Gobierno de ANSERMA | Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

FECHA: Mayo del año 2024

1. OBJETO A CONTRATAR: "Suministro de accesorios de oficina para las diferentes dependencias de la administración municipal."

2. RUBRO: 2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables excepto productos metalicos, maquinaria y equipo.

3. NRO CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal No 00422 del 22 de mayo del 2024.

4. NUMERO DE BANCO DE PROYECTOS: NO APLICA

5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

14111500 Suministro de accesorios de oficina para las diferentes
44121500 dependencias de la administración municipal
44121600
44121700
44121800
44121900
44122000
44122100

6. CODIGO USNPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:	
Número	**Descripción**
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44121500	Suministro de correo
44121600	Suministro de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

7. PLAN DESARROLLO

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	META
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones del decreto reglamentario 1082 de 2015 numerales 2.2, 1.1.17.1 y 2.2.1.1.2.1 las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo Estudios y Documento Previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

El municipio de Anserma (Caldas) dispone del centro administrativo municipal en la cual funcionan las diferentes secretarias de despacho, con el fin de apoyar a la ciudadanía en general en diferentes diligencias y atender los requerimientos legales, técnicos y operativos inherentes a la función pública.

La Alcaldía Municipal de Anserma (Caldas) requiere el suministro de papelería, útiles y elementos de oficina que son necesarios para la operatividad, continuidad de procesos adelantados por las diferentes dependencias del centro administrativo municipal, cabe notar que estos procesos se adelantan en por acciones inherentes al oficio público, acciones en bienestar de la comunidad, desarrollo de actividades y adelanto acciones de gestión administrativa en territorio nacional.

Los múltiples elementos se requieren para la operatividad de las dependencias adscritas a la entidad ya que en cada dependencia se generan y reciben documentos a diario, por lo cual también se hace necesario de disponer de elementos para la organización de los mismos , esta necesidad no es única del sector público, por lo cual es coherente el requerimiento de esta clase de insumos que permitan el buen funcionamiento de las diferentes oficinas donde se brindan servicios de la administración municipal.

Cuando se hace mención al termino papelería, este incluye no solo elementos relacionados con papel, en la aplicación del término en la presente convocatoria, también se refiere a otros elementos de escritorio, oficinista y demás elementos requeridos para el funcionamiento de las oficinas administrativas.

Para el contrato de suministro del año inmediatamente anterior, se ejecutó el siguiente valor:

No. Del contrato	Valor inicial a	Adición	Valor total
CMC-018-2023	$32.000.000	$12.000.000	$44.000.000

Es de comprender que la administración municipal, aunque requiere todos los elementos a suministrar, no dispone del sitio para el almacenamiento, ya que de hacerse la solicitud completa los elementos se deteriorarían inutilizándose siendo obsoletos para la función adquirida. Por lo cual los

suministros se solicitarán de forma paulatina de acuerdo a la necesidad de cada dependencia y la suplencia debe hacerse con celeridad inmediatamente.

Entendiendo los procesos contractuales y las injerencias que contrae el inicio de las actividades administrativas en inicio de año, se hace necesario proveer a la entidad de los suministros necesarios de papelería y elementos de oficina para la operatividad de las dependencias.

Por los motivos anteriores expuestos se hace necesario abrir la convocatoria para el suministro de papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la administración municipal, toda entidad necesita de insumos de este tipo, se tiene entonces la necesidad de contar con dicho suministro en forma oportuna y con calidades y cantidades identificadas por la entidad.

9.OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES: A)Cumplir con el plazo de ejecución en las condiciones exigidas por la entidad; B) De conformidad con la Ley 1562 de 2012, la cual reglamentan el uso obligatorio de la planilla integrada para el pago de aportes, el contratista deberá afiliarse al sistema general de riesgos profesionales; el monto de la cotización será asumido completamente por el contratista y corresponde al contratista pagar de sus honorarios el valor de la cotización, junto con los aportes de salud y pensión, en la planilla integrada; C) Afiliar al sistema de seguridad social en salud a su núcleo familiar de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.3.6 del decreto 780 de 2016. D) Presentar los certificados de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. E) Atender los requerimientos del supervisor asignado por el Municipio de Anserma Caldas; F) Realizar el pago de los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato; G) Realizar el pago de los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato; ESTAMPILLA PRO – CULTURA: de conformidad con lo dispuesto acuerdo No. 007 de Julio de 2017, corresponde al contratista el pago del 1.5% por concepto de la estampilla PRO – CULTURA, originado en el contrato, y sus adicciones, si las hubiere; ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: de conformidad con lo dispuesto acuerdo No. 007 de Julio de 2017, corresponde al contratista el pago del 4% por concepto de la estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR del valor total del presente contrato o las adiciones al mismo si las hubiere. H) Retención del impuesto ICA 5 x mil. I) ESTAMPILLA TASA PRO DEPORTE Y RECREACION: De conformidad con lo dispuesto por el acuerdo N° 015 de 28 de noviembre de 2020 corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de PRO DEPORTE Y RECREACION. J) ESTAMPILLA POR- UNIVERSIDAD: De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo No. 002 del 25 de enero de 2024, corresponde al contratista el pago del 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla " UNIVERSIDAD DE CALDAS Y UNIVERSIDAD NACIONAL CON SEDE EN MANIZALES, HACIA EL TERCER MILENIO" del total del presente contrato o las adiciones al mismo si las hubiera. ESTAMPILLA PARA LA FAMILIA: De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo No. 003 del 25 de enero de 2024, corresponde al contratista el pago del 2% del valor de contrato por concepto de la estampilla "PARA LA JUSTICIA FAMILIAR", Del valor total del presente contrato o las adiciones al mismo si los hubiere.

9. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR. Al presente proceso de selección solo podrán presentar propuesta toda persona jurídica, ya sea en forma individual, Consorcio o Unión Temporal,

con objeto social o actividad económica que corresponda a lo requerido por la Administración, de igual manera debe estar inscrito en el registro mercantil expedido por cámara y comercio.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN: Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de mínima cuantía de conformidad con lo ordenado por la ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 5 literal h, que establece "La contratación cuyo valor no excede el 10 por Ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

11. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer se requiere que el contrato que se celebre cumpla con las condiciones que a continuación se relacionan:

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA
1	Bisturí grande Ancho de la cuchilla 18 mm Medidas del bisturí: largo 16.5 cms, ancho 2,5 cms	unidad
2	Borrador de nata	unidad
3	Caja de clips pequeño x 100 unidades	caja
4	Carpeta legajadora carta	unidad
5	Carpeta legajadora oficio	unidad
6	Cartulina blanca tamaño carta	unidad
7	Cartulina blanca tamaño oficio	unidad
8	CD-R en blanco	unidad
9	Cera cuenta fácil	unidad
10	Cinta de enmascarar 12mm 12 mm x 40 mts	unidad
11	Cinta transparente ancha para empacar 48mm x 100 mts	unidad
12	Colbón x kilo	unidad
13	Cosedora	unidad
14	DVD-R en blanco	unidad
15	Folder A-Z carta	unidad
16	Folder A-Z oficio	unidad
17	Fotocopias	unidad
18	Gancho doble clip metálico grande (1/2)	unidad
19	Gancho legajador plástico x 20 unidades	paquete
20	Grapa cosedora estándar galvanizada x 5.000 unidades	caja

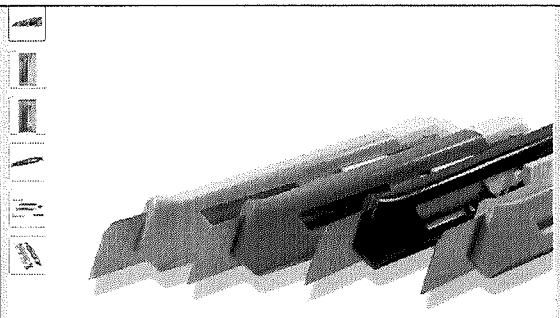
21	Huellero	unidad
22	Lapicero negro	unidad
23	Lapiceros retráctil Colores a convenir	unidad
24	Lápiz corrector	unidad
25	Lápiz número 2hb	unidad
26	Libro de actas 200 folios	unidad
27	Marcador borrable colores a convenir	unidad
28	Marcador permanente punta fina Colores A convenir	unidad
29	Marcador permanente surtido	unidad
30	Notas adhesivas estándar 100 hojas 7.5x7.5 cms colores surtido	unidad
31	Papel fotocopia 75 grs, carta x 500 hojas	resmas
32	Papel fotocopia 75 grs, oficio x 500 hojas	resmas
33	Pegante en barra 40grs	unidad
34	Perforadora	unidad
35	Piola # 18 x madeja (mínimo 100 gramos)	unidad
36	Regla plástica de 30 cms	unidad
37	Resaltadores surtidos (colores a convenir)	unidad
38	Sacagancho	unidad
39	Separadores adhesivos (banderitas) Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm	paquete
40	Sobre manila carta	unidad
41	Sobre manila oficio	unidad
42	Tijeras oficina grande Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio Entre 17 - 21 cms de largo	unidad
43	Tinta para sellos Envase mínimo 28 a 30 cc	unidad

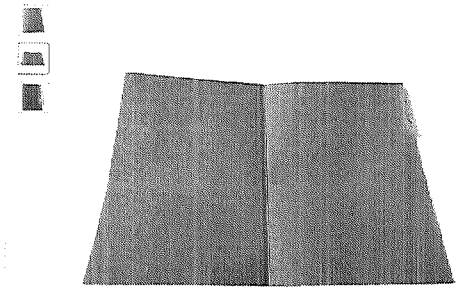
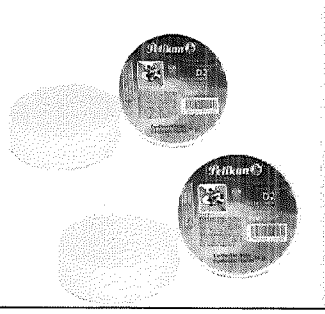
Nota: La administración municipal opta por el modelo de monto agotable, dado a que la dinámica de consumo de elementos es variable y diversa, haciendo difícil el cálculo en cuanto a consumo de estos elementos, los valores ofertados por los proponentes no podrán exceder los señalados por la entidad en el promedio.

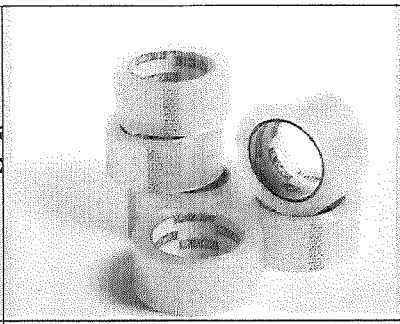
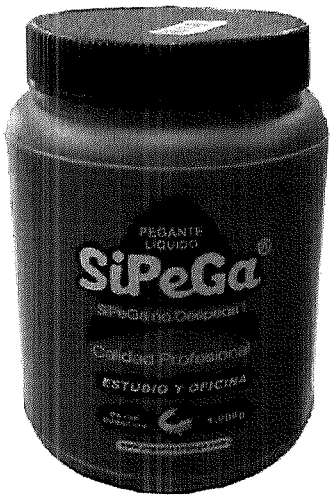
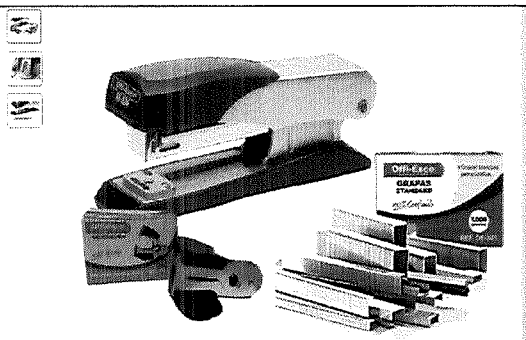
- Iva incluido
- Impuestos, transporte y demás gastos serán asumidos por el contratista

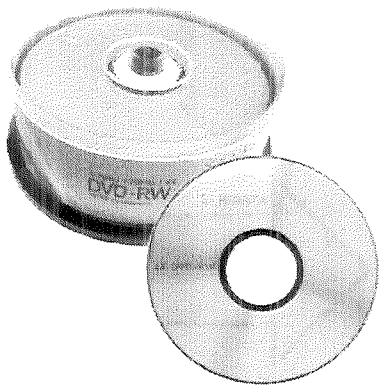
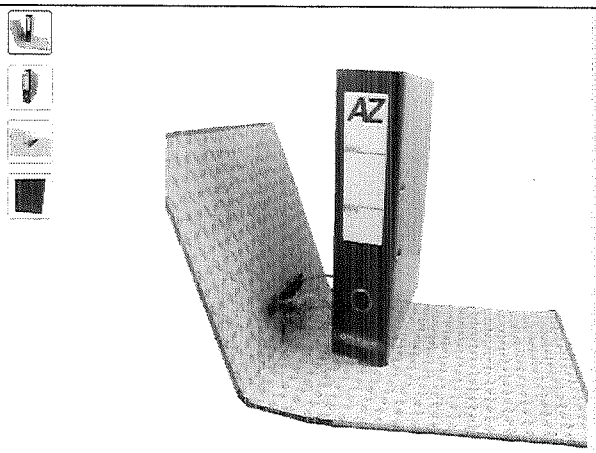
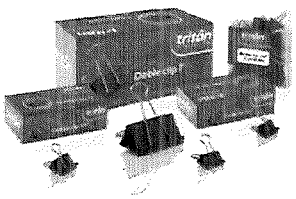
- Los productos deben ser certificados, etiquetados y sellados, no se admitirán productos reempacados ni aquellos reconocidos como marca propia o de producción casera.
- El proveedor de los elementos deberá disponer de los elementos a el momento en el cual la almacenista municipal realice previa solicitud.
- Los elementos suministrados exigidos por la entidad deberán ser entregados en el municipio de Anserma Caldas, en el día, hora y lugar que autorice el supervisor o quien haga sus veces.

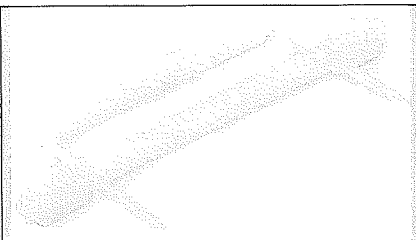
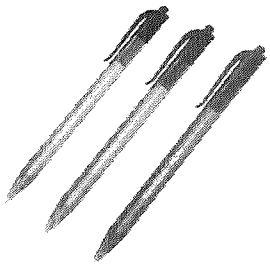
Imágenes de referencia:

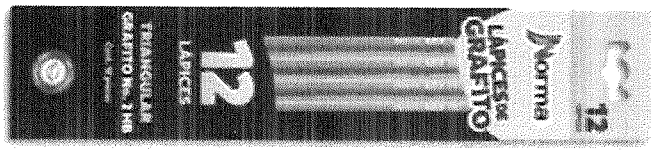
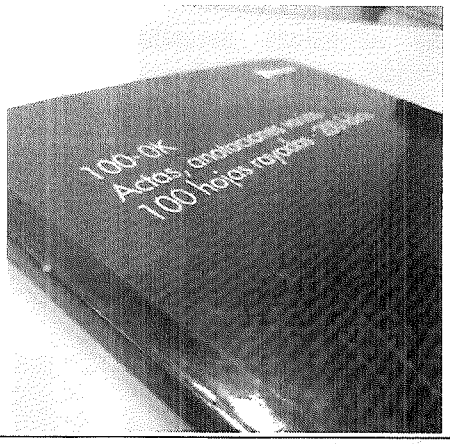
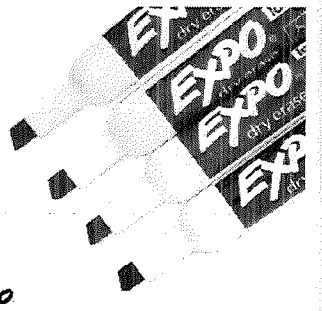
1	**Bisturí grande Ancho de l: cuchilla 18 mm Medidas del bisturí: largo 16.: cms, ancho 2,5 cms**	
2	**Borrador de nata**	
3	**Caja de clips pequeño x 10(unidades**	

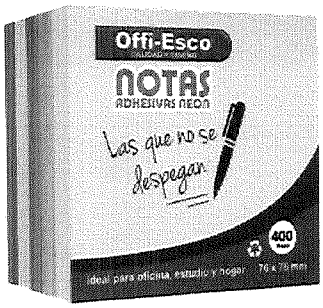
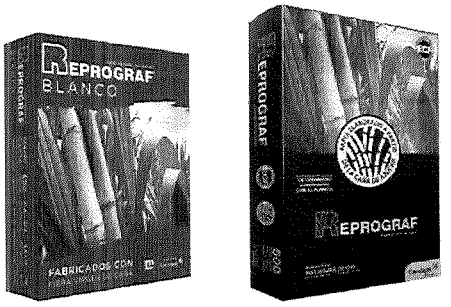
4	Carpeta legajadora carta	
5	Carpeta legajadora oficio	
6	Cartulina blanca tamañ carta	
7	Cartulina blanca tamañ oficio	
8	CD-R en blanco	
9	Cera cuenta fácil	
10	Cinta de enmascarar 12mn 12 mm x 40 mts	

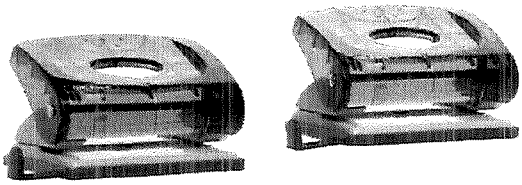
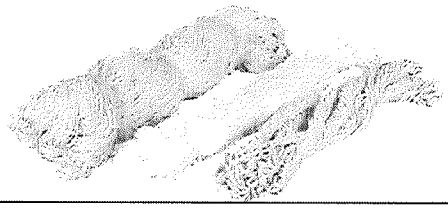
11	Cinta transparente ancha para empacar 48mm x 100 mts	
12	Colbón x kilo	
13	Cosedora	

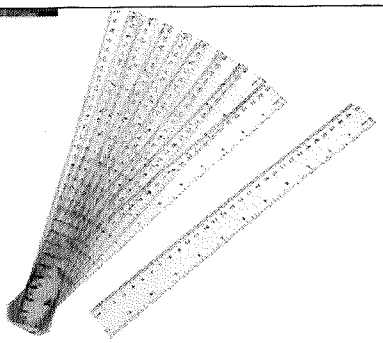
14	DVD-R en blanco	
15	Folder A-Z carta	
16	Folder A-Z oficio	
17	Fotocopias	
18	Gancho doble clip metálico grande (1/2)	 1/2" 1 1/2" estuche 1 1/2" tubo 3/4" 1" 1 1/4 1 5/8" 2" Práctica presentación para llevar a todas partes gracias a su cómodo tamaño. Para uso en la oficina, el estudio y el hogar.

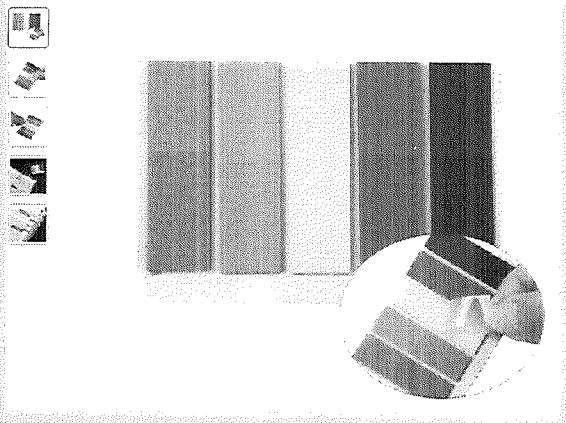
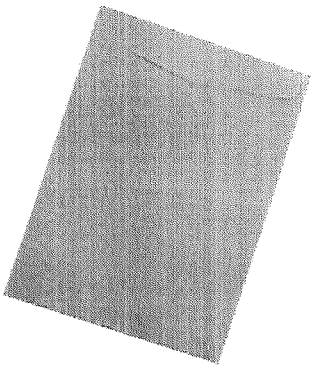
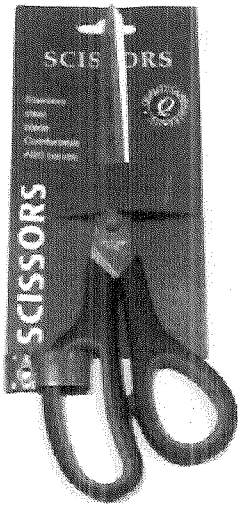
19	Gancho legajador plástico x 20 unidades	
20	Grapa cosedora estánda galvanizada x 5.00(unidades	
21	Huellero	
22	Lapicero negro	
23	Lapiceros retráctil Colores convenir	

24	**Lápiz corrector**	
25	**Lápiz número 2hb**	
26	**Libro de actas 200 folios**	
27	**Marcador borrable colores a convenir**	

28	Marcador permanente punta fina Colores A conveni	
29	Marcador permanente surtido	
30	Notas adhesivas estánda 100 hojas 7.5x7.5 cms colores surtido	
31	Papel fotocopia 75 grs, carta x 500 hojas	
32	Papel fotocopia 75 grs, oficio x 500 hojas	

33	**Pegante en barra 40grs**	
34	**Perforadora**	
35	**Piola # 18 x madeja (mínim 100 gramos)**	

36	Regla plástica de 30 cms	
37	Resaltadores surtidos (colores a convenir)	
38	Sacagancho	

39	Separadores adhesivos (banderitas) Largo Ancho: 60 mm x 36 mn	
40	Sobre manila carta	
41	Sobre manila oficio	
42	Tijeras oficina grande Hoj de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio Entre 17 - 21 cms de largo	

43	**Tinta para sellos Envas mínimo 28 a 30 cc**		

De acuerdo a algunos ítems determinados por la entidad Colombia compra eficiente y el acuerdo marco de precios CCE-432-1-AMP-2016 publicado en el link https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/papeleria-y-utiles-de-oficina-ii , a continuación se realiza las características de ítems

Ítem	DESCRIPCIÓN		UNIDAD MEDIDA
1	Bisturí grande Ancho de la cuchilla 18 mm Medidas del bisturí: largo 16.5 cms, ancho 2,5 cms	Nombre del Producto: Bisturí 9mm Clasificación UNSPSC: 42291613 Material: Plástico; cuchilla metálica Dimensión: Cuchilla - 9mm de ancho Características físicas: Cuchilla corrediza y cambiable Con bloqueo de cuchilla	unidad
2	Borrador de nata	Nombre del Producto: Borrador de nata Clasificación UNSPSC: 44121800 Material: No tóxico Dimensión: Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	unidad
3	Caja de clips pequeño x 100 unidades	Nombre del Producto: Clip estándar pequeño x 100 Clasificación UNSPSC: 44122100 Material: Alambre metálico galvanizado	caja
4	Carpeta legajadora carta	Nombre del Producto: Carpeta presentación carta desacificada Clasificación UNSPSC: 44122003 Material: Cartulina blanca desacificado de mínimo 210 gr; sin recubrimiento plastificado Color: Blanco Características físicas: Bolsillo interno y ranuras para gancho legajador Tamaño: Carta	unidad

5	Carpeta legajadora oficio	Nombre del Producto	Carpeta presentación ~~carta~~ oficio desacificada	unidad
		Clasificación UNSPSC	44122003	
		Material	Cartulina blanca desacificado de mínimo 210 gr; sin recubrimiento plastificado	
		Color	Blanco	
		Caracteristicas fisicas	Bolsillo interno y ranuras para gancho legajador	
		Tamaño	Oficio	
6	Cartulina blanca tamaño carta	Nombre del Producto	Cartulina carta surtido	unidad
		Clasificación UNSPSC	14111519	
		Material	Cartulina de 150 a 165 g/m2	
		Tamaño	Carta	
		Color	Colores surtidos	
7	Cartulina blanca tamaño oficio	Nombre del Producto	Cartulina oficio surtido	unidad
		Clasificación UNSPSC	14111519	
		Material	Cartulina de 150 a 165 g/m2	
		Tamaño	Oficio	
		Color	Surtido	
8	CD-R en blanco	Nombre del Producto	Cd-r	unidad
		Clasificación UNSPSC	43201800	
		Capacidad	700mb/80min, minimo de velocidad de grabado 4x	
9	Cera cuenta fácil	Nombre del Producto	Cera para contar - cera dactilar cuenta fácil	unidad
		Clasificación UNSPSC	44121600	
		Material	Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina	
		Tamaño	Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa	
10	Cinta de enmascarar 12mm 12 mm x 40 mts	Nombre del Producto	Cinta adhesiva para enmascarar 12mm	unidad
		Clasificación UNSPSC	44122100	
		Dimensión	12 mm x 40 mts	
11	Cinta transparente ancha para empacar 48mm x 100 mts	Nombre del Producto	Cinta adhesiva para enmascarar 48mm	unidad
		Clasificación UNSPSC	44122100	
		Dimensión	48 mm x 40 mts	
12	Colbón x kilo	Nombre del Producto Pegante líquido 1000g Clasificación UNSPSC 44121600 Contenido mínimo Mínimo 1000g		unidad

13	Cosedora	Nombre del Producto: Cosedora de oficina 20 hojas Clasificación UNSPSC: 44121600 Material: En plástico ABS de alta resistencia Dimensión: Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho Peso: 147g Grapas: 26/6 Características físicas: Base antideslizante Capacidad de cocido: 20 hojas a la vez	unidad
14	DVD-R en blanco	Nombre del Producto: Dvd-r Paquete x 50 Clasificación UNSPSC: 43201800 Capacidad: Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	unidad
15	Folder A-Z carta		unidad
16	Folder A-Z oficio	Nombre del Producto: Legajador AZ Clasificación UNSPSC: 44122003 Material: Cartón rígido y reforzado Tamaño: Oficio Herraje: De palanca y pisador; 8 cms Material Herraje: Metálico Capacidad de almacenamiento: 500 hojas	unidad
17	Fotocopias	Tamaño carta/ oficio , sencillo, doble cara	unidad
18	Gancho doble clip metálico grande (1/2)	Nombre del Producto: Manecilla doble clip 1/2 pulg Caja x 12 Clasificación UNSPSC: 44122100 Dimensión: 1/2 pulgada	unidad
19	Gancho legajador plástico x 20 unidades	Nombre del Producto: Gancho legajador plástico x 20 ~~100~~ Clasificación UNSPSC: 44122100 Material: Pisador y corredora polipropileno de alta densidad Características físicas: Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas	paquete
20	Grapa cosedora estándar galvanizada x 5.000 unidades	Nombre del Producto: Grapa No. 26/6 Caja x 5000 Clasificación UNSPSC: 44122100 Material: Alambre metálico galvanizado o cobrizado	caja
21	Huellero	Nombre del Producto: Almohadilla dactilar Clasificación UNSPSC: 44121905 Material: Plástica Color de tinta: Negro Características físicas: Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo) Rendimiento: Mínimo 1000 impresiones	unidad
22	Lapicero negro		unidad

23	Lapiceros retráctil Colores a convenir		unidad
24	Lápiz corrector	**Nombre del Producto**: Corrector líquido en lápiz **Clasificación UNSPSC**: 44121800 **Contenido mínimo**: 7 a 12 ml **Dimensión**: Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	unidad
25	Lápiz número 2hb	**Nombre del Producto**: Lápiz de escritura mina negra **Clasificación UNSPSC**: 44121700 **Material**: Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico **Mina**: Color negro dureza HB o No 2 **Dimensión**: Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm **Características físicas**: Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes	unidad
26	Libro de actas 200 folios	**Nombre del Producto**: Libro de actas 200 folios **Clasificación UNSPSC**: 14111500 **Material**: Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado **Tamaño**: 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro **Contenido mínimo**: 200 folios rayados	unidad
27	Marcador borrable colores a convenir	**Nombre del Producto**: Marcador borrable desechable **Clasificación UNSPSC**: 44121700 **Material**: Cuerpo y tapa en polipropileno **Tinta**: Color: negro, azul, rojo, o verde Borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa **Dimensión**: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm **Peso**: Punta gruesa biselada con trazo de 1,5 mm a 5,8 mm	unidad

28	Marcador permanente punta fina Colores A convenir	Nombre del Producto	Marcador permanente punta delgada	unidad
		Clasificación UNSPSC	44121700	
		Material	Cuerpo y tapa en polipropileno	
		Tinta	Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie	
		Dimensión	Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10 - 16,3 mm	
		Caracteristicas fisicas	Trazo entre 0,6 mm a 1,8 mm Cierre hermético	
29	Marcador permanente surtido	Nombre del Producto	Marcador permanente	unidad
		Clasificación UNSPSC	44121700	
		Material	Cuerpo y tapa en polipropileno	
		Tinta	Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie	
		Dimensión	Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm	
		Caracteristicas fisicas	Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	
30	Notas adhesivas estándar 100 hojas 7.5x7.5 cms colores surtido	Nombre del Producto	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de minimo 100 hojas	unidad
		Clasificación UNSPSC	14111500	
		Tamaño	Minimo de 7.5 cms x 7.5 cms	
		Color	Colores surtidos	
31	Papel fotocopia 75 grs, carta x 500 hojas	Nombre del Producto	Papel bond 60g carta caja x 10 resmas	resmas
		Clasificación UNSPSC	14111500	
		Material	Papel bond de 60g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.	
		Tamaño	Carta	
		Contenido	Resmas de 500 hojas	
32	Papel fotocopia 75 grs, oficio x 500 hojas	Nombre del Producto	Papel bond 60g oficio caja x 10 resmas	resmas
		Clasificación UNSPSC	14111500	
		Material	Papel bond de 60g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.	
		Tamaño	Oficio	
		Contenido	Resmas de 500 hojas	

33	Pegante en barra 40grs	Nombre del Producto	Pegante en barra	unid
		Clasificación UNSPSC	44121600	
		Composición	Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	
		Características físicas	Forma redonda, cierre hermético	
		Contenido mínimo	Mínimo 40 g	
34	Perforadora	Nombre del Producto	Perforadora para Oficina de 2 huecos	unid
		Clasificación UNSPSC	44101600	
		Material	Metálica	
		Peso	Mínimo de 257g	
		No. de Perforaciones	2 con una distancia entre huecos de 8cm	
35	Piola # 18 x madeja (mínimo 100 gramos)			unid
36	Regla plástica de 30 cms	Nombre del Producto	Regla plástica	unid
		Clasificación UNSPSC	44111800	
		Material	Resinas plásticas de alta resistencia	
		Ancho	Mínimo 30 mm	
		Características físicas	Identifica milímetros, centímetros, y pulgadas Borde biselado	
		Medición milimétrica	Hasta 30cm	
37	Resaltadores surtidos (colores a convenir)	Nombre del Producto	Resaltador desechable	unida
		Clasificación UNSPSC	44121700	
		Tinta	Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste	
		Material	Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica	
		Características físicas	Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos	
		Rendimiento en metros	Mínimo 130 mts	
38	Sacagancho	Nombre del Producto	Sacaganchos para grapa	unida
		Clasificación UNSPSC	44121600	
		Material	Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	
39	Separadores adhesivos (banderitas) Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm	Nombre del Producto	Banderitas-mini-banderitas- señales autoadhesivas	paqu
		Clasificación UNSPSC	14111800	
		Material	Plástico o papel.	
		Tamaño	1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm	
		Características físicas	Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	

40	Sobre manila carta	Nombre del Producto	Sobre de manila carta paquete x 100	unidad
		Clasificación UNSPSC	44121500	
		Material	Papel manila de 75 g	
		Tamaño	Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms	
41	Sobre manila oficio	Nombre del Producto	Sobre de manila oficio paquete x 100	unidad
		Clasificación UNSPSC	44121500	
		Material	Papel manila de mínimo 75 g	
		Tamaño	Oficio	
		Características físicas	Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	
42	Tijeras oficina grande Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio Entre 17 - 21 cms de largo	Nombre del Producto	Tijera de acero inoxidable	unidad
		Clasificación UNSPSC	44121600	
		Material	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio	
		Dimensiones	Entre 17 - 21 cms de largo	
43	Tinta para sellos Envase mínimo 28 a 30 cc	Nombre del Producto	Tinta para sello 28 a 30 cc negro	unidad
		Clasificación UNSPSC	44121904	
		Color	Negro	
		PH	6.5 A 9.5	
		Tiempo de secado	Máximo 45sg	
		Características físicas	Inodora/ Olor característico	
		Presentación	Envase 28 a 30 cc	

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato, asciende a la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000), según cotizaciones hechas a nivel local. El presente contrato será por monto agotable.

- **Cotización papelería Ocuzca**

Gobierno de ANSERMA | Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario

A NOMBRE DE: ALCALDÍA MUNICIPAL ANSERMA CALDAS
COTIZACIÓN REALIZADA EL DÍA: 16/MAYO/20-24
COTIZACIÓN VIGENTE HASTA EL DÍA: 16/JULIO/20-24

CODIGO	DESCRIPCIÓN	UN	VLR. UNITARIO (SIN IVA)	CANTIDAD	VLR. TOTAL (SIN IVA)
1	Bandas de caucho	Libra	$ 6.500	1	$ 6.500
2	Bisturi grande	Unidad	$ 1.200	1	$ 1.200
3	Borrador de nata	Unidad	$ 500	1	$ 500
4	Caja de clips pequeño x 100 unidades	Caja	$ 1.200	1	$ 1.200
5	Caja de clips mariposa x 50 unidades	Caja	$ 3.400	1	$ 3.400
6	Carpeta legajadora carta	Unidad	$ 1.200	1	$ 1.200
7	Carpeta legajadora oficio	Unidad	$ 1.300	1	$ 1.300
8	Cartulina blanca tamaño carta	Unidad	$ 500	1	$ 500
9	Cartulina blanca tamaño oficio	Unidad	$ 600	1	$ 600
10	CD-R en blanco con funda	Unidad	$ 2.600	1	$ 2.600
11	Cera cuenta facil	unidad	$ 3.000	1	$ 3.000
12	Cinta de enmascarar x 18mm	Unidad	$ 2.700	1	$ 2.700
13	Cinta transparente delgada	Unidad	$ 1.000	1	$ 1.000
14	Cinta transparente ancha para empacar 48mm x 100 mts	Unidad	$ 6.700	1	$ 6.700
15	Colbon x kilo	unidad	$ 18.000	1	$ 18.000
16	Cosedora	Unidad	$ 12.000	1	$ 12.000
17	Corrector en cinta	Unidad	$ 3.600	1	$ 3.600
18	DVD-R en blanco con funda	unidad	$ 3.000	1	$ 3.000
19	Folder A-Z carta	Unidad	$ 7.800	1	$ 7.800
20	Folder A-Z oficio	Unidad	$ 8.100	1	$ 8.100
21	Fotocopias	Unidad	$ 250	1	$ 250
22	Gancho doble clip metálico grande	Unidad	$ 1.050	1	$ 1.050
23	Gancho legajador x 20 unidades	Paquete	$ 4.000	1	$ 4.000
24	Grapa estándar galvanizada x 5.000 unidades	Caja	$ 4.800	1	$ 4.800
25	Huellero	Unidad	$ 3.600	1	$ 3.600
26	Lapicero negro	Unidad	$ 900	1	$ 900
27	Lapiceros retractil negro	Unidad	$ 1.000	1	$ 1.000
28	Lapiz corrector	Unidad	$ 1.500	1	$ 1.500
29	Lapiz numero 2hb	Unidad	$ 600	1	$ 600
30	Libro de actas 200 folios	Unidad	$ 22.200	1	$ 22.200
31	Marcador borrable surtido	Unidad	$ 3.000	1	$ 3.000
32	Marcador negro permanente punta fina	Unidad	$ 3.900	1	$ 3.900
33	Marcador permanente surtido	Unidad	$ 2.200	1	$ 2.200
34	Notas adhesivas estándar 100 hojas 7.5x7.5 cms colores surtido	Unidad	$ 2.700	1	$ 2.700
35	Papel fotocopia 75 grs. carta x 500 hojas	Resmas	$ 20.000	1	$ 20.000
36	Papel fotocopia 75 grs. oficio x 500 hojas	Resmas	$ 28.000	1	$ 28.000
37	Pecarile en barra 40grs	Unidad	$ 4.200	1	$ 4.200
38	Perforadora	Unidad	$ 9.000	1	$ 9.000
39	Piola # 18 x madeja	unidad	$ 4.500	1	$ 4.500
40	Regla plastica de 30 cms	Unidad	$ 1.200	1	$ 1.200
41	Resaltadores surtidos	Unidad	$ 1.800	1	$ 1.800
42	Sacaganchos	unidad	$ 3.600	1	$ 3.600
43	Sacapuntas metálico	Unidad	$ 500	1	$ 500
44	Separadores adhesivos (banderitas)	Paquete	$ 2.000	1	$ 2.000
45	Sobre manila carta	Unidad	$ 300	1	$ 300
46	Sobre manila oficio	Unidad	$ 400	1	$ 400
47	Tijeras oficina grande	Unidad	$ 7.500	1	$ 7.500
48	Tinta para sellos	unidad	$ 5.600	1	$ 5.600
	Subtotal sin IVA		$ 225.300		$ 225.300
	Estampillas	13,4%	$ 30.432		$ 30.432
	Subtotal		$ 255.732		$ 255.732
	IVA	19%	$ 48.589		$ 48.589
	TOTAL		$ 304.321		$ 304.321

Cotización cacharrería Arias

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	VALOR
Bandas de caucho	Libra	$ 21.300,00
Bisturí grande	Unidad	$ 2.250,00
Borrador de nata	Unidad	$ 600,00
Caja de clips pequeño x 100 unidades	Caja	$ 1.250,00
Caja de clips mariposa x 50 unidades	Caja	$ 4.450,00
Carpeta legajadora carta	Unidad	$ 900,00
Carpeta legajadora oficio	Unidad	$ 900,00
Cartulina blanca tamaño carta	Unidad	$ 350,00
Cartulina blanca tamaño oficio	Unidad	$ 400,00
CD-R en blanco con funda	Unidad	$ 2.250,00
Cera cuenta fácil	Unidad	$ 2.950,00
Cinta de enmascarar x 18mm	Unidad	$ 3.100,00
Cinta transparente delgada	Unidad	$ 2.350,00
Cinta transparente ancha para empacar 48mm x 100 mts	Unidad	$ 9.650,00
Colbón x kilo	Frasco *1000g	$ 16.850,00
Cosedora	Unidad	$ 14.650,00
Corrector en cinta	Unidad	$ 3.100,00
DVD-R en blanco con funda	Unidad	$ 2.250,00
Folder A-Z carta	Unidad	$ 8.900,00
Folder A-Z oficio	Unidad	$ 8.900,00
Fotocopias	Unidad	$ 350,00
Gancho doble clip metálico grande	Unidad	$ 1.000,00
Gancho legajador x 20 unidades	Paquete *20unds	$ 3.900,00
Grapa estándar galvanizada x 5.000 unidades	Caja	$ 4.000,00
Huellero	Unidad	$ 3.400,00

Lapicero negro	Unidad	$	800,00
Lapiceros retráctil negro	Unidad	$	1.000,00
Lápiz corrector	Unidad	$	2.250,00
Lápiz número 2hb	Unidad	$	2.400,00
Libro de actas 200 folios	Unidad	$	23.250,00
Marcador borrable surtido	Unidad	$	3.100,00
Marcador negro permanente punta fina	Unidad	$	3.600,00
Marcador permanente surtido	Unidad	$	2.200,00
Notas adhesivas estándar 100 hojas 7.5x7.5 cms colores surtido	Unidad	$	2.450,00
Papel fotocopia 75 grs, carta x 500 hojas	Resmas	$	23.300,00
Papel fotocopia 75 grs, oficio x 500 hojas	Resmas	$	29.950,00
Pegante en barra 40grs	Unidad	$	4.800,00
Perforadora	Unidad	$	12.950,00
Piola # 18 x madeja	Unidad	$	4.550,00
Regla plástica de 30 cms	Unidad	$	2.000,00
Resaltadores surtidos	Unidad	$	1.800,00
Sacagancho	Unidad	$	3.350,00
Sacapuntas metálico	Unidad	$	600,00
Separadores adhesivos (banderitas)	Paquete	$	2.800,00
Sobre manila carta	Unidad	$	250,00
Sobre manila oficio	Unidad	$	250,00
Tijeras oficina grande	Unidad	$	7.200,00
Tinta para sellos	Unidad	$	5.900,00
	TOTAL	$	260.750,00

Cotización 1 papelería Ocuzca	Cotización 2 Cacharrería Arias	Valor promedio
$304.321	$260.750	$282.540

13. **PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el día 31 de Agosto de 2024.

14. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000). El contrato será por monto agotable.

15. **FORMA DE PAGO**: Se realizará en pagos parciales, una vez recibido por parte del supervisor del contrato el suministro en cumplimiento del objeto contractual en las condiciones y características requeridas y previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o facturas. En todo caso los pagos correspondientes se sujetarán a las disponibilidades de tesorería y de caja, previa presentación de los documentos indispensables por parte del contratista.

16. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Sera ejercida por quien designe el Alcalde Municipal

17. **ANÁLISIS DEL SECTOR:** Atendiendo lo ordenado en el artículo 22.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual O guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector se ha establecido un procedimiento que comprende aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, para los efectos de prestación de servicios, y las ventajas que presenta para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia, y de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Análisis del sector	**Aspecto legal**	**Descripción del estudio:** Lo dispuesto en el presente estudio e invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.
	Aspecto comercial	**Descripción del estudio**: Realización del estudio de los precios en el mercado, los precios cotizados del servicio en el Municipio, Igualmente el costo de este servicio en años anteriores en el municipio y las tarifas dadas a conocer por las empresas reconocidas en la región y que entran a competir en el mercado de este servicio.
	Aspecto financiero	**Descripción del estudio:** Análisis del cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos que demuestren las condiciones para cumplir oportunamente con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, la invitación pública y el valor estimado del proceso de contratación.
	Aspecto técnico	**Descripción del estudio**: Se ha identificado la necesidad a satisfacer con las condiciones Técnicas requeridas, de acuerdo la descripción realizada de estos, en el presente estudio y observando que se ajuste a los requerimientos de la Entidad.
	Análisis del riesgo	**Descripción del estudio:** se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 si a ello hubiere lugar
	Análisis organizacional	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las actividades a desarrollar por el Contratista en el presente estudio previo, se ha verificado las condiciones del servicio en el Municipio de Anserma Caldas, por lo cual se puedo establecer que para la satisfacción de las necesidades descritas se requiere de un contratista que se encuentre en la capacidad de cumplir con el objeto del contrato

En relación con las condiciones técnicas del objeto del proceso de contratación para el "Suministro de accesorios de oficina para las diferentes dependencias de la administración municipal ". Para ello se exigirá al contratista que los elementos suministrados sean de calidad acorde con las condiciones técnicas expresadas en las especificaciones del objeto a contratar, de forma especial en cada uno de los ítems contemplados en la solución técnica a la necesidad planteada y que se pretende satisfacer con esta contratación.

Legal: En relación con la Normatividad aplicable al proceso de contratación es la prevista en el Estatuto General de Contratación Publica en Colombia: Ley 80 de 1.993, Ley 1152 de 2.007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 que reglamentó el sistema de compras y contratación pública en Colombia.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 2, numeral 2 literal b de la Ley 1150 de 2.007, la modalidad de selección será la contracción por mínima cuantía en razón a que el valor del oficial es inferior a los 280 S.M.L.M.V.

El procedimiento, será el previsto en el artículo 2 2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

18. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO: Para el "Suministro de accesorios de oficina para las diferentes dependencias de la administración municipal, se cuenta con una amplia cantidad de oferentes en el municipio, estos elementos son comercializados con los permisos respectivos, sin ningún limitante de exclusividad o protocolo particular. El desempeño de la actividad económica, específicamente la venta de artículos para oficina se referencian un conjunto de procesos y actividades que permiten evidenciar que el servicio de este tipo de suministros se presta con calidad y prontitud.

El sector comercio abarca las actividades de intercambio de productos servicios, ya sea para su uso, para su venta o su transformación, El Comercio representa una de las principales fuentes de empleo en nuestra economía.

Es un sector que viene diversificándose y ha adquirido nuevas tendencias que han integrado y acelerado el desarrollo económico reciente del país.

19. ANÁLISIS DE LA DEMANDA: El presente estudio previo busca dar inicio a un proceso de contratación para el Suministro de accesorios de oficina para las diferentes dependencias de la administración municipal. En tal sentido se hace necesaria la adquisición de dichos productos, ya que son el insumo básico para las tareas que se pretenden adelantar.

Para la Administración Municipal de Anserma (Caldas), es recurrente la demanda por adquirir productos vía suministros como los que en el presente estudio previo se evidencian, ya que las necesidades de atención relacionadas con el uso de artículos de oficinas en los tramites que a diario se ejecutan son inminentes. A continuación, se solicitaron cotizaciones a establecimientos de comercio ubicados en el municipio ante lo cual se genera el siguiente soporte:

A NOMBRE DE: ALCALDÍA MUNICIPAL ANSERMA CALDAS
COTIZACIÓN REALIZADA EL DÍA: 16/MAYO/20-24
COTIZACIÓN VIGENTE HASTA EL DÍA: 16/JULIO/20-24

CODIGO	DESCRIPCIÓN	UN	VLR. UNITARIO (SIN IVA)	CANTIDAD	VLR. TOTAL (SIN IVA)
1	Bandas de caucho	Libra	$ 6.500	1	$ 6.500
2	Bisturi grande	Unidad	$ 1.300	1	$ 1.300
3	Borrador de nata	Unidad	$ 500	1	$ 500
4	Caja de clips pequeño x 100 unidades	Caja	$ 1.200	1	$ 1.200
5	Caja de clips mariposa x 50 unidades	Caja	$ 3.400	1	$ 3.400
6	Carpeta legajadora carta	Unidad	$ 1.200	1	$ 1.200
7	Carpeta legajadora oficio	Unidad	$ 1.300	1	$ 1.300
8	Cartulina blanca tamaño carta	Unidad	$ 500	1	$ 500
9	Cartulina blanca tamaño oficio	Unidad	$ 600	1	$ 600
10	CD-R en blanco con funda	Unidad	$ 2.600	1	$ 2.600
11	Cera cuenta fácil	unidad	$ 3.000	1	$ 3.000
12	Cinta de enmascarar x 18mm	Unidad	$ 2.700	1	$ 2.700
13	Cinta transparente delgada	Unidad	$ 1.000	1	$ 1.000
14	Cinta transparente ancha para empacar 48mm x 100 mts	Unidad	$ 6.700	1	$ 6.700
15	Calibri x kilo	unidad	$ 18.000	1	$ 18.000
16	Cosedora	Unidad	$ 12.000	1	$ 12.000
17	Corrector en cinta	Unidad	$ 3.600	1	$ 3.600
18	DVD-R en blanco con funda	unidad	$ 3.000	1	$ 3.000
19	Folder A-Z carta	Unidad	$ 7.800	1	$ 7.800
20	Folder A-Z oficio	Unidad	$ 8.100	1	$ 8.100
21	Fotocopias	Unidad	$ 250	1	$ 250
22	Ganchos doble clip metálico grande	Unidad	$ 1.050	1	$ 1.050
23	Ganchos legajador x 20 unidades	Paquete	$ 4.000	1	$ 4.000
24	Grapa estándar galvanizada x 5.000 unidades	Caja	$ 4.800	1	$ 4.800
25	Huellero	Unidad	$ 3.600	1	$ 3.600
26	Lapicero negro	Unidad	$ 900	1	$ 900
27	Lapiceros retractil negro	Unidad	$ 1.000	1	$ 1.000
28	Lapiz corrector	Unidad	$ 1.500	1	$ 1.500
29	Lapiz número 2hb	Unidad	$ 600	1	$ 600
30	Libro de actas 200 folios	Unidad	$ 22.200	1	$ 22.200

31	Marcador borrable surtido	Unidad	$	3.000	1	$	3.000
32	Marcador negro permanente punta fina	Unidad	$	3.900	1	$	3.900
33	Marcador permanente surtido	Unidad	$	2.200	1	$	2.200
34	Notas adhesivas estándar 100 hojas 7.5x7.5 cms colores surtido	Unidad	$	2.700	1	$	2.700
35	Papel fotocopia 75 grs. carta x 500 hojas	Resmas	$	20.000	1	$	20.000
36	Papel fotocopia 75 grs. oficio x 500 hojas	Resmas	$	23.000	1	$	23.000
37	Pescante en barra 40cms	Unidad	$	4.200	1	$	4.200
38	Perforadora	Unidad	$	9.000	1	$	9.000
39	Pinta # 18 x madeja	unidad	$	4.500	1	$	4.500
40	Regla plástica de 30 cms	Unidad	$	1.200	1	$	1.200
41	Resaltadores surtidos	Unidad	$	1.800	1	$	1.800
42	Sacaganchos	unidad	$	3.600	1	$	3.600
43	Sacapuntas metálico	Unidad	$	500	1	$	500
44	Separadores adhesivos (banderitas)	Paquete	$	2.000	1	$	2.000
45	Sobre manila carta	Unidad	$	300	1	$	300
46	Sobre manila oficio	Unidad	$	400	1	$	400
47	Tijeras oficina grande	Unidad	$	7.500	1	$	7.500
48	Tinta para sellos	unidad	$	5.600	1	$	5.600
	Subtotal sin IVA		$	225.300		$	225.300
	Estampillas	13,9%		$ 30.432		$	30.432
	Subtotal		$	255.732		$	255.732
	IVA	19%		$ 48.589		$	48.589
	TOTAL		$	304.321		$	304.321

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	VALOR
Bandas de caucho	Libra	$ 21.300,00
Bisturí grande	Unidad	$ 2.250,00
Borrador de nata	Unidad	$ 600,00
Caja de clips pequeño x 100 unidades	Caja	$ 1.250,00
Caja de clips mariposa x 50 unidades	Caja	$ 4.450,00
Carpeta legajadora carta	Unidad	$ 900,00
Carpeta legajadora oficio	Unidad	$ 900,00
Cartulina blanca tamaño carta	Unidad	$ 350,00
Cartulina blanca tamaño oficio	Unidad	$ 400,00
CD-R en blanco con funda	Unidad	$ 2.250,00
Cera cuenta fácil	Unidad	$ 2.950,00
Cinta de enmascarar x 18mm	Unidad	$ 3.100,00
Cinta transparente delgada	Unidad	$ 2.350,00
Cinta transparente ancha para empacar 48mm x 100 mts	Unidad	$ 9.650,00
Colbón x kilo	Frasco *1000g	$ 16.850,00
Cosedora	Unidad	$ 14.650,00
Corrector en cinta	Unidad	$ 3.100,00
DVD-R en blanco con funda	Unidad	$ 2.250,00
Folder A-Z carta	Unidad	$ 8.900,00
Folder A-Z oficio	Unidad	$ 8.900,00
Fotocopias	Unidad	$ 350,00
Gancho doble clip metálico grande	Unidad	$ 1.000,00
Gancho legajador x 20 unidades	Paquete *20unds	$ 3.900,00
Grapa estándar galvanizada x 5.000 unidades	Caja	$ 4.000,00
Huellero	Unidad	$ 3.400,00

Lapicero negro	Unidad	$	800,00
Lapiceros retráctil negro	Unidad	$	1.000,00
Lápiz corrector	Unidad	$	2.250,00
Lápiz número 2hb	Unidad	$	2.400,00
Libro de actas 200 folios	Unidad	$	23.250,00
Marcador borrable surtido	Unidad	$	3.100,00
Marcador negro permanente punta fina	Unidad	$	3.600,00
Marcador permanente surtido	Unidad	$	2.200,00
Notas adhesivas estándar 100 hojas 7.5x7.5 cms colores surtido	Unidad	$	2.450,00
Papel fotocopia 75 grs, carta x 500 hojas	Resmas	$	23.300,00
Papel fotocopia 75 grs, oficio x 500 hojas	Resmas	$	29.950,00
Pegante en barra 40grs	Unidad	$	4.800,00
Perforadora	Unidad	$	12.950,00
Piola # 18 x madeja	Unidad	$	4.550,00
Regla plástica de 30 cms	Unidad	$	2.000,00
Resaltadores surtidos	Unidad	$	1.800,00
Sacagancho	Unidad	$	3.350,00
Sacapuntas metálico	Unidad	$	600,00
Separadores adhesivos (banderitas)	Paquete	$	2.800,00
Sobre manila carta	Unidad	$	250,00
Sobre manila oficio	Unidad	$	250,00
Tijeras oficina grande	Unidad	$	7.200,00
Tinta para sellos	Unidad	$	5.900,00
	TOTAL	$	260.750.00

Con el presente estudio previo se pretende dar inicio a un proceso de contratación para suministro de artículos de oficina para las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal ya que son el insumo básico para una adecuada prestación del servicio.

16 ANÁLISIS DE LA OFERTA: A nivel local y regional existen varias distribuidoras y comercializadoras de productos para oficina y que por condiciones de su ubicación geográfica facilitan el suministro de los elementos directamente al solicitante y en los tiempos y plazos que se estimen, bajando así los costos de cada uno de los productos que se adquieren favoreciendo eficiencia en el uso de los recursos públicos.

En relación la dinámica de promoción, distribución y entrega de bienes o servicios la evidencia muestra que las empresas participantes en los procesos de selección, y potenciales contratistas, son propietarias de las empresas, lo que le genera niveles importantes de independencia y autonomía para la del servicio. y reducción de márgenes de intermediación, en favor del incremento de sus utilidades de Dicho factor también puede incidir en la disminución del valor de las ofertas, en tanto en la puja por la adjudicación del proceso, los proponentes tienen márgenes de maniobra por su Calidad de propietarios.

Es preciso anotar que tradicionalmente este sector a nivel regional está integrado por personas naturales, pequeñas y medianas empresas.

Como se determinó en el componente técnico, los suministros deberán ser entregados al solicitante de forma inmediata.

De conformidad con artículo 2.2.1 1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, para los efectos de prestación de servicios y las ventajas que presenta para la entidad, al aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia, y de acuerdo a las funciones a realizar y naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Análisis del sector	Aspecto Legal	**Descripción del estudio:** lo dispuesto en el presente estudio e invitación publica se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre estas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.
	Aspecto comercial	**Descripción del estudio:** Realizaron el estudio de los precios en el rnercado, los precios cotizados del servicio en el Municipio, igualmente el costo de este servicio en años anteriores en el municipio y tarifas dadas a conocer por empresas reconocidas en la región y entran a competir en el mercado este servicio.
	Aspecto financiero	**Descripción del estudio:** Análisis del cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos que demuestren las condiciones para cumplir oportunamente con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, la invitación pública y el valor estimado del proceso de contratación.
	Aspecto técnico	**Descripción del estudio:** Se ha identificado la necesidad a satisfacer con las condiciones Técnicas requeridas. acuerdo la descripción realizada de estos, en el presente estudio y observando que se ajuste a los requerimientos de la Entidad.
	Análisis del riesgo	**Descripción del estudio**: se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2. l ,1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 si a ello hubiere lugar
	Análisis organización	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las actividades a desarrollar por el Contratista en el presente estudio previo, se ha verificado las condiciones del servicio en el Municipio de Anserma, por lo cual se puedo establecer que para la satisfacción de las necesidades descritas se requiere de un contratista que se encuentre en la de cumplir con el objeto del contrato.

17. MODALIDAD

La Selección del contratista se adelantará por la modalidad de la Mínima Cuantía, atendiendo al objeto del contrato y su cuantía y dando aplicación a los principios de transparencia, economía y responsabilidad consagrados en la Ley 80 de 1993 y las reglas establecidas en los artículos 2053 y siguientes del Código Civil y 94 de la Ley 1174 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

18. **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2024.

19. **SUPERVISIÓN.:** la supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo comunitario.

20. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.** La Selección del contratista se adelantará por le modalidad de la Mínima Cuantía, atendiendo al objeto del contrato y su cuantía y dando aplicación a los principios de transparencia, economía y responsabilidad consagrados en la Ley 80 de 1993 y las reglas establecidas en los artículos 2053 y siguientes del Código Civil y 94 de la Ley 1174 de 2011, y el artículo 2.21.2.1.5.2y Siguientes del Decreto Reglamentario 1032 de 2015.

21. MATRIZ DE RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	general	Interno	Selección	Operacionales	Que ninguna propuesta cumpla con los requisitos técnicos y jurídicos exigidos en el pliego	Declaratoria de desierta del proceso	2	4	6	Riesgo alto	Entidad contratante	Realizar ajustes de análisis del sector y condiciones del mercado.	1	3	4	Riesgos bajo	si	Los funcionarios responsables de adelantar el proceso contractual	El mismo día de la declaratoria desierta del proceso de contratación	Una vez se expida el acto administrativo que da tratamiento al evento ocurrido	Hacer una adecuada elaboración de especificaciones técnicas teniendo en cuenta las condiciones generales del mercado, y haciendo un adecuado estudio de costos en base a lo anterior	En la etapa previa a cada proceso de contratació

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Específico	Externo	Ejecución	Económicos I	Circunstancias económicos que afecten directamente al sector COMERCIAL; entorpeciendo la operación del mismo en cualquiera de los sectores de producción	Alza significativa en los precios de los insumos, de manera que se presente un desequilibrio economico del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	proponente	Realizar el trámite para adición presupuestal de manera que no se presente un desequilibrio económico de contrato para ninguna de las dos partes	1	1	2	Riesgo bajo	si	Supervisor	Al momento de presentarse el suceso económico	Una vez reestablecida la adecuada ejecucion del objeto del contrato	Mediante la supervision constatar que el contratista cumpla con los elementos solicitados	Durante la ejecución del contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	general	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Retraso en la entrega de ítems	2	3	6	Riesgo medio	Contratista	Establecer los factores que inciden en el atraso o no entrega de los ítems	2	4	6	Riesgo medio	si	Funcionarios responsables del proceso contractual	Una vez se presente el incumplimiento	Una vez se proceda a la liquidación del contrato	Mediante la supervisión realizar los requerimientos que permitan el cumplimiento de las obligaciones del contrato	Durante la ejecución del contrato

22 EXIGENCIA DE GARANTIAS.

Por la naturaleza del contrato, la forma de pago y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de2015, el cual dispone que las exigencias de las garantías no son obligatorias en esta modalidad contractual, considera esta entidad que no es necesaria la exigencia de constitución de garantía alguna.

CARLOS ANDRES GIRALDO GOMEZ
Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Proyectó: Manuel A. Mafla M.