

ESTUDIO PREVIOS



1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2016
	Consecutivo	81241
Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos propios	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	
Código BPIN No.	No aplica.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	29 de abril 2016	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Claudia Contreras Llanos	
Dependencia solicitante:	Almacén -Secretaria General	
Tipo de Contrato:	Compraventa	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2.SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Contraloría General del Departamento del Atlántico, es un órgano de control, de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución, la Ley y las Ordenanzas aplicables. En este orden de ideas en el plan estratégico de la entidad 2016-2019 se contemplo como misión "Desarrollar un control Fiscal Participativo, Eficiente y Eficaz en el Departamento de Atlántico". La Contraloría General del Departamento del Atlántico requiere para el cumplimiento de su Misión Institucional elementos de papelería útiles de escritorio y oficina; para se dio inicio al proceso de selección de mínima cuantía No IMC-009-2016, proceso que se declaro desierto mediante Resolución No 000144 del 14 de abril de 2016, es de anotar que la necesidad aun persiste razón por la cual se requiere iniciar el respectivo proceso de selección del contratista. Para verificar el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de los mismos, el Auxiliar administrativo de Almacén realizo un estudio respecto del total de existencias, los consumos promedios anuales y se consolidaron las necesidades reportadas por las dependencias en el formato soporte del plan de compras 2016, con las descripciones, características y cantidades que se señalan en el documento adjunto. Es de anotar que esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad vigencia fiscal 2016.
--	---

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. Tipo de contrato a celebrar: de compraventa.																		
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente: <table><thead><tr><th>Item</th><th>UNSPSC</th><th>Producto</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>44121905</td><td>Almohadilla para sello recargable</td></tr><tr><td>2</td><td>14111500</td><td>Block amarillo cuadriculado</td></tr><tr><td>3</td><td>14111500</td><td>Block periódico</td></tr><tr><td>4</td><td>44121701</td><td>Bolígrafo negro</td></tr><tr><td>5</td><td>44122101</td><td>Bandas elásticas</td></tr></tbody></table>	Item	UNSPSC	Producto	1	44121905	Almohadilla para sello recargable	2	14111500	Block amarillo cuadriculado	3	14111500	Block periódico	4	44121701	Bolígrafo negro	5	44122101	Bandas elásticas
Item	UNSPSC	Producto																	
1	44121905	Almohadilla para sello recargable																	
2	14111500	Block amarillo cuadriculado																	
3	14111500	Block periódico																	
4	44121701	Bolígrafo negro																	
5	44122101	Bandas elásticas																	

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS

6	44121804	Borrador de nata
7	43201811	Cd-rw
8	44121510	Fechador de entintado manual
9	44111515	Cajas para archivo central
10	44122100	Cinta de empaque
11	44121600	Portalápiz
12	44121805	Corrector líquido en lápiz
13	44121615	Cosedora de oficina 30 hojas
14	44122011	Folder celuguia
15	44122011	Folder colgante de varilla metálica
16	44122003	Legajador AZ
17	60121101	Forma continua carta 2 partes
18	60121101	Forma continua carta troquelada 1 partes
19	44122107	Grapa no. 26/6
20	44122107	Grapa no. 23/13
21	44122100	Gancho legajador plástico
22	44121706	Lápiz de escritura mina negra
23	44121706	Lápiz de chequeo mina roja
24	44121708	Marcador borrable desechable
25	44121708	Marcador permanente punta delgada
26	43202000	Memoria USB
27	43202000	Memoria USB
28	44121600	Sello Numerador manual metálico
29	44121600	Numerador entintado manual 6 dígitos
30	14111530	Notas autoadhesivas
31	44101602	Perforadora para Oficina de 2 huecos
32	14111507	Papel bond 75g oficio
33	14111507	Papel bond 75g carta
34	44121716	Resaltador desechable
35	41111604	Regla Cm 30
36	44121613	Sacaganchos para grapa
37	44121619	Tajalápiz
38	44121503	Sobre de manila oficio
39	44121503	Sobre correspondencia
40	44121503	Sobre de manila carta
41	44121618	Tijera de acero inoxidable

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS



42

43211708

MOUSE, USB, OPTICO

3.2.3

Especificaciones del Objeto Contractual

La Contraloría General del Departamento del Atlántico requiere contratar la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, cuyas características y especificaciones técnicas y cantidades se describen así:

Item	UNSPSC	Producto	Descripción	Unidad	Cantidad
1	44121905	Almohadilla para sello recargable	Material Cascara en poliestireno de alto impacto, Capacidad de absorción del fieltro Mínimo 15 cc de tinta, Dimensión Ancho 90 a 100 mm; largo 125 a 130 mm; alto 12 a 14 mm, Color de tinta Negro. Presentación unidad.	Unidad	5
2	14111500	Block amarillo cuadriculado	hecho en papel bond amarillo, cuadriculado, tamaño carta, 50 hojas. DE 21.4 X 13.9 CM, con microperforaciones para desprender fácil la hoja, lomo grapado y reforzado con cinta. Presentación Unidad.	Unidad	12
3	14111500	Block periódico	hecho en papel periódico, tamaño carta x 80 hojas.	Unidad	30
4	44121701	Bolígrafo negro	Cuerpo plástico; punta de tungsteno Tinta Color negro, insoluble Características físicas, Mina fija; punta media 1.0 mm de níquel plateada; tapa ventiladora Rendimiento 1000 mts. Cuerpo hexagonal para una escritura comfortable. Barril transparente para un visible suministro de tinta. Tapa y botón del color de la tinta. Presentación Unidad	Unidad	200
5	44122101	Bandas elásticas	Material Caucho, ref. 22 x 25g Presentación Caja.	Caja	10
6	44121804	Borrador de nata	Material Polímeros no tóxicos, libre de PVC o PVC sin talato, Dimensión 5.7 a 6.3 cm de largo; 0.8 a 1.3 cm de alto; 1.9 a 2.3 cm de ancho. Presentación Unidad	Unidad	50
7	43201811	Cd-rw	Capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x Presentación Bulk Pack x 100.	Pack x 100	1
8	44121510	Fechador de entintado manual	Material PVC de alta densidad Características físicas Sello rectangular, Dimensión sello Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm. Presentación unidad	Unidad	4
9	44111515	Cajas para archivo central	Material Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397 Resistencia de material Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m . Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 Dimensión externa 26.00 cm de alto, 26.00 cm de ancho y 39.5 cm de largo Características físicas Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, no requiere pegante Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte Membretado Impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: Logo: Caja No.: Dependencia: Serie: No. Carpetas: Fecha: Capacidad de almacenamiento Mínimo 15 carpetas tamaño oficio Presentación Unidad Normas Técnicas relacionadas NTC 452. Presentación unidad. referencia x 200	Unidad	80
10	44122100	Cinta de empaque	Dimensión 48 mm x 100 mts, Presentación Rollo. Cuantos metros	Unidad	12

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS

11	44121600	Portalápiz	Material Madera, acrílico Capacidad mínima, Diámetro mínimo de 6 cm, Dimensiones Medida universal para escritorio, Presentación Unidad.	Unidad	2
12	44121805	Corrector líquido en lápiz	Contenido mínimo 7 a 12 ml Tiempo de secado Máximo 3 minutos, Dimensión Largo del lápiz entre 132 y 137 mm Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm Características físicas Con clip, Presentación Unidad.	Unidad	20
13	44121615	Cosedora de oficina 30 hojas	Material Estructura metálica de alta resistencia, recubrimiento en pintura electrostática Dimensión 186 mm largo x 64 mm alto x 44 mm ancho Peso 380g Grapas 26/6, Características físicas Base antideslizante, mango anatómico. Presentación unidad.	Unidad	12
14	44122011	Folder celugua	Color marron con porta guía plástica en posición horizontal . Material Yute de mínimo 280 g/m2, Tamaño Oficio, Forma de cierre Gancho legajador, Características físicas Porta guía plástica en posición horizontal, Capacidad de almacenamiento Hasta 200 hojas. Presentación Unidad.	Unidad	600
15	44122011	Folder colgante de varilla metálica	Color marrón (44122011): Material Yute de mínimo 280 g/m2. Tamaño Oficio, Forma de cierre Gancho legajador, Características físicas Porta guía plástica en posición horizontal, Capacidad de almacenamiento Hasta 200 hojas. Presentación Unidad	Unidad	100
16	44122003	Legajador AZ	Material Carton rígido y reforzado de mínimo 2 mm Tamaño Oficio, Herraje De palanca y pisador; 8 cms Material Herraje Metálico, Capacidad de almacenamiento 500 hojas, Presentación Unidad	Unidad	20
17	60121101	Forma continua carta 2 partes	Papel bond 60g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. Tamaño Carta, 9 1/2x11 Partes 2 partes, Presentación Caja x 1500.	Caja x 1500	2
18	60121101	Forma continua carta troquelada 1 partes	Papel bond 60g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. Tamaño Carta, 9 1/2x11 5 ½ 1 partes, Presentación Caja x 3000.	Caja x 3000.	1
19	44122107	Grapa no. 26/6	Material Alambre metálico galvanizado o cobrizado Presentación Caja x 5000.	Caja x 5000	5
20	44122107	Grapa no. 23/13	Material Alambre metálico galvanizado o cobrizado Presentación Caja x 1000.	Caja x 1000	1
21	44122100	Gancho legajador plástico	Pisador y corredora en 100% polipropileno de alta densidad Características físicas Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas, anticortante Capacidad de almacenamiento 260 hojas bond de 60gr Presentación Paquete x 20	Paquete x 20	40
22	44121706	Lápiz de escritura mina negra	Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico libre de PVC Mina Color negro, 1.9 a 2.4 mm de diámetro y dureza HB o No 2 Dimensión Longitud 17.8 - 19.7 cms y diametro de aprox. 7,2mm Características físicas Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. Presentación unidad.	Unidad	60
23	44121706	Lápiz de chequeo mina roja	Material Madera reforestada Borrador no tóxico libre de PVC Mina Color rojo, 2.3 a 2.8 mm de diámetro Dimensión Longitud del lápiz 17.5 cm a 19,8 cm Características físicas Forma hexagonal o triangular con pintura barniz rojo Borrador asegurado en casquillo de metal sin bordes afilados ni cortantes La mina no debe quebrarse y proporcionar trazos continuos y del mismo tono. Presentación unidad.	Unidad	50

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 - 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS



24	44121708	Marcador borrable desechable	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 - 145 mm y diámetro entre 12 - 18 mm Longitud de filtrona entre 6,9 - 85,5 mm y diámetro 9,7 - 12,2 mm Características físicas Punta gruesa biselada con trazo de 1,5 mm a 3 5,8 mm. Presentación Unidad.	Unidad	24
25	44121708	Marcador permanente punta delgada	Material Cuerpo y tapa en polipropileno 28 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 Longitud de filtrona entre 85,5 - 95 mm y diámetro 6,3 - 10 mm Características físicas Trazo entre 0,6 mm a 1,7 mm Cierre hermético. Presentación Unidad.	Unidad	24
26	43202000	Memoria USB	Capacidad de almacenamiento Mínimo 8gb. Presentación Unidad.	Unidad	1
27	43202000	Memoria USB	Capacidad de almacenamiento Mínimo 15gb. Presentación Unidad.	Unidad	1
28	44121600	Sello Numerador manual metálico	Automático de 6 dígitos.	Unidad	1
29	44121600	Numerador entintado manual 6 dígitos	Material PVC de alta densidad Dígitos 6 dígitos de 4mm en 6 bandas. Presentación Unidad	Unidad	5
30	14111530	Notas autoadhesivas	Tamaño Mínimo 7.5 cms x 7.5 cms No. de Hojas Mínimo 70 hojas Colores variados. Presentación Taco	Taco	5
31	44101602	Perforadora para Oficina de 2 huecos	Material Metálica con recubrimiento en pintura electrostática Dimensiones 67 mm de alto x 97 mm de largo x 79 mm de ancho Peso 257g No. de Perforaciones 2 con una distancia entre huecos de 8cm Características físicas Cortes precisos de Ø 1/4 Capacidad de perforación Mínimo 20 hojas. Presentación Unidad.	Unidad	6
32	14111507	Papel bond 75g oficio	Material Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. Tamaño Oficio 49 Contenido Resmas de 500 hojas Presentación Caja x 10 resma	Caja x 10 resmas	13
33	14111507	Papel bond 75g carta	Material Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. Tamaño Carta Contenido Resmas de 500 hojas Presentación Caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	11
34	44121716	Resaltador desechable	Tinta Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica Dimensión Cuerpo: largo 120 - 140 mm, diámetro 12 - 20 mm Filtrona: largo 72 - 85,5 mm, diámetro 10 - 15 mm Características físicas Punta biselada, para realizar 2 trazos, Rendimiento en metros Mínimo 130 mts Presentación Caja x 12.	Caja x 12.	6
35	41111604	Regla Cm 30	Material Resinas plásticas de alta resistencia Ancho 31,7mm Peso 20 a 26,5g, Características físicas Identifica milímetros, centímetros, y pulgadas, Borde biselado Borde espacial para evitar manchas, Medición milimétrica Hasta 30cm. Presentación Unidad	Unidad	15
36	44121613	Sacaganchos para grapa	Material Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia Dimensiones 45 mm de alto x 57 mm de largo x 32 mm de ancho Peso Mayor a 33g y menor o igual a 75g. Presentación Unidad.	Unidad	10
37	44121619	Tajalápiz	Material Metal, con cuchilla de acero inoxidable, Características físicas 1 orificio para minas de 2mm Forma anatómica para uso manual. Presentación Unidad.	Unidad	50

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 - 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS



38	44121503	Sobre de manila oficio	Material Papel manila de 75 g Tamaño Oficio, 25 x 35 cms, Características físicas Tipo solapa universal Sin autoadhesivo, Presentación Paquete x 100.	Paquete x 100	40
39	44121503	Sobre correspondencia	Material Papel bond de 60g Tamaño 23,4 X 12 cms, Características físicas Tipo solapa universal Sin autoadhesivo, Presentación Paquete x 100.	Paquete x 100	20
40	44121503	Sobre de manila carta	Material Papel manila de 75 g Tamaño Carta, 22,5 x 29 cms, Características físicas Tipo solapa universal Sin autoadhesivo, Presentación Paquete x 100	Paquete x 100	20
41	44121618	Tijera de acero inoxidable	Material Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio, Dimensiones 17 - 21 cms de largo. Presentación Unidad.	Unidad	10
42	43211708	MOUSE, USB, OPTICO	Presentación Unidad.	Unidad	6

- Los productos deben ser de optima calidad.
- Deben ser entregados en el almacén de la entidad.
- En caso que alguno de los productos no sea recibido por no cumplir con las especificaciones técnicas deberá ser remplazado en máximo dos días.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplican por la modalidad de selección del contratista
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplican por la modalidad de selección del contratista

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES - CONTRATISTA Y CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA, se obliga con la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, además de las obligaciones contempladas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: Generales ✓ Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación, la propuesta presentada y la carta de aceptación. ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. ✓ Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. ✓ Constituir las pólizas pactadas en el contrato. ✓ Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, departamental y Nacional vigente. ✓ Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. ✓ Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. ✓ Cumplir las obligaciones señaladas en los estudios previos, en la Invitación Pública de Mínima Cuantía, en la minuta estándar y en la Ficha técnica. ✓ Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos de la invitación. ✓ Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. ✓ Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades
-------------------------------------	--

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS



	obtenga. Esta es de propiedad de CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta Contraloría General del Departamento del Atlántico, a través del supervisor del contrato. ✓ El contratista deberá estar atento y dispuesto a cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato. ✓ A cumplir con los requisitos de ejecución- constitución de póliza- cuando hayan lugar y al pago de las estampillas departamentales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta aceptación, so pena de incumplir el contrato. Específicas: ✓ Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. ✓ Hacer entrega de los elementos solicitados, de conformidad con lo establecido en el contrato. ✓ En el evento en que cualquiera de los productos sea defectuoso en cuanto a su fabricación o calidad, el contratista realizará el cambio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por parte de Contraloría General del Departamento del Atlántico. ✓ El contratista debe entregar los elementos objeto de contratación en el almacén de la Contraloría General del Departamento del Atlántico ubicado en el piso 8 Edificio de la gobernación del Atlántico, calle 40 No 45- 56 Barranquilla. ✓ Durante la adquisición de los productos el supervisor designado para recibir los productos los revisará, inspeccionará y verificará que cumplan con las especificaciones técnicas y elaborará el acta de recibo a satisfacción y/o aceptación, de lo contrario se devolverán al contratista para que sean cambiados en un término no superior a dos (2) días hábiles. ✓ Toda entrega de los bienes objeto del contrato deberá soportarse con la presentación de la respectiva factura o remisión, en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los bienes suministrados con el respectivo valor, el cual será concordante con el precio ofrecido en la propuesta y contrato respectivo.
3.3.2 Obligaciones de la Contraloría General del Departamento del Atlántico	✓ Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato ✓ Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato. ✓ Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ✓ Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor. ✓ Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. ✓ Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna. ✓ Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. ✓ Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas. ✓ Poner a disposición del CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desempeño del presente contrato. ✓ Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. ✓ Las demás inherentes a este tipo de contratonecesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS



3.4 Producto final	Entrega a satisfacción de la entidad de elementos de papelería y útiles de oficina para la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
--------------------	--

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

4.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El régimen jurídico aplicable al presente proceso por el monto de la necesidad es la modalidad de selección mínima cuantía en atención a que el valor de los bienes requeridos no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad; y se adelantará conforme a lo reglamentado en la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de enero de 2007, por la cual se modifica parcialmente la Ley 80 de 1993; dispuesta en la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y s.s ; el Manual de Contratación de la Contraloría General del Departamento del Atlántico General Departamento del Atlántico; las leyes civiles y comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia. Por las razones antes señaladas, La Contraloría General del Departamento del Atlántico, puede satisfacer el objeto de esta contratación acudiendo para ello al mecanismo legal en la modalidad de mínima cuantía.
--	---

5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

5 .1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es DE OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TRECE MIL (\$ 8.155.513.00) , incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado o análisis del sector y cotizaciones obtenidas por la entidad .				
	Item	Articulo	Descripción del articulo	Tipo de fuente	Valor
	1	215232190001	Materiales y Suministros	Recursos propios	\$ 8.155.513

5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	La Contraloría General del Departamento del Atlántico consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: Valores históricos de procesos anteriores, estudio de mercado o análisis del sector. Cotizaciones obtenidas de : - Centro Mayorista Tauro, Nit 802008192-1 - Distribuidora y papelería Veneplass Ltda, Nit 900.019.737-8 - Papelería La Coraza, Nit 830.514.859-7
--	---

5.3 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>2016-000000109</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$ 18.796.656</td></tr><tr><td>Expedido</td><td>Subsecretaría Financiera</td></tr></table>	Número:	2016-000000109	Valor:	\$ 18.796.656	Expedido	Subsecretaría Financiera
Número:	2016-000000109						
Valor:	\$ 18.796.656						
Expedido	Subsecretaría Financiera						

5.4. Forma de Pago del Contrato	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la La Contraloría General del Departamento del Atlántico pagará al contratista el valor del contrato en un (1) único pago equivalente al 100%, previa presentación de las facturas o cuentas de cobro correspondientes, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA,- cuando aplique- así como el comprobante de ingreso al almacén.
---------------------------------	--

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS



	Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA. Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato. Si es persona natural deberá presentar el certificado de pago o la planilla de pago del último mes.
--	--

6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

6.1.1 Capacidad Jurídica	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. • Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica. Cuyo objeto social debe contemplar las actividades propias de la necesidad a atender. • Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal. • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.
6.1.2 Capacidad Técnica - Experiencia	Experiencia: El proponente deberá acreditar hasta con dos (2) certificaciones de contratos ejecutados en un 100% cuyo objeto corresponda o contenga en sus actividades el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA, y cuyo valor sumado de los contratos (si estos corresponden a las actividades exigidas) o de las actividades SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA, (cuando los contratos comprendan más actividades), sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En este caso se deberá presentar copia de cada contrato, acompañada del respectivo certificado de recibido a satisfacción y/o acta de liquidación Se verificará que la experiencia aportada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE. Oferta Técnica: El proponente deberá presentar en su propuesta, la oferta técnica del objeto del presente proceso, la cual deberá corresponder a las condiciones Técnicas básicas Mínimas Obligatorias que se encuentran contenidas en el numeral 3 de los presentes estudios.
6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica para este proceso
6.1.4. Capacidad	No aplica para este proceso

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS



Organizacional	
6.1.5. Oferta económica	El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en la Carta de Aceptación de la oferta y en los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Carta de Aceptación de la oferta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:
6.2. Factor de escogencia	<u>El precio</u> es el factor de selección del proponente. La Contraloría General del Departamento del Atlántico debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los presentes estudios previos y en la invitación a participar, y que ofrezca el menor valor ; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.
6.3 Reglas de desempate de Ofertas	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (SECCIÓN 2 SUBSECCIÓN 2. SELECCIÓN Artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015): La Entidad aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

7.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Contraloría General del Departamento del Atlántico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo No 1 Matriz de Riesgos.
---	--

8. GARANTÍAS

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos con una cualquiera de las garantías señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta				No		
Cumplimiento		X		Si	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis meses mas
Buen manejo del anticipo				No		
Devolución del pago anticipado				No		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				No		
Estabilidad y calidad de obras				No		
Calidad del servicio		X		Si	10% del	Vigencia del

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

ESTUDIO PREVIOS



	y/o bienes					valor del contrato	contrato y seis meses mas
	Provisión de repuestos				No		
	Otros				No		
	Seguro de responsabilidad civil.				No		

9. Interventoría o Supervisión

9.1 Supervisión:	Nombre del funcionario:	Fadul Zarache de la hoz
	Cargo:	Auxiliar Administrativo
	Dependencia:	Secretaria General

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LIQUIDACION

10.1 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta de quince (15) días contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 .
10.2 Liquidación del Contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor, según el corresponda, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha de acuerdo que la disponga, conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

11. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL

11. 1 Sometimiento a un acuerdo comercial.	Este proceso no está sometido ningún acuerdo comercial.
--	---

12. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

FIRMA:	
NOMBRE:	FADUL ZARACHE DE LA HOZ
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Secretaria General
VoBo	 JOSEFA CASSIANI PÉREZ Secretaria General
Proyectó:	 Claudia Contreras Llanos. – Prof. Especializado.

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co
Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

Anexo 1. MATRIZ DE RIESGOS

La Contraloría General del Departamento del, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

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	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fluctuaciones anormales en el costo de los productos	El contratista presente reclamación equilibrio contractual	2	4	6	Alto	Contratista 100%	Transferir el riesgo a un tercero - garantías	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	La entrega de los bienes por fuera del plazo contractual	La entrega tardía de los bienes afecta la prestación del servicio	1	3	4	Bajo	Contratista 100%	Transferir el riesgo a un tercero - garantías	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Recibo de los bienes sin el cumplimiento de los requisitos de ley	Posible detrimentos patrimonial	1	3	4	Bajo	Entidad Estatal 100%	Reducir las consecuencias del riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida de los bienes antes de la entrega	Imposibilidad en la consecución del objeto contractual	1	3	4	Medio	Contratista 100%	Transferir el riesgo a un tercero - garantías	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente

5	Específico	Externo	Ejecución	Social o Político	Protesta sociales que impidan la circulación	La no entrega de los bienes en el tiempo acordado	2	3	5	Medio	Contratista 100%	Transferir el riesgo a un tercero - garantías	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Precios artificialmente bajos	Solicitud de reajuste por parte del contratista	2	3	5	Medio	Contratista 100%	Transferir el riesgo a un tercero - garantías	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la constitución de las garantías	Desfase en el tiempo de ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista 100%	Transferir el riesgo a un tercero - garantías	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente
8	General	Externo	Ejecución	Financiero	Insolvencia del contratista	Imposibilidad en la consecución del objeto contractual	1	2	3	Bajo	Contratista 100%	Transferir el riesgo a un tercero - garantías	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente