	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 1 de 17

Oficina gestora: DOCUMENTACION Y ARCHIVO

Fecha: 13 de marzo de 2017

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nombre del funcionario Gestor: BARBARA CARVAJAL

Cargo del funcionario Gestor: Coordinadora Grupo Documentación y Archivo

Inclusión del contrato en los Planes de la entidad

- 1 Inclusión en Banco de Proyectos: Se anexa certificación expedida por la Oficina de Planeación, -si aplica-.
- 2 Inclusión en Plan de Adquisiciones de la entidad: Se anexa certificación expedida por la Oficina de Planeación, -si aplica-.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la ley, los derechos reglamentarios, las ordenanzas, y los acuerdos municipales.

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, por intermedio del grupo de Documentación y Archivo, tiene como propósito principal la organización, preservación, conservación y custodia de los documentos producidos por la entidad; como los archivos de gestión, siendo aquellos que cada dependencia gestiona durante su trámite administrativo, y los archivos que son trasladados al Archivo Central.

La necesidad la constituye el deber legal que le asiste a la Dirección de Tránsito a través del grupo de Documentación y Archivo, de propiciar de forma idónea, los elementos correspondientes que tiendan a satisfacer la función archivística, entendida ésta como las actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su disposición final.




Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

KM 4 VIA GIRON · TELEFONOS 6809966 Ext. 129 FAX 809601

BUCARAMANGA, CAPITAL SOSTENIBLE

www.transitobucaramanga.gov.co

juridica@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 2 de 17

En este orden de ideas, La Dirección de Tránsito de Bucaramanga a través de Grupo de Documentación y Archivo pretende con la realización del presente contrato, satisfacer la necesidad de llevar a buen término el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

En atención a lo anterior y de conformidad con la ineludible necesidad de contar con los materiales y/o elementos de archivo como cajas, carpetas, cintas reloj control de correspondencia , para la preservación y conservación de los documentos de archivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se hace imprescindible la realización de la presente contratación en concordancia con la normatividad archivística, Ley 594 de 2000, que permitan integrar los principios de la Ley General de Archivos consagrados en el artículo 4° de la norma citada y demás normas concordantes.

ARTICULO 4o. PRINCIPIOS GENERALES. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:

a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;


Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
		Versión: 07
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Página 3 de 17

eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.

e) Dirección y coordinación de la función archivística. El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el título I de los principios fundamentales de la Constitución Política;

f) Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley;

g) Racionalidad. Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla;

h) Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos;


i) Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora;

j) Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva;

k) Interpretación. Las disposiciones de la presente ley y sus derechos reglamentarios se interpretarán de conformidad con la Constitución Política y los tratados o convenios internacionales que sobre la materia celebre el Estado colombiano.



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 4 de 17

Cabe resaltar que la precariedad de los elementos descritos es sustancial, motivo por el cual no puede llevarse a buen término la planificación, organización y manejo de la documentación recibida y producida por la entidad, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Cierto es que dotar a las diferentes dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con los materiales y/o elementos de archivo que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, no solo posibilita los procesos archivísticos, sino que también logra la homogenización y normalización de la documentación recibida y producida por la entidad y promueve el desarrollo de los centros de información, salvaguardando el patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

Así mismo, la contratación descrita, promoverá la sensibilización de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y de los ciudadanos en general, acerca de la importancia de los archivos activos, como centros de información esenciales para la misma, y de los históricos, como partes fundamentales de la memoria colectiva.


Además, es importante señalar que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene la obligación de preservar y conservar los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. Por tal motivo es imprescindible dotar a las dependencias de la entidad, con los materiales y/o elementos de archivo para la organización de todos los archivos de Gestión y los que son trasladados al Archivo central.

Hay que señalar con especial énfasis, que los elementos con que cuenta en la actualidad la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para lograr eficaz y eficientemente la función archivística, son insuficientes para la realización de tan significativa labor, toda vez que por ser tan limitados estos recursos, los archivos de gestión no cumplen con la conservación de los documentos por carecer de unidades de conservación, lo que evidentemente genera una situación desfavorable en lo atinente al tratamiento inadecuado de la documentación, siendo propenso el desgaste, lo que pone en riesgo la memoria histórica, inclusive, hasta su destrucción o daño.

Dentro de los objetivos esenciales de los archivos, está el de disponer de la documentación de manera organizada, en tal forma que la información institucional



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 5 de 18

sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. En este orden de ideas, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.

Así las cosas, para la Dirección de Tránsito de Bucaramanga es claro que se hace necesaria la compra de los materiales y/o elementos de archivo para la preservación y conservación de los documentos de archivo de la Entidad en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y demás normas concordantes.

2. Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes:

- 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:** "Adquisición de materiales y/o elementos de archivo para la preservación, conservación, y custodia de los documentos producidos por la dirección de tránsito de Bucaramanga en cumplimiento de sus funciones".
- 2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES:** En virtud de lo establecido el artículo numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.1 del decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:


Código Clasificación de Bienes UNSPSC				
Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre del Producto
24	2411	241124	24112404	Cajas
44	4412	441220	44122003	Carpetas

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

El contratista deberá cumplir con el objeto y entregarle a la entidad con la siguiente ficha de especificaciones técnicas y condiciones técnicas adicionales dentro del plazo establecido así.



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 6 de 18

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CARPETAS DE 4 ALETAS MATERIAL KRAFT	5.000
2	CAJAS PARA CONSERVACION DE ARCHIVO 40*26*20 CMS REF X-200 TAPA FRONTAL	3.000

3.1. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

El proponente deberá acreditar que las cajas y carpetas suministradas son nuevas, y no de segunda mano. Para lo cual deberá presentar certificación firmada por el proponente.

El proponente deberá acreditar que el material de los elementos a suministrar cumple con las normas técnicas, para lo cual deberá presentar certificación expedida por parte del fabricante en donde se exprese dicho requisito.

4. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar haber realizado un (1) contrato suscrito, ejecutado y terminados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria con entidades públicas o privadas con objeto relacionado o igual al del presente proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado.

La experiencia con entidad pública se acreditará presentando copia del contrato celebrado con la respectiva entidad o en su defecto acta de liquidación o certificación de cumplimiento debidamente suscrita.


La experiencia con el sector privado se acreditará presentando la correspondiente certificación expedida por el contratante y deberá anexar la factura con reporte de pago a la DIAN, en el caso que se trate de régimen común.

En caso de ser régimen simplificado deberá anexar la certificación expedida por el contratante y la respectiva factura equivalente o en su defecto cuenta de cobro que acredite el pago por parte del contratante.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO, REALIZANDO ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR:



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 7 de 17

5.1 Estructura del análisis económico del sector:

Cuál es la Dinámica de Producción, Distribución, y Entrega de los Bienes y Servicios:

Los sectores económicos en el país son los siguientes:

SECTORES ECONOMICOS	DEFINICION	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial	Agropecuario, caza y pesca
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petróleo. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos cementos, aparatos electrodomésticos, etc	Sector Minería
		Sector Construcción
		Sector Industria manufacturera
		Sector eléctrico, gas y vapor
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.	Sector Transportes
		Sector comunicaciones
		Sector comercio, restaurante y hoteles
		Sector Financiero

De conformidad con lo anterior, EL OBJETO A CONTRATAR es: ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. Lo que significa que se encuentra ubicado en el sector económico terciario o de servicios, ya que posee íntima relación con el alcance de la contratación de las necesidades de la Entidad.

Los servicios a contratar, se obtienen a través de proveedores de servicio idóneos los que sin lugar a dudas se encuentran en el mercado, nacional, regional y local a manera de ejemplo así:



Cajas Santafé


Contáctanos:
PBX: (57) 1 4-322-322
318-661-87-92

E-mail: comercial@cajassantafe.com



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

KM 4 VIA GIRÓN - TELEFONOS 6809966 Ext. 129 FAX 809601
BUCARAMANGA, CAPITAL SOSTENIBLE
www.transitobucaramanga.gov.co
juridica@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Serie 161-3.8
		Versión: 07
		Página 8 de 17



ECORECICLAJE UNIVERSAL

Comprometidos con el Medio Ambiente

Punto de Venta Calle 10 No 19 a 20,
San Andresito de San José
Sucursal Calle 12b No 19 a 18
Teléfonos: 5617731 – 5613268
Cel.  3144523856 - 3112600411

Inicio
Blog
Sobre Nosotros
Nuestros servicios
Puntos ecologicos
Canecas plasticas
Canecas de carton

Cajas para archivos
Otros Productos
Garpotas para archivos
Cajas de carton
Contactanos
Tienda productos

SOMOS FABRICANTES Y DISTRIBUIDORES EN BOGOTA

5.1.1. Análisis de mercado

El valor estimado del contrato se encuentra soportado mediante los precios del mercado que con base en las siguientes y la disponibilidad presupuestal con que cuenta la entidad.

Las cotizaciones fueron solicitadas de forma presencial, igualmente, se les informo a las empresas que debían tener en cuenta el impuesto de IVA (si aplica) y los gastos de legalización.

Se tomó como presupuesto inicial el promedio de las cotizaciones, se anexa el presente estudio de solicitud de cotizaciones

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Quinteros Hermanos Impresores S.A.		CARBOLSAS LTDA		CAJAS DE CARTON BUCARAMANGA	
			v. Unitario	V. Total	v. Unitario	V. Total	v. Unitario	V. Total
1	CARPETAS DE 4 ALETAS MATERIAL KRFT	5.000,00	\$ 1.350,00	\$ 6.750.000,00	\$ 714,00	\$ 3.570.000,00	\$ 810,00	\$ 4.050.000,00
2	CAJAS PARA CONSERVACION DE ARCHIVO 40*26*20 CMS REF X-200 TAPA FRONTAL	3.000,00	\$ 4.700,00	\$ 14.100.000,00	\$ 2.990,00	\$ 8.970.000,00	\$ 3.320,00	\$ 9.960.000,00
TOTAL				\$ 20.850.000,00		\$ 12.540.000,00		\$ 14.010.000,00
IVA (SI APLICA)	19%			\$ -		\$ 2.382.600,00		\$ 2.661.900,00
Total con IVA incluido				\$ 20.850.000,00		\$ 14.922.600,00		\$ 16.671.900,00
Promedio				\$ 17.481.500,00				

Se establece como presupuesto oficial: La suma de diecisiete millones cuatrocientos ochenta y un mil quinientos pesos (\$ 17.481.500) MCTE, incluido IVA, Gastos de



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

KM 4 VIA GIRON – TELEFONOS 6809966 Ext. 129 FAX 809601
BUCARAMANGA, CAPITAL SOSTENIBLE
www.transitobucaramanga.gov.co
juridica@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 9 de 17

Legalización, estampillas al momento de cobro, póliza de garantía y demás descuentos de Ley.

En caso de una mejora en los precios ofrecidos respecto al presupuesto oficial, las cantidades podrán ajustarse en el Contrato o Aceptación de oferta, según criterio de la DTB hasta el 50% del valor contratado. En este caso, el proponente deberá mantener sus precios por valor unitario.

5.2 Análisis de la demanda


5.2.1 Revisión de las Condiciones Particulares de Procesos de Contratación similares:

ANO	2014	2015	2016
No ROCESO SECOP	Proceso Número 030-14	Proceso Número 022-15	Proceso Número 015-16
MODALIDAD	Minima Cuantía	Minima Cuantía	Minima Cuantía
OBJETO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE ARCHIVO (CAJAS, CARPETAS, CINTAS, PEGANTE), PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE ARCHIVO (CAJAS, CARPETAS, CINTAS, PEGANTE, HILADILLO, PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	Adquisición de materiales y/o elementos de archivo para la preservación, conservación y custodia de los documentos producidos por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en cumplimiento de sus funciones
ENTIDAD CONTRATANTE	Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
PRESUPUESTO OFICIAL	15,920,000	\$ 16,511,672	15,504,038
OFERENTES	PUNTO SOLUCIONES INTEGRALES	JAIRO OSORIO CABALLERO	GLADYS MARIA BACCA CASTILLA
CONTRATISTA	PUNTO SOLUCIONES INTEGRALES	JAIRO OSORIO CABALLERO	GLADYS MARIA BACCA CASTILLA
No CONTRATO	241	375	219
VALOR DEL CONTRATO	\$8,873,768.00	\$7,580,600.00	\$13,508,500.00
VIGENCIA	2014	2015	2016
CONDICIONES DE PAGO	100 % pagadero a satisfacción por la	Pagadero a satisfacción por la entrega.	Pagadero a satisfacción por la entrega.



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

KM 4 VIA GIRON - TELEFONOS 6809966 Ext. 129 FAX 809601
BUCARAMANGA, CAPITAL SOSTENIBLE
www.transitobucaramanga.gov.co
juridica@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 10 de 17

	entrega.		
GARANTIAS EXIGIDAS	Amparo de Cumplimiento y Calidad del Servicio	Amparo de Cumplimiento y Calidad del Servicio	Amparo de Cumplimiento y Calidad del Servicio


5.2.2 Histórico de compras o adquisición de otras entidades del estado

Teniendo en cuenta la recomendación dada por Colombia Compra Eficiente en el sentido de “ Identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación realizadas por otras entidades estatales , especialmente si dichos procesos de contratación se han desarrollado por Entidades Estatales grandes que hacen adquisiciones por altos montos de dinero y tienen presencia a nivel nacional”

	AÑO		
	2013	2014	2015
OBJETO	Suministro de papelería y materiales de oficina con destinación a las diferentes dependencias del municipio de Abejorral.	Suministro de papelería y carpetas para el archivo y oficina de cobro coactivo de conformidad a los compromisos adquiridos por el ministerio de justicia en virtud de la liquidación de la dne	Compra de material de archivo requerido para la ejecución del proyecto denominado ¿rescatando el patrimonio documental de la nación, del orden municipal, por medio de la implementación de la ley general de archivos y sus normas reglamentarias para la planificación, organización, valoración, conservación y aplicación de herramienta tecnológica al fondo documental histórico del municipio de la victoria, valle del cauca¿, aprobado por el ministerio de cultura
MODALIDAD DE SELECCION	Mínima cuantía	Mínima cuantía	Mínima cuantía
ENTIDAD CONTRATANTE	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ABEJORRAL	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO (MINJUSTICIA)	VALLE DEL CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA VICTORIA
CONTRATO	218	478	1510
CONTRATISTA	OSCAR NICOLÁS PAVAS CARDONA	PAPELERIA LOS ANDES LTDA.	JAIRO OSORIO CABALLERO
VALOR	\$7,847,100	\$27,415,000	\$1,985,000
PLAZO	3 meses	10 días	5 días
FORMA DE PAGO	Pagos parciales contra entrega	Unico pago contra entrega	Unico pago contra entrega
GARANTIAS	Amparo de Cumplimiento y	Garantía de Cumplimiento y Garantía de Calidad del	Garantía de Cumplimiento y



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 11 de 17

EXIGIDAS	Calidad del Servicio	Servicio	Garantía de Calidad
-----------------	----------------------	----------	---------------------

5.3 Análisis de la oferta

5.3.1 QUIEN VENDE.

Los siguientes son proveedores de los elementos y/o materiales de archivo requeridos por la entidad, los cuales fueron contactados así:

- A. De forma personal, a través de visita realiza a la empresa fabricante_ CARBOLSAS LTDA Y CAJAS DE CARTON BUCARAMANGA
- B. A través de correo electrónico QUINTERO HERMANOS IMPRESORES S.A.S



Referente 1:
QUINTERO HERMANOS IMPRESORES S.A.S.

Referente 2:
CARBOLSAS LTDA

Referente 3:
CAJAS DE CARTON BUCARAMANGA

5.3.2 CUAL ES LA DINAMICA DE PRODUCCION, DISTRIBUCION, Y ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Los productos a contratar se adquieren a través del productor o distribuidores a nivel nacional, departamental o municipal.

6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.


7 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Rubro: 03519106



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

KM 4 VIA GIRON TELEFONOS 6809966 Ext. 129 FAX 809601
BUCARAMANGA, CAPITAL SOSTENIBLE
www.transitobucaramanga.gov.co
juridica@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 12 de 17

Valor: COP (\$ 17.481.500) DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/cte. incluido IVA, gastos de legalización, estampillas al momento de cobro, pólizas de garantía y demás descuentos de ley.

CDP: Se anexa al presente estudio el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

8 CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1 Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección

Decreto 1082 de 2015, igualmente la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1471 de 2011 las cuales regulan cada uno de los procedimientos en materia de contratación mínima cuantía. Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, corresponde al proceso de selección con fundamento en las disposiciones para "Mínima cuantía"

8.2 Clase de contrato:

Marcar con X

Servicio	
Suministro	
Obra	
Compraventa	X
Consultoría	

8.3 Gravámenes e Impuestos:

ESTAMPILLAS LEGALIZACION

PARA LEGALIZAR CONTRATO

ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE		%
PROCULTURA	A PARTIR DE 15 SMLV \$11.065.755	\$ 11.065.755	2%
CAJA DE PREVISION	N.A		


ESTAMPILLA QUE DEBE TRAER EL CONTRATISTA CUANDO RADICA DOCUMENTOS PARA EL PAGO

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE		%
PROHOSPITAL DTPAL	TODOS CONTRATO		2%



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

KM 4 VIA GIRON - TELEFONOS 6809966 Ext. 129 FAX 809601
BUCARAMANGA, CAPITAL SOSTENIBLE
www.transitobucaramanga.gov.co
juridica@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 13 de 17

PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	TODO CONTRATO. N.A. CPS		2%
PROUIS	TODO CONTRATO A EXCEPCION DE LOS INFERIORES DE 3. S.M.L.V.	\$ 2.213.151	2%
ORDENANZA 012/05	BASE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES		10% VALOR DE ESTAMPILLAS DEPTAMENTALES
CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL	N.A		
INDUSTRIA Y COMERCIO	15 SMLV A PARTIR DE \$11.065.755		0.5%
PRODOTACION MUNICIPAL	30 SMLV. A PARTIR DE \$22.131.510		2%
ESTAMPILLA OBRA PUBLICA	SE DESCUENTA LOS CONTRATOS DE OBRA		5%
DEVOLUCIONES	RES.0994 DTB		\$ 5,000

APLICA IVA, RETEIVA, RETEFUENTE (Según tabla DIAN), Y DEMÁS IMPUESTOS, RETENCIONES, GRAVÁMENES A QUE HAYA LUGAR

8.4 Forma de pago del contrato

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales	
Pago único contra entrega	x
Anticipo	


El valor del contrato se cancelará una vez sean entregados los materiales de archivo previa certificación suscrita por el supervisor del contrato. Para el pago se deberá acreditar que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (si a ello hubiere lugar), de conformidad lo señalado en el parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8.5 Lugar de ejecución:



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

KM 4 VIA GIRON – TELEFONOS 6809966 Ext. 129 FAX 809601
BUCARAMANGA, CAPITAL SOSTENIBLE
www.transitobucaramanga.gov.co
juridica@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Serie 161-3.8 Versión: 07 Página 14 de 17

El lugar de ejecución será la sede principal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, ubicada en el kilómetro 4 vía Girón en la ciudad de Bucaramanga – Oficina Documentación y Archivo

8.6 Obligaciones

8.6.1 Obligaciones específicas del contratista:

- 1 Entregar los elementos a adquirir en las cantidades y especificaciones establecidas por la entidad.


8.6.2 Obligaciones generales del contratista

Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, en consecuencia, Deberán:

1. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato la Entidad y el supervisor imparta.
2. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
6. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, Sena, cajas de compensación) cuando a ello hubiere lugar.
7. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
9. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 15 de 17

10. Las demás actividades que disponga la dependencia y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

8.6.3 Obligaciones de la DTB

1. Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la DTB designe
2. Permitir el acceso a la documentación e información que contratista requiera para el desarrollo de las obligaciones
3. Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato

8.7 Supervisión

La Oficina de contratación designará el supervisor del contrato, quien deberá asumir sus funciones conforme a la resolución No. 673 del 6 de octubre del 2015. En caso de cambio en el cargo, la SUPERVISIÓN la ejercerá quien ostente como titular o encargado del respectivo cargo.

9 GARANTÍA DE LA CONTRATACIÓN Y ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.


Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente contratación, el contratista constituirá, a favor de la Dirección de tránsito de Bucaramanga, una garantía única otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, además constituirá pólizas para garantizar la calidad del servicio y el pago de salarios, prestaciones sociales del equipo ejecutor.

Garantía de cumplimiento: que ampare el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato. Su cuantía es igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

Este amparo cubrirá a la Dirección de Bucaramanga de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato; así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 16 de 17

Calidad de los bienes suministrados: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato igual al periodo de vigencia del contrato y seis (06) meses más.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

10. ANALISIS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de conformidad con el documento CONPES 3714 de los riesgos previsible:


Esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar		Estimar	Reiniciar
Valor del contrato	\$ 17.481.500,00		
Total estimación del riesgo	\$ 1.091.539,63	Guardar reporte en formato pdf	

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Surge la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Medio-Bajo	Medio-Alto	\$ 1.091.539,63	100,00%






Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO CONTRATACIÓN	Código FT-CNTR-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 07
		Página 17 de 17

10. CONCLUSIÓN


De acuerdo a lo anterior la Oficina de Calidad considera que es NECESARIO, CONVENIENTE Y OPORTUNA realizar la contratación cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES". Por valor de COP \$ 17.481.500 pesos incluido IVA y gastos de legalización. ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO


 BARBARA CARVAJAL
 Profesional Universitario

Reviso aspectos Contractuales: Jair Piñerez Martínez 
 Reviso Aspectos Financieros: Dr. Elkin Darío Ragua Rueda 
 Reviso Aspectos Técnicos: Bárbara Carvajal, Profesional Universitario 



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT-DIR-031
		Versión: 01 Serie: 140-3.2
Certificación Plan de Adquisiciones No. 195- 2017		Página 1 de 1

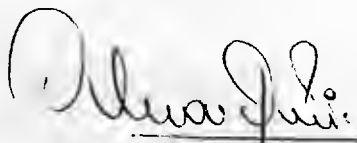
LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE
BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la vigencia 2017 adoptado mediante Resolución No. 003 del 03 de Enero de 2017, aparece registrado el siguiente objeto contractual "Adquisición de materiales y/o elementos de archivo para la preservación, conservación y custodia de los documentos, producidos por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en cumplimiento de sus funciones", el cual fue solicitado por la Profesional Universitaria de Documentación y archivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para ser ejecutado en un Plazo de QUINCE (15) DÍAS.

Se expide la solicitud a los Veintitrés (23) días del mes de Marzo de 2017, Por valor de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$ 17.481.500)

Cordialmente,



ALVARO PEDRAZA ORTIZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Mapg

MACROPROCESO GESTION FINANCIERA	: CODIGO: PRGFIN-FINA-001:
PROCESO FINANCIERA	: Serie: 120-3.2-37
CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	: version: 02
	: Pagina: 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. : 00475/2017 :

EL SUBDIRECTOR FINANCIERO DE (EL/LA)
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.
PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2017.
EXISTE Y SE REGISTRA PRESUPUESTALMENTE LO SIGUIENTE:

NUMERAL : 03519106
DE : GESTION DOCUMENTAL
NOMBRE SOLICITANTE : DIRECCION DE TRANSITO DE BGA
VALOR : \$17.481.500.00
OBJETO : ADQUISICION DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE ARCHIVO
CAJAS CARPETAS CINTAS RELOJ CONTROL DE CORRESPONDENCIA
PARA LA PRESER
FECHA INICIAL : 22/03/2017
FECHA VENCIMIENTO : 31/12/2017
SALDO DE APROPIACION: \$56.440.000.00
EXPEDIDO EN BUCARAMANGA. A LOS 22 DIAS DEL MES 03 DE 2017


ELKIN DARIO RABUA RUEDA
SUBDIRECTOR FINANCIERO

Elaborado por: AUXILIAR ADMINISTRATIVO