	$ 164
16	Chinches pintados de colores, con punta metálica inoxidable por caja de 50 unidades.	UNIDAD	$ 2.882	$ 2.737	$ 2.825	$ 2.815
17	Cinta adhesiva transparente Ancha. De empaque de dimensiones 48 mm x 40 mts presentación por rollos	UNIDAD	$ 5.012	$ 4.760	$ 4.912	$ 4.895
18	Cinta adhesiva transparente de dimensiones 24 mm x 40 mts presentación por rollo	UNIDAD	$ 3.133	$ 2.975	$ 3.070	$ 3.059
19	Cinta enmascarar 24 mm con dimensiones 24 mm x 40 mts presentación por rollo	UNIDAD	$ 6.892	$ 6.545	$ 6.754	$ 6.730
20	Cinta mágica adhesiva de 19 mm x 33, para cerrar sobres y marcar	UNIDAD	$ 5.012	$ 4.760	$ 4.912	$ 4.895

	carpetas, reparar documentos de oficina, se puede escribir sobre ella, no se amarillenta con el paso del tiempo, fácil de cortar con la mano					
21	Corrector líquido, presentación en lápiz de 7 a 12 ml, tiempo de secado máximo 3 minutos con dimensiones de largo del lápiz entre 132 y 137 mm diámetro de la punta de acero entre 0,8 y 1 mm.	UNIDAD	$ 3.759	$ 3.570	$ 3.684	$ 3.671
22	Cosedora industrial para grapa No. 23/17, capacidad de mínimo de 150 grapas, capacidad de cosido mínimo 140 hojas.		$ 275.675	$ 261.800	$ 270.178	$ 269.218
23	Cosedora Normal para grapa No. 26/6 capacidad de mínimo de 150 grapas, capacidad de cosido mínimo 25 hojas	UNIDAD	$ 37.592	$ 35.700	$ 36.842	$ 36.711
24	Cuaderno argollado x 100 hojas de cuadros, en papel bond cuadriculado, pastas de cartón plastificado. Dimensiones 21 cm largo X 15 cm de ancho.	UNIDAD	$ 5.265	$ 5.000	$ 5.160	$ 5.142
25	Disco compacto gravable en formato DVD de 4,7 gb de capacidad	UNIDAD	$ 1.504	$ 1.428	$ 1.474	$ 1.469
26	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min, por 1 und.	UNIDAD	$ 1.504	$ 1.428	$ 1.474	$ 1.469
27	Dispensador para cinta adhesiva ancha para empacar, de polipropileno, con una hoja de alta calidad para el corte de la longitud deseada de cinta fácilmente y rápidamente, en la base cuenta con almohadilla antideslizante para un agarre fuerte con la superficie	UNIDAD	$ 33.833	$ 32.130	$ 33.158	$ 33.040
28	Dispensador para cinta adhesiva angosta, de polipropileno, con una hoja de alta calidad para el corte de la longitud deseada de cinta fácilmente y rápidamente, en la base cuenta con almohadilla antideslizante para un agarre fuerte con la superficie	UNIDAD	$ 25.061	$ 23.800	$ 24.562	$ 24.474
29	Escalímetro de Plástico de alta Calidad de 30 cm, con sección estrellada de 6 facetas o caras, escalas: 1:20, 1:25, 1:50, 1:75, 1:100.	UNIDAD	$ 12.531	$ 11.900	$ 12.281	$ 12.237
30	Esfero desechable en tinta gel, pasta retráctil, encauchado	UNIDAD	$ 1.880	$ 1.785	$ 1.842	$ 1.836
31	Fechador pequeño manual en español con base de caucho, debe llevar día (dos números), mes en español (3 letras) y el año (4 dígitos), con fecha de inicio 2022, cuerpo metálico, medida de caracteres 5 mm, bandas de goma y ruedas para el cambio de la fecha	UNIDAD	$ 8.771	$ 8.330	$ 8.597	$ 8.566
32	Folders tamaño oficio, celuguía horizontal en cartón de 280 gr con portaguía plástica fija.	UNIDAD	$ 1.002	$ 952	$ 982	$ 979
33	Fundas para CD o DVD, plásticas-felpa, tipo A, por unidad, varios colores.	UNIDAD	$ 190	$ 180	$ 186	$ 185
34	Gancho para cosedora industrial x caja	UNIDAD	$ 6.265	$ 5.950	$ 6.140	$ 6.118
35	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm, por 100 und.	UNIDAD	$ 1.504	$ 1.428	$ 1.474	$ 1.469
36	Gancho tipo clip jumbo x 100, en alambre metálico galvanizado, de 5 cm, por 100 unidades.	UNIDAD	$ 5.012	$ 4.760	$ 4.912	$ 4.895
37	Gancho tipo clip mariposa, en alambre metálico galvanizado, de 30 mm (1/8 in), por 50 und.	UNIDAD	$ 5.012	$ 4.760	$ 4.912	$ 4.895

38	Gancho tipo grapa, cosedora tamaño normal, en alambre metálico galvanizado, por 5000 und.	UNIDAD	$ 5.263	$ 4.998	$ 5.158	$ 5.140
39	Gancho tipo legajador, gancho, pisador y corredera en polipropileno transparente, por 20 juegos.	UNIDAD	$ 5.263	$ 4.998	$ 5.158	$ 5.140
40	Guía para trazo tipo regla, en plástico, biselado, UNIDAD milimetrada, de 30 cm, por 1 und.	UNIDAD	$ 1.504	$ 1.428	$ 1.474	$ 1.469
41	Guillotina de 15" para papel herramienta para uso de oficina que le permite cortar pilas de papel de un solo corte	UNIDAD	$ 187.961	$ 178.500	$ 184.212	$ 183.558
42	Humedecedor dactilar, cera anti deslizable para facilitar el conteo de hoja y billetes, que no manche ni piel ni ropa	UNIDAD	$ 5.012	$ 4.760	$ 4.912	$ 4.895
43	Lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma redonda con borrador, mina negra de 3 mm y dureza No. 2.	UNIDAD	$ 1.264	$ 1.200	$ 1.238	$ 1.234
44	Lápiz rojo de chequeo en madera	UNIDAD	$ 1.895	$ 1.800	$ 1.858	$ 1.851
45	Libro oficial Radicador 200 hojas foliadas, Pasta dura en papel de encuadernación, para mayor resistencia a la manipulación	UNIDAD	$ 25.061	$ 23.800	$ 24.562	$ 24.474
46	Libro oficial Radicador 300 hojas foliadas, Pasta dura en papel de encuadernación, para mayor resistencia a la manipulación	UNIDAD	$ 37.592	$ 35.700	$ 36.842	$ 36.711
47	Libro oficial Radicador 600 hojas foliadas, Pasta dura en papel de encuadernación, para mayor resistencia a la manipulación	UNIDAD	$ 62.654	$ 59.500	$ 61.404	$ 61.186
48	Limpia tipos. Plastilina, multiusos, (caja x 4)	UNIDAD	$ 22.555	$ 21.420	$ 22.105	$ 22.027
49	Lupa mediana 60 mm o 75 mm, con mango plástico.	UNIDAD	$ 10.025	$ 9.520	$ 9.825	$ 9.790
50	Marcador borrable punta biselada, tinta resistente al agua, rápido secado, que no se decolora, con 3 anchos de línea, larga duración, variedad de colores por UNIDAD.	UNIDAD	$ 3.759	$ 3.570	$ 3.684	$ 3.671
51	Marcador permanente delgado, tinta no toxica para escritura en DVD CD color negro.	UNIDAD	$ 4.762	$ 4.522	$ 4.667	$ 4.650
52	Marcador permanente punta biselada, tinta resistente al agua, rápido secado, que no se decolora, con 3 anchos de línea, larga duración, COLOR NEGRO	UNIDAD	$ 2.506	$ 2.380	$ 2.456	$ 2.447
53	Notas adhesivas removibles de 45 x 12 mm taco por 200	UNIDAD	$ 3.759	$ 3.570	$ 3.684	$ 3.671
54	Pad mouse con soporte a poya muñecas de gel forrado en tela micropoint, que alivia la presión sobre la muñeca y brinda mayor comodidad de desplazamiento	UNIDAD	$ 18.796	$ 17.850	$ 18.421	$ 18.356
55	Papel carbón, de 40 g/m2, tamaño carta, por 50 hojas.	UNIDAD	$ 50.123	$ 47.600	$ 49.123	$ 48.949
56	Papel carta 75G. Por resma	UNIDAD	$ 22.555	$ 21.420	$ 22.105	$ 22.027
57	Papel Oficio 75 G. por resma	UNIDAD	$ 26.941	$ 25.585	$ 26.404	$ 26.310
58	Papelera de escritorio tres servicios desplegables	UNIDAD	$ 72.678	$ 69.020	$ 71.229	$ 70.976
59	Pegante en barra, para pegar papel, cartulina, etc., cierres de tapa a presión x 40 gr.	UNIDAD	$ 5.012	$ 4.760	$ 4.912	$ 4.895
60	Pegante por galón x 3800	GALÓN	$ 60.147	$ 57.120	$ 58.948	$ 58.738
61	Perforadora industrial metálica 2 orificios con 8 cm de distancia entre si,	UNIDAD	$ 250.614	$ 238.000	$ 245.616	$ 244.743

	uso pesado, capacidad de perforado 70 hojas					
62	Perforadora Normal para oficina de 2 huecos metálica, con cubrimiento en pintura electroestática, de dimensiones 67 mm alto x 97 mm de largo x 79 mmm de ancho, numero de perforaciones 2 con una distancia entre huecos de 8 cm, cortes precisos de diámetro 1/4 con capacidad de perforación de mínimo 20 hojas. Ref. 708.	UNIDAD	$ 20.049	$ 19.040	$ 19.649	$ 19.579
63	Pistola de silicona, mango antideslizante, boquilla metálica anti goteo y dosificadora, gatillo que nos permite controlar el avance de la silicona. Para silicona gruesa.	UNIDAD	$ 20.676	$ 19.635	$ 20.263	$ 20.191
64	Resaltador desechable, contenido de tinta menor o igual a 2,5 g, de punta redonda, elaborada en felpa acrílica, para realizar 1 trazo.	UNIDAD	$ 2.506	$ 2.380	$ 2.456	$ 2.447
65	Saca gancho industrial para trabajo pesado, metálico	UNIDAD	$ 26.314	$ 24.990	$ 25.790	$ 25.698
66	Saca ganchos de cubierta en plástico y cuerpo metálico, para grapas 26/6, 24/6 y 23/8	UNIDAD	$ 3.133	$ 2.975	$ 3.070	$ 3.059
67	Sobre blanco tamaño oficio 23 x 12	UNIDAD	$ 125	$ 119	$ 123	$ 122
68	Sobre de manila media carta 60 gr 17,5 x 24 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD	$ 251	$ 238	$ 246	$ 245
69	Sobre de manila tamaño carta de 60 gr 22,5 x 29 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD	$ 376	$ 357	$ 368	$ 367
70	Sobre de manila tamaño gigante de 60 gr 27 x 37 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD	$ 627	$ 595	$ 614	$ 612
71	Sobre de manila tamaño oficio de 60 gr 25 x 35 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD	$ 501	$ 476	$ 491	$ 489
72	Tablas legajadoras, fabricada en acrílico alta resistencia, tamaño 22 cm x 36 cm con gancho metálico.	UNIDAD	$ 10.526	$ 9.996	$ 10.316	$ 10.279
73	Taco de notas engomado de colores, de 76 x 76 cm2 x 100	UNIDAD	$ 3.007	$ 2.856	$ 2.947	$ 2.937
74	Tajalápiz. Pequeño metálico reforzado en forma cónica. Calidad óptima.	UNIDAD	$ 752	$ 714	$ 737	$ 734
75	Tijeras de acero inoxidable, material hoja de acero inoxidable con mango de plástico y fibra de vidrio en dimensiones 17-21 cm, para uso de oficina.	UNIDAD	$ 9.398	$ 8.925	$ 9.211	$ 9.178
76	Tinta para sellos de caucho, de color negro, y presentación de 15 cm3.	UNIDAD	$ 8.521	$ 8.092	$ 8.351	$ 8.321
77	GANCHO CAIMAN GRANDE de 51mm	UNIDAD	$ 2.506	$ 2.380	$ 2.456	$ 2.447
78	GANCHO CAIMAN MEDIANO DE 25MM	UNIDAD	$ 1.253	$ 1.190	$ 1.228	$ 1.224
79	Bandeja organizadora metalica	UNIDAD	$ 27.568	$ 26.180	$ 27.018	$ 26.922
VALOR PROMEDIO TOTAL PRECIOS UNITARIOS						**$ 1.950.491**

7.4.1. CUADRO DE CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES Y PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR CONFORME AL ESTUDIO DE MERCADO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	VALOR PROMEDIO PRECIOS UNITARIOS
1	Almohadilla para impresión dactilar, grande, color negro, rápido secado, que no ensucie los dedos y su residuo sobre los mismos, sea de fácil limpieza, base y tapa plástica	UNIDAD	$ 4.895

2	Almohadilla para sellos, recargable con cascara en poliestireno de alto impacto con capacidad de absorción del filtro mínimo 15 cc de tinta, dimensiones de ancho 90 a 100 mm; largo 125 a 130 mm; alto 12 a 14 mm, color de tinta negro	UNIDAD	$	10.279
3	Archivador fuelle, en polipropileno de alta densidad, para almacenar hasta 300 hojas, tamaño oficio, por 1 und, forma de cierre broche.	UNIDAD	$	24.474
4	Banda elástica en caucho, referencia 8, por 1000 g.	UNIDAD	$	42.830
5	Barras de silicona gruesa	UNIDAD	$	1.836
6	Bisturí 9 mm, material cascara en plástico; cuchilla metálica dimensiones de 10 y 15 cm cuchilla – 9 mm de ancho características físicas mínimo 8 segmentos de chuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla	UNIDAD	$	1.224
7	Bolígrafo desechable (tinta variado), con tapa, punta de 0,8 mm, escritura suave, estructura externa elaborada en plástico traslucido, presentación por 1 und.	UNIDAD	$	1.224
8	Borrador para lápiz, tipo nata, dimensiones 6 cm x 2 cm x 1 cm, por 1 und.	UNIDAD	$	734
9	Borrador para tablero, tipo felpa sintética base en plástico, por 1 und.	UNIDAD	$	4.895
10	Caja de archivo inactivo No 12. dimensiones 26 cm de alto, 21 cm de ancho, 40 cm de fondo con tapa frontal en cartón corrugado de 400 gr troquelado y fácil de armar, que no requiera pegante, capacidad aproximada 15 carpetas tamaño oficio	UNIDAD	$	7.342
11	Calculadora doce dígitos. Tipo escritorio, con capacidad de pantalla mayor que doce caracteres y alimentación de energía a través de batería y energía solar Ref. mx 1205	UNIDAD	$	36.711
12	Carpeta colgante de varilla plástica, material yute de mínimo 280 g/m2, porta guía plástica, tamaño oficio capacidad de almacenamiento hasta 350 hojas	UNIDAD	$	1.958
13	Carpeta de material pH neutro tipo propalcote de 320 g/m2 de cuatro aletas, color blanco impresión directa a 1 tinta. Con las medidas exactas tal como se anexa a lo presente. Ubicado en la parte inferior izquierda de la cara frontal a 2 cm desde el borde con recubrimiento interior anti moho-humedad (desacificada) base central: ancho 22 cm x largo 35 cm. aletas laterales: ancho 22 cm x largo 35 cm. ancha 22.5 cm x largo 35 cm. aletas superiores, ancho 22.5 cm x largo 17 cm. cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan ala interior. grafado para 4 pliegues sobre cada solapa la distancia entre los pliegues es de 1 cm.	UNIDAD	$	4.283
14	Cartelera en formica mmp 60*90 cm, de alta calidad, resistente y duradera, con marco, con base para marcadores.	UNIDAD	$	367.115
15	Cartulina bristol, de 160 g, tamaño oficio de pliego 21.5 de ancho X 33 largo, blanca, por 1 und.	UNIDAD	$	164
16	Chinches pintados de colores, con punta metálica inoxidable por caja de 50 unidades.	UNIDAD	$	2.815
17	Cinta adhesiva transparente Ancha. De empaque de dimensiones 48 mm x 40 mts presentación por rollos	UNIDAD	$	4.895
18	Cinta adhesiva transparente de dimensiones 24 mm x 40 mts presentación por rollo	UNIDAD	$	3.059
19	Cinta enmascarar 24 mm con dimensiones 24 mm x 40 mts presentación por rollo	UNIDAD	$	6.730
20	Cinta mágica adhesiva de 19 mm x 33, para cerrar sobres y marcar carpetas, reparar documentos de oficina, se puede escribir sobre ella, no se amarillenta con el paso del tiempo, fácil de cortar con la mano	UNIDAD	$	4.895
21	Corrector líquido, presentación en lápiz de 7 a 12 ml, tiempo de secado máximo 3 minutos con dimensiones de largo del lápiz entre 132 y 137 mm diámetro de la punta de acero entre 0,8 y 1 mm.	UNIDAD	$	3.671
22	Cosedora industrial para grapa No. 23/17, capacidad de mínimo de 150 grapas, capacidad de cosido mínimo 140 hojas.		$	269.218
23	Cosedora Normal para grapa No. 26/6 capacidad de mínimo de 150 grapas, capacidad de cosido mínimo 25 hojas	UNIDAD	$	36.711
24	Cuaderno argollado x 100 hojas de cuadros, en papel bond cuadriculado, pastas de cartón plastificado. Dimensiones 21 cm largo X 15 cm de ancho.	UNIDAD	$	5.142
25	Disco compacto gravable en formato DVD de 4,7 gb de capacidad	UNIDAD	$	1.469
26	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min, por 1 und.	UNIDAD	$	1.469
27	Dispensador para cinta adhesiva ancha para empacar, de polipropileno, con una hoja de alta calidad para el corte de la longitud deseada de cinta fácilmente y rápidamente, en la base	UNIDAD	$	33.040

	cuenta con almohadilla antideslizante para un agarre fuerte con la superficie			
28	Dispensador para cinta adhesiva angosta, de polipropileno, con una hoja de alta calidad para el corte de la longitud deseada de cinta fácilmente y rápidamente, en la base cuenta con almohadilla antideslizante para un agarre fuerte con la superficie	UNIDAD	$	24.474
29	Escalímetro de Plástico de alta Calidad de 30 cm, con sección estrellada de 6 facetas o caras, escalas: 1:20, 1:25, 1:50, 1:75, 1:100.	UNIDAD	$	12.237
30	Esfero desechable en tinta gel, pasta retráctil, encauchado	UNIDAD	$	1.836
31	Fechador pequeño manual en español con base de caucho, debe llevar día (dos números), mes en español (3 letras) y el año (4 dígitos), con fecha de inicio 2022, cuerpo metálico, medida de caracteres 5 mm, bandas de goma y ruedas para el cambio de la fecha	UNIDAD	$	8.566
32	Folders tamaño oficio, celuguía horizontal en cartón de 280 gr con portaguía plástica fija.	UNIDAD	$	979
33	Fundas para CD o DVD, plásticas- felpa, tipo A, por unidad, varios colores.	UNIDAD	$	185
34	Gancho para cosedora industrial x caja	UNIDAD	$	6.118
35	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm, por 100 und.	UNIDAD	$	1.469
36	Gancho tipo clip jumbo x 100, en alambre metálico galvanizado, de 5 cm, por 100 unidades.	UNIDAD	$	4.895
37	Gancho tipo clip mariposa, en alambre metálico galvanizado, de 30 mm (1/8 in), por 50 und.	UNIDAD	$	4.895
38	Gancho tipo grapa, cosedora tamaño normal, en alambre metálico galvanizado, por 5000 und.	UNIDAD	$	5.140
39	Gancho tipo legajador, gancho, pisador y corredera en polipropileno transparente, por 20 juegos.	UNIDAD	$	5.140
40	Guía para trazo tipo regla, en plástico, biselado, UNIDAD milimetrada, de 30 cm, por 1 und.	UNIDAD	$	1.469
41	Guillotina de 15" para papel herramienta para uso de oficina que le permite cortar pilas de papel de un solo corte	UNIDAD	$	183.558
42	Humedecedor dactilar, cera anti deslizable para facilitar el conteo de hoja y billetes, que no manche ni piel ni ropa	UNIDAD	$	4.895
43	Lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma redonda con borrador, mina negra de 3 mm y dureza No. 2.	UNIDAD	$	1.234
44	Lápiz rojo de chequeo en madera	UNIDAD	$	1.851
45	Libro oficial Radicador 200 hojas foliadas, Pasta dura en papel de encuadernación, para mayor resistencia a la manipulación	UNIDAD	$	24.474
46	Libro oficial Radicador 300 hojas foliadas, Pasta dura en papel de encuadernación, para mayor resistencia a la manipulación	UNIDAD	$	36.711
47	Libro oficial Radicador 600 hojas foliadas, Pasta dura en papel de encuadernación, para mayor resistencia a la manipulación	UNIDAD	$	61.186
48	Limpia tipos. Plastilina, multiusos, (caja x 4)	UNIDAD	$	22.027
49	Lupa mediana 60 mm o 75 mm, con mango plástico.	UNIDAD	$	9.790
50	Marcador borrable punta biselada, tinta resistente al agua, rápido secado, que no se decolora, con 3 anchos de línea, larga duración, variedad de colores por UNIDAD.	UNIDAD	$	3.671
51	Marcador permanente delgado, tinta no toxica para escritura en DVD CD color negro.	UNIDAD	$	4.650
52	Marcador permanente punta biselada, tinta resistente al agua, rápido secado, que no se decolora, con 3 anchos de línea, larga duración, COLOR NEGRO	UNIDAD	$	2.447
53	Notas adhesivas removibles de 45 x 12 mm taco por 200	UNIDAD	$	3.671
54	Pad mouse con soporte a poya muñecas de gel forrado en tela micropoint, que alivia la presión sobre la muñeca y brinda mayor comodidad de desplazamiento	UNIDAD	$	18.356
55	Papel carbón, de 40 g/m2, tamaño carta, por 50 hojas.	UNIDAD	$	48.949
56	Papel carta 75G. Por resma	UNIDAD	$	22.027
57	Papel Oficio 75 G. por resma	UNIDAD	$	26.310
58	Papelera de escritorio tres servicios desplegables	UNIDAD	$	70.976
59	Pegante en barra, para pegar papel, cartulina, etc., cierres de tapa a presión x 40 gr.	UNIDAD	$	4.895
60	Pegante por galón x 3800	GALÓN	$	58.738
61	Perforadora industrial metálica 2 orificios con 8 cm de distancia entre si, uso pesado, capacidad de perforado 70 hojas	UNIDAD	$	244.743
62	Perforadora Normal para oficina de 2 huecos metálica, con cubrimiento en pintura electroestática, de dimensiones 67 mm alto x 97 mm de largo x 79 mmm de ancho, numero de perforaciones 2 con una distancia entre huecos de 8 cm, cortes precisos de diámetro 1/4 con capacidad de perforación de mínimo 20 hojas. Ref. 708.	UNIDAD	$	19.579

63	Pistola de silicona, mango antideslizante, boquilla metálica anti goteo y dosificadora, gatillo que nos permite controlar el avance de la silicona. Para silicona gruesa.	UNIDAD	$	20.191
64	Resaltador desechable, contenido de tinta menor o igual a 2,5 g, de punta redonda, elaborada en felpa acrílica, para realizar 1 trazo.	UNIDAD	$	2.447
65	Saca gancho industrial para trabajo pesado, metálico	UNIDAD	$	25.698
66	Saca ganchos de cubierta en plástico y cuerpo metálico, para grapas 26/6, 24/6 y 23/8	UNIDAD	$	3.059
67	Sobre blanco tamaño oficio 23 x 12	UNIDAD	$	122
68	Sobre de manila media carta 60 gr 17,5 x 24 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD	$	245
69	Sobre de manila tamaño carta de 60 gr 22,5 x 29 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD	$	367
70	Sobre de manila tamaño gigante de 60 gr 27 x 37 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD	$	612
71	Sobre de manila tamaño oficio de 60 gr 25 x 35 cm, tipo solapa universal sin autoadhesivo	UNIDAD	$	489
72	Tablas legajadoras, fabricada en acrílico alta resistencia, tamaño 22 cm x 36 cm con gancho metálico.	UNIDAD	$	10.279
73	Taco de notas engomado de colores, de 76 x 76 cm2 x 100	UNIDAD	$	2.937
74	Tajalápiz. Pequeño metálico reforzado en forma cónica. Calidad óptima.	UNIDAD	$	734
75	Tijeras de acero inoxidable, material hoja de acero inoxidable con mango de plástico y fibra de vidrio en dimensiones 17-21 cm, para uso de oficina.	UNIDAD	$	9.178
76	Tinta para sellos de caucho, de color negro, y presentación de 15 cm3.	UNIDAD	$	8.321
77	GANCHO CAIMAN GRANDE de 51mm	UNIDAD	$	2.447
78	GANCHO CAIMAN MEDIANO DE 25MM	UNIDAD	$	1.224
79	Bandeja organizadora metalica	UNIDAD	$	26.922
VALOR PROMEDIO TOTAL PRECIOS UNITARIOS			**$**	**1.950.491**

NOTA 1:

1. Los bienes o servicios a adquirir deberán ser suministrados de conformidad con las necesidades y requerimientos del supervisor.
2. El valor total del presupuesto oficial se ejecutará mediante precios unitarios bajo la modalidad de **monto agotable**.
3. No se aceptará ofertas parciales.
4. Los valores deberán incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Municipio de Pasto no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
5. Los valores incluyen IVA

Los valores unitarios se han determinado teniendo en cuenta precios del mercado calculados mediante cotizaciones, como el historial de compras.

El valor total **(GRAN TOTAL)** solo será tenido en cuenta para efectos de la verificación de la oferta del menor precio, sin embargo, los valores unitarios tampoco podrán ser superados, so pena de rechazo de la oferta.

El Oferente debe presentar su oferta, cotizando todos los componentes del objeto de la presente Invitación Pública, para ello deberá diligenciar el formato establecido en el **Anexo No. 2. FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA.**

El oferente deberá presentar su oferta económica, en pesos colombianos, cuyo valor deberá comprender los costos directos (materiales, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc.). Los errores en la oferta económica serán asumidos por el Contratista.

La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre. La oferta económica podrá ser igual o inferior, pero nunca superior al valor indicado en el

presupuesto, ni tampoco a los valores unitarios establecidos en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS DE LOS BIENES A CONTRATAR, so pena de rechazo.

Nota Importante: No se tendrá en cuenta la propuesta cuyo valor exceda el valor máximo para el correspondiente Ítem establecido en el cuadro anterior, o que no cumpla con las características técnicas solicitadas.

Teniendo en cuenta el estudio realizado y que la adquisición se realizara mediante la modalidad de **monto agotable** se pudo determinar que el valor del presupuesto oficial para la contratación en: ***CINCUENTA MILLONES DE PESOS MDA/CTE ($50.000.000)*, incluido IVA**, *equivalente a* **28,56** SMLMV para el año 2026.

7.5. ANÁLISIS DEL RIESGO. Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el **NUMERAL 15.- TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS** del presente estudio previo.

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

8.1. Valor: El presupuesto Oficial del presente proceso se establece en ***CINCUENTA MILLONES DE PESOS MDA/CTE ($50.000.000)), incluido IVA,*** *equivalente a* **28,56 SMLMV** para el año 2026, mediante la modalidad de **monto agotable**

El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, impuestos incluidos.

8.2. Forma de pago: El valor del contrato que resulte de este proceso será cancelado por el Municipio de Pasto de la siguiente manera: mediante actas parciales de acuerdo al suministro realizado, previa certificación de cumplimiento del supervisor.

PARÁGRAFO 1º.- El pago se realizará previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios.
PARÁGRAFO 2º.- El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes.
PARÁGRAFO 3º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes efectivamente entregados.
PARÁGRAFO 4º.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista.
PARÁGRAFO 5º.- El Municipio no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.
PARÁGRAFO 6º.- Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

DEL DERECHO DE TURNO: según lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la entidad. Para el pago, el contratista deberá acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales, a que haya lugar, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8.3. Justificación del Valor del Contrato: Para calcular el presupuesto oficial destinado a la contratación, se tuvo en cuenta los precios del mercado incluyendo los costos del transporte, impuestos y retenciones que se incurren en venta y entrega de los bienes a contratar por MUNICIPIO DE PASTO, el análisis del sector y estudio de mercado realizado por el Municipio.

El Presupuesto oficial estimado para la presente invitación proviene del análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

Los bienes o servicios a adquirir deberán ser suministrados o prestados de conformidad con las necesidades y requerimientos del supervisor.

El valor total del presupuesto oficial se ejecutará mediante la modalidad de **monto agotable**

El valor cubre los costos de insumos, materiales, transporte, prestaciones sociales, tasas y contribuciones decretadas por el Gobierno Nacional o local, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, gastos de administración y utilidades del oferente.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial se ampara con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP No.	Fecha	Cuenta No.	Denominación	Valor CDP	VALOR VPO
2026000229	18/08/2026	*2.3.2.02. 01.003*	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Secretaría de Tránsito / Icld. / / TRANSPORTE/TRANSPORTESEGURIDADDETRANSPORTE/ INTERSUBSECTORIALATRANSPORTE /DOCUMENTOSPLANEACION/ S. TRANSITO	$50.000.000	$50.000.000

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato seráa partir de la suscripción del acta de inicio y hasta **15 de diciembre de 2026,** o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero que ocurra, previa verificación de cumplimiento de requisitos de ejecución.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contractual se ejecutará en el Municipio de Pasto del Departamento de Nariño.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el Parágrafo 2º del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

El Municipio de Pasto realizará el presente proceso de selección mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, que se adelantará de conformidad con lo consagrado en la Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015 modificados por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, cuyas reglas se determinan en el artículo 94 de la Ley 1474, indicando el procedimiento que se deberá seguir en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en virtud de esta modalidad.

13. GARANTÍAS A LAS OBLIGACIONES.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, el Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Pasto la garantía única de cumplimiento del contrato, otorgada ante una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia, con los siguientes amparos:

a) Cumplimiento: Por el 20% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista deberá ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas, y el municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

14. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un Supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, El Municipio de Pasto, designará como SUPERVISOR a **el/la Secretario de Tránsito y Transporte y/o por quien haga sus veces**, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, certificará cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista y proyectará la respectiva liquidación del contrato, una vez realizada la devolución a satisfacción de los bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información encomendados al contratista para el normal desempeño de sus actividades, conforme al acta de entrega. El funcionario delegado para contratar podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado con copia al expediente contractual.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

En todo caso el seguimiento que efectúe el supervisor al contrato, será técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, conforme a las disposiciones de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. La comunicación de la designación del supervisor se hará por escrito por parte del Secretario de Tránsito y Transporte.

15. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, EL MUNICIPIO procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan este proceso:

ANÁLISIS DEL RIEGO Y LA FORMA DE MITIGARLO									
#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría

1	**G**	**E**	**E**	**Económico**	Fluctuación en los precios del mercado.	Desabastecimiento de los bienes o servicios.	1	1	2	Riesgo bajo
2	**G**	**E**	**E**	**Social o político**	Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar de ejecución del contrato o en las vías de acceso al mismo.	Perdida de bienes y servicios no asegurados o no asegurables, retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo
					Actos mal intencionados de terceros.	Perdida de bienes y servicios no asegurados o no asegurables.	2	2	4	Riesgo bajo
3	**G**	**E**	**E**	**Operacional**	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del MUNICIPIO.	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo
					Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo
4	**G**	**E**	**E**	**Naturales**	Los riesgos geológicos, geotécnico e hidrogeológicos	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo
					Identificados y los que se presenten en la ejecución del contrato.					

MITIGACIÓN

#	Asignación	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				Afectación al contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	**Contratista**	**El contratista deberá abastecerse de los bienes o servicios a proveer.**	**1**	**1**	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
2	**Municipio**	**La entidad deberá poner a disposición las a autoridades policivas correspondientes**	**2**	**2**	3	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
	Contratista	**El contratista deberá realizar un plan estratégico con el cual pueda cumplir con la ejecución del contrato**	**1**	**1**	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
3	**Contratista**	**El contratista deberá ejecutar el contrato en el tiempo adicional establecido**	**1**	**1**	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
	Contratista		**1**	**1**	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
4	**Contratista**	**Conocer los reportes de las instituciones encargadas de realizar seguimiento técnico de las causas del riesgo, que permitan prever la ocurrencia de eventos, durante el transcurso de la ejecución del contrato.**	**2**	**2**	3	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor

Clase		**Fuente**		**Etapa**		**Probabilidad**	**Categoría**	**Valoración**
	General (G)		Interno (I)		Planeación (P)		Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
					Selección (S)		Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Específico (E)		Externo (E)		Contratación (C)		Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3

					Ejecución (E)		Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
							Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto del Riesgo				
Abrev.	***Categoría***	***Valoración***	**Calificación**	
			Cualitativa	**Monetaria**
I	**Insignificante**	**1**	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato.
Mn	**Menor**	**2**	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja; aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato.
Md	**Moderado**	**3**	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%.
M	**Mayor**	**4**	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%.
C	**Catastrófico**	**5**	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%.

Valoración del Riesgo							
Abrev.	**Categoría**	**Valoración**	**Calificación**				
			Insignificante	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
R	**Raro** (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**	2	3	4	5	6
I	**Improbable** (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**	3	4	5	6	7
Ps	**Posible** (puede ocurrir en cualquier momento)	**3**	4	5	6	7	8
Pr	**Probable** (probablemente va a ocurrir)	**4**	5	6	7	8	9
Cc	**Casi cierto** (ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**	6	7	8	9	10

Categoría del Riesgo	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

16. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Dentro del mismo término para formular observaciones por parte de los interesados, se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
2. Se publicará un **AVISO** en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado.

3. En el aviso se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021 o, si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

4. Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

16.1 Procedimiento para Limitación a MIPYME: De conformidad con el Parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021 para la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, el Municipio de Pasto mediante **Aviso de Convocatoria** informará si el proceso de la convocatoria se limitó a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mí pyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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.*"

17. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La Contratación de Mínima Cuantía no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio; lo anterior, de conformidad con lo desarrollado en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021).

18. ANEXOS

Se anexa como soporte de los presentes Estudios y documentos previos la siguiente documentación:

- Certificados de disponibilidad presupuestal
- Fichas de viabilidad
- Cotizaciones
- Los demás que se requieran

OMAR ERNESTO CORDOBA SALAS
Secretario de Tránsito y Transporte

Apoyo parte técnica:	**Revisó parte jurídica:**
ANGIE LORENA ROSERO Contratista apoyo d STTM	NEIRY LINEY OBANDO CH. Abogada Coord. Contratación STTM