	FORMATO **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** **MINIMA CUANTIA**	**Código: F-AMCN-029** **Versión: 12** **Fecha: 28 -08-2020**

SECRETARIA: ***SECRETARÍA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS***

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*

OBJETO: COMPRA DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS.

Santa Rosa de Osos, Octubre de 2022

El camino hacia la competitividad

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines de Estado se encuentra estipulado en el Artículo No. 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual dispone: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, preceptúa que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)".

Dentro de este marco ha de considerarse que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

Es oportuno ahora recalcar, que en cumplimiento a lo establecido en la ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", es facultad del Alcalde Municipal asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna.

El propósito fundamental del Almacén Municipal de Santa Rosa de Osos, es garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, lo que implica que las secretarias cuenten con las herramientas que permitan desempeñar sus actividades, procesos y procedimientos adecuados.

Así mismo, la alcaldía municipal de Santa Rosa de Osos, cuenta con varias dependencias que laboran descentralizadas (en cuanto a infraestructura física), lo que repercute en que se cuenta con varias cafeterías, a través de las cuales se realiza la atención y servicio a los empleados de la entidad y a visitantes.

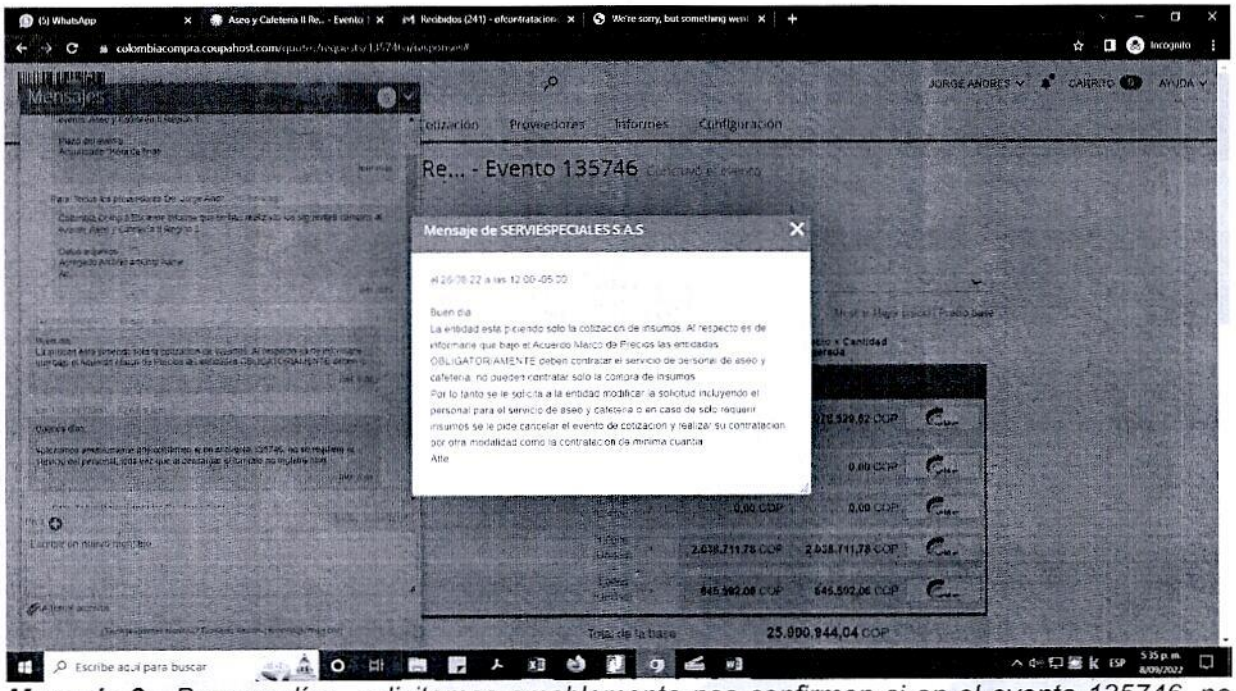
Para cubrir la demanda del servicio, se hace necesario adquirir los elementos de cafetería como aromáticas, azúcar, café, entre otros con el fin de suplir las necesidades en materia de atención en todas y cada una de las actividades administrativas, brindando comodidad y condiciones aptas al trabajador en su jornada laboral; lo mismo que utensilios de menaje y demás elementos que se requieran para la prestación del servicio al interior de las cafeterías.

Que la entidad reviso en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para: (i) Producir economías de escala, (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado; y (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado. El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

Que dentro de los acuerdos de marco revisados, la entidad identifico que el acuerdo No. CCE-972-AMP-2019 corresponde al suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería el cual tiene como objeto establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras. Que la entidad a través del usuario comprador de la TVEC, procedió a realizar la solicitud de cotización de los artículos, productos y/o elementos de cafetería que requiere la administración para cubrir la demanda del servicio y así suplir las necesidades en materia de atención en todas y cada una de las actividades administrativas, brindando comodidad y condiciones aptas al trabajador en su jornada laboral; lo mismo que utensilios de menaje y demás elementos que se requieran para la prestación del servicio al interior de las cafeterías, tal como se observa en el archivo adjunto denominado Solicitud de Cotización General. Que durante el plazo para presentar cotizaciones por parte de los oferentes y/o proveedores en la TVEC, estos últimos manifestaron a través de la opción de mensajes lo siguiente:

Mensaje 1 *- Buen dia. La entidad esta pidiendo solo la cotizacion de insumos. Al respecto es de informarle que bajo el Acuerdo Marco de Precios las entidades OBLIGATORIAMENTE deben contratar el servicio de personal de aseo y cafeteria, no pueden contratar solo la compra de insumos. Por lo tanto se le solicita a la entidad modificar la solicitud incluyendo el personal para*

el servicio de aseo y cafeteria o en caso de solo requerir insumos se le pide cancelar el evento de cotizacion y realizar su contratacion por otra modalidad como la contratacion de minima cuantia. Atte SERVIESPECIALES SAS



Mensaje 2 - *Buenos días, solicitamos amablemente nos confirmen si en el evento 135746, no se requiere el servicio del personal, toda vez que al descargar el formato no registra ningún operario, tener en cuenta que en el objeto del acuerdo marco es establecer las condiciones para la contratación del servicio de aseo y cafetería al ampara del acuerdo marco, por lo tano no es posible cotizar un evento de solo Bienes de aseo y cafetería. quedamos atentos a su respuesta. UNION TEMPORAL EMINSER.*

consumos promedios anuales y los precios históricos. Adicional a lo anterior, se consolidaron las necesidades reportadas por las dependencias en el Plan de Compras 2022, con las descripciones, características y cantidades que se señalan en el presente estudio.

La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Santa Rosa Osos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. **Denominación del bien o servicio:** El Municipio de Santa Rosa Osos requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para el suministro de elementos de cafetería, para la Administración Municipal de Santa Rosa de Osos.

b. **Clasificación UNSPSC:** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E Productos de uso final.	50 Alimentos, bebidas y tabaco	20 Bebidas	17 Café y té	50201706 Café
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 50201706				

c. **Unidad de medida:** Por productos, esto es elementos de cafetería: café, aromática, azúcar, vasos, servilletas y mezcladores.

d. **Descripción general:** El Municipio de Santa Rosa de Osos, requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para la compra de elementos de cafetería para la Administración Municipal de Santa Rosa de Osos.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

- Entregar a todo costo los elementos de cafetería, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la presente Invitación Pública.
- Entregar los elementos requeridos durante la vigencia del contrato, conservando las especificaciones técnicas contenidas en la presente Invitación Pública.
- Entregar en el almacén municipal de Santa Rosa de Osos, bajo su propia cuenta y riesgo, los suministros objeto del contrato.

- Entregar los elementos requeridos por la entidad de manera inmediata, una vez sea solicitado por parte del supervisor del contrato.
- Presentar Factura en original y/o una copia, del producto suministrado.
- Realizar los cambios en cuanto a daños e imperfecciones a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de presentación de la reclamación.
- Estar ubicada dentro del departamento de Antioquia.
- Entregar al Municipio de Santa Rosa de Osos, los siguientes servicios:

N°	ITEM	CANTIDAD
1	CAFÉ X 2500 G.	1
2	CAFÉ INSTANTÁNEO X 170 G.	1
3	AROMÁTICA EN CUBO SURTIDAS	1
4	AZÚCAR X PITILLO X 200	1
5	VASOS PARA TINTO 4 OZ X 50 ECOLÓGICO	1
6	VASOS 6OZ X 50 ECOLÓGICO	1
7	SERVILLETAS BLANCA DE CAFETERÍA X 100	1
8	SERVILLETA DE DISPENSADOR PARA MANOS BLANCA PRECORTADA X 100 METROS TRIPLE HOJA. BLANCA	1
9	MEZCLADORES X 500 ECOLÓGICOS DE MADERA	1
10	PANELA X 48 LIBRAS	1

NOTA: Los oferentes deberán diligenciar el valor unitario de los bienes y el valor total antes de IVA de cada uno de los lotes, será tomado como valor de referencia para la selección del proveedor de acuerdo a las reglas que se establezcan en la invitación pública para tal efecto, sin embargo, el contrato se ejecutará por la totalidad del presupuesto disponible con IVA incluido cuando aplique. No obstante, si en su momento la entidad llegara a necesitar algún producto adicional con relación directa al objeto del presente proceso de contratación, el proveedor suministrará a la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL dicho producto por el valor del mercado. En todo caso, para el proceso de selección se verificará que cada valor unitario ofrecido sea menor o igual al establecido en el presupuesto oficial del ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL y las cantidades se solicitarán de acuerdo a las necesidades de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se aceptará la presentación de ofertas parciales y/o alternativas, el

transporte de los elementos correrá por cuenta del proponente que resulte adjudicatario del contrato. Debido a la modalidad contractual, la información del presupuesto para la elaboración de la propuesta es indicativa; los oferentes deberán tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que los precios ofertados no serán reajustados durante el plazo de ejecución del contrato, sino que los precios unitarios establecidos componen las condiciones técnico-económicas del contrato. Los precios unitarios presentados en la oferta deberán incluir todos los impuestos, gastos y todos los costos derivados del proceso corren por cuenta de El Contratista. Se verificará que los elementos cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en los documentos del proceso en cada uno de los ítems estipulados, en las calidades, condiciones y descripciones técnicas establecidas y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados CUMPLE y las que no cumplan con las especificaciones técnicas NO CUMPLEN. Los elementos y/o bienes incluidos en las especificaciones técnicas que comportan el alcance del objeto contractual, representan las necesidades establecidas por la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

RESULTADOS

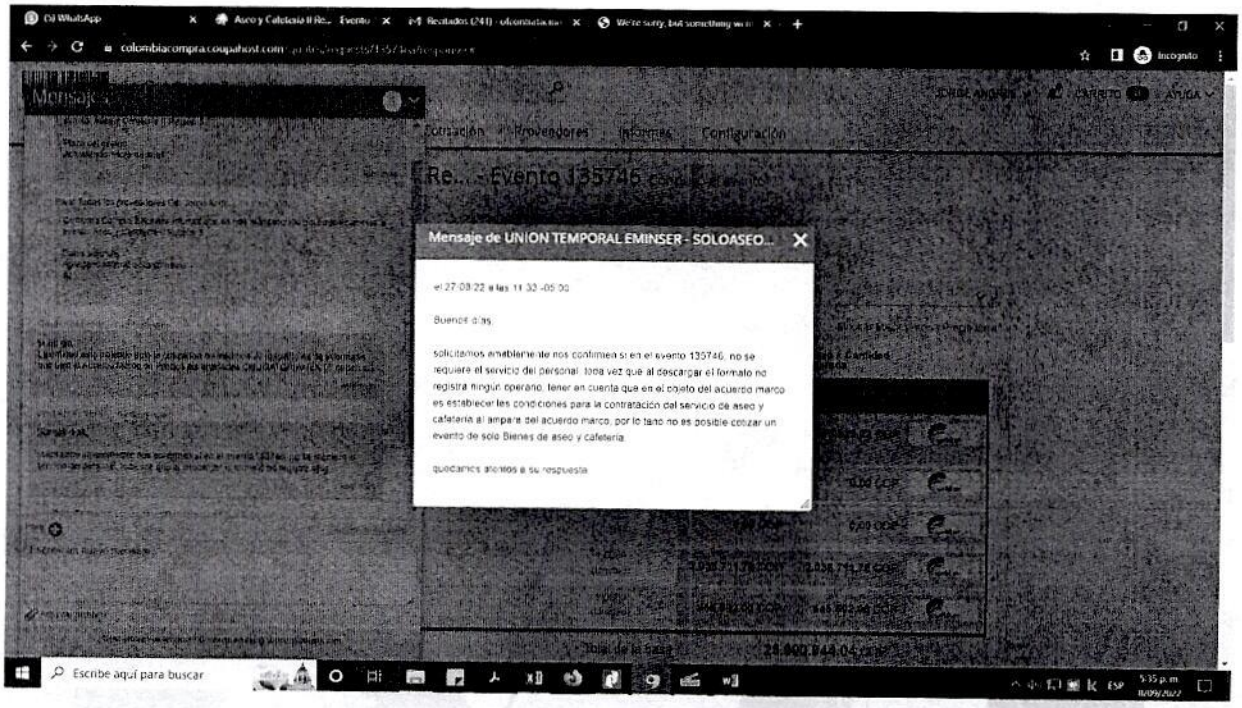
Presentar un informe al supervisor del contrato cada que se suministre alguno de los ítems descritos en el presupuesto detallando el suministro entregado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
- Colaborar con el Municipio de Santa Rosa de Osos, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquiera por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.
- Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
- Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
- Brindar el servicio, suministro u obra requeridos, de acuerdo a la Ficha Técnica, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (*Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).*
- Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.

- Mantener los precios y las actividades presentadas en la Propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Santa Rosa de Osos.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- Garantizar la prestación del servicio, suministro u obra, según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
- Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Santa Rosa de Osos, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, ***no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.***
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo.
- Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato".
- Suscribir el Acta de terminación del contrato una vez se haya finalizado el plazo de ejecución pactado.
- Suscribir el Acta de Liquidación del contrato en los términos estipulados en las normas vigentes.
- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral y aportes parafiscales de conformidad con las normas vigentes.
- Presentar oportunamente las cuentas de cobro con el lleno de los requisitos legales.
- Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

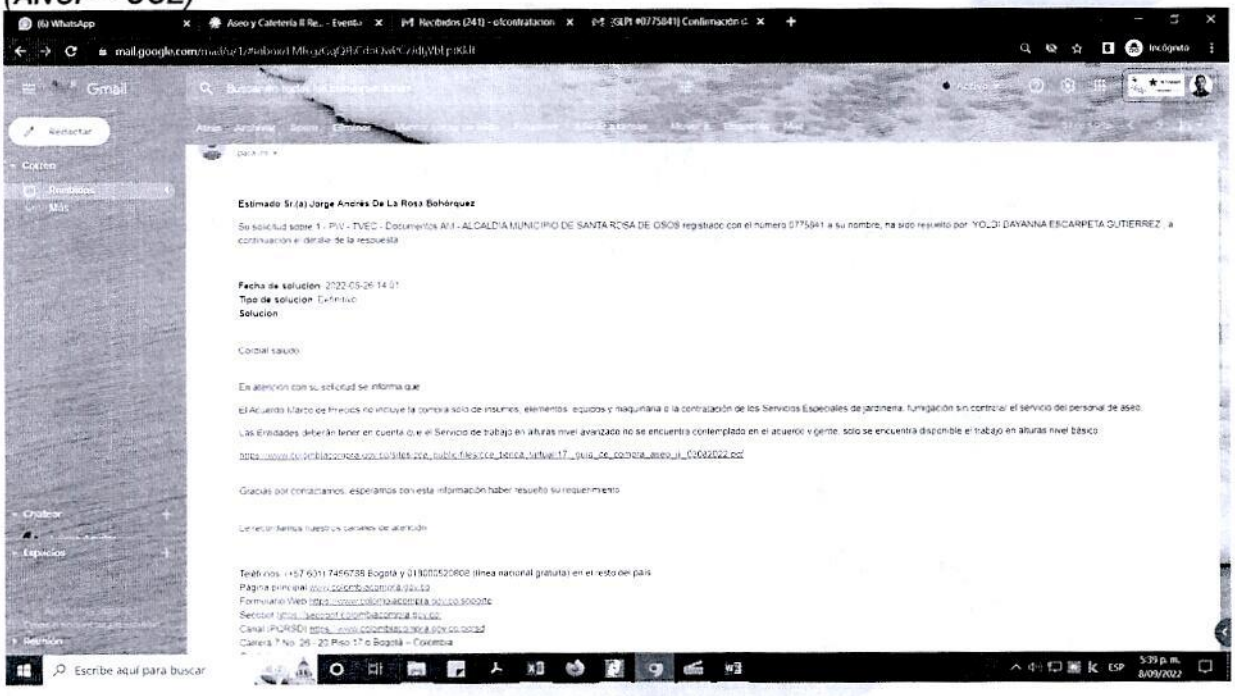
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO



Que de acuerdo a estas solicitudes, la entidad procedió a realizar la consulta vía telefónica a Colombia Compra Eficiente sobre el acuerdo marco precio No. CCE-972-AMP-2019 en lo referente a lo manifestado por los proveedores y la respuesta frente a la misma fue la siguiente:

Estimado Sr.(a) Jorge Andrés De La Rosa Bohórquez
Su solicitud sobre 1 - PW - TVEC - Documentos AM - ALCALDIA MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS registrado con el número 0775841 a su nombre, ha sido resuelto por YOLDI DAYANNA ESCARPETA GUTIERREZ , a continuación el detalle de la respuesta:
Fecha de solución: 2022-08-26 14:01
Tipo de solución: Definitivo
Solución :
Cordial saludo,
En atención con su solicitud se informa que,
El Acuerdo Marco de Precios no incluye la compra sólo de insumos, elementos, equipos y maquinaria o la contratación de los Servicios Especiales de jardinería, fumigación sin contratar el servicio del personal de aseo.
Las Entidades deberán tener en cuenta que el Servicio de trabajo en alturas nivel avanzado no se encuentra contemplado en el acuerdo vigente, solo se encuentra disponible el trabajo en alturas nivel básico.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/17._guia_de_compra_aseo_iii_03082022.pdf

Gracias por contactarnos, esperamos con esta información haber resuelto su requerimiento.
Le recordamos nuestros canales de atención:
Teléfonos: (+57 601) 7456788 Bogotá y 018000520808 (línea nacional gratuita) en el resto del país
Página principal www.colombiacompra.gov.co
Formulario Web https://www.colombiacompra.gov.co/soporte
Secobot https://secobot.colombiacompra.gov.co/
Canal (PQRSD) https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd
Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 o Bogotá – Colombia
Cordialmente,
Mesa de Servicio - Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (ANCP – CCE)



Que revisado nuevamente el acuerdo marco de precio, se logra evidenciar que para poder realizar órdenes de compra para el suministro de Aseo y Cafetería, la entidad también debe solicitar y contratar el servicio del personal de aseo.

Que dado lo anterior y considerando que la administración municipal solo requiere contratar los insumos, elementos y/o productos de cafetería, procede a realizar un proceso de mínima cuantía con el fin de suplir la necesidad aquí expuesta.

Para verificar el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de los mismos, la dependencia del Almacén municipal, realizó un estudio respecto al total de existencias, los

- Cumplir con la forma de pago estipulada desde estos estudios previos.
- Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad del objeto contratado.
- Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

e. **Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del oferente**: N/A.

f. **Plazo:** A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 05 de noviembre de 2022.

g. **Lugar de ejecución y entrega:** La ejecución del contrato se realizará en la dirección ofrecida por el proponente en su oferta y que deberá entregar los elementos de cafetería en el Almacén Municipal, ubicado en el Palacio Municipal de Santa Rosa de Osos en la calle 31 No. 30-10.

h. **Supervisión:** La supervisión del contrato de suministro estará en cabeza de la Secretaría General y Servicios Administrativos a través de un servidor público, que será designado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad, que les permitan ejercer la supervisión, mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, en razón a las funciones propias de su cargo y de las obligaciones por parte del contratista, conforme a lo establecido en la interventoría y la Ley 1474 de 2011.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el objeto y la cuantía del proceso de contratación, la modalidad de contratación es la Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2 de Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4.

Para tener en cuenta en lo referente A LA CUANTÍA

SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES A CONTRATAR	Modalidad de contratación
Hasta 28 SMMLV $28.000.000	Mínima cuantía

4. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto oficial, se realizó un estudio de precios del mercado mediante solicitud de cotizaciones y/o consulta de bases de datos especializadas y/o Análisis de consumos y precios históricos. Asimismo, involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato.

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
Personal	El contratista debe involucrar personal profesional especializado y asistencial competente, que le permita ejecutar el contrato en forma adecuada.
Oficina	El contratista debe disponer de un lugar para realizar sus labores de planeación y coordinación, así, como, para asignar el personal requerido para la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contratista deberá contar con los insumos, materiales y equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma.
Comunicaciones	El contratista debe contar con el servicio de telefonía fija y móvil, y correo electrónico, para realizar las actividades planteadas y lograr así los objetivos.
Administración	El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados.

			COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO
N°	ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO	CON IVA
1	CAFÉ X 2500 G.	1	$ 104.549,42	$ 105.120,62	$ 104.835,02
2	CAFÉ INSTANTÁNEO X 170 G.	1	$ 25.164,61	$ 25.523,72	$ 25.344,16
3	AROMÁTICA EN CUBO SURTIDAS	1	$ 3.920,75	$ 4.485,65	$ 4.203,20
4	AZÚCAR X PITILLO X 200	1	$ 9.983,38	$ 10.548,28	$ 10.265,83
5	VASOS PARA TINTO 3,5OZ X 50 ECOLÓGICO	1	$ 6.250,48	$ 6.931,16	$ 6.590,82
6	VASOS 7OZ X 50 ECOLÓGICO	1	$ 9.091,60	$ 9.830,59	$ 9.461,10
7	SERVILLETAS BLANCA DE CAFETERÍA X 100	1	$ 3.278,50	$ 3.709,28	$ 3.493,89
8	SERVILLETA DE DISPENSADOR PARA MANOS BLANCA PRECORTADA X 100	1	$ 45.889,79	$ 46.414,58	$ 46.152,19

	METROS TRIPLE HOJA. BLANCA				
9	PANELA X 48 LIBRAS	1	$ 171.900,00	$ 172.417,00	$ 172.158,50
10	MEZCLADORES X 500 ECOLÓGICOS DE MADERA	1	$ 7.258,00	$ 7.872,04	$ 7.565,02

PRESUPUESTO

N°	ITEM	CANTIDAD	MEDIA
1	CAFÉ X 2500 G.	1	$ 104.835,02
2	CAFÉ INSTANTÁNEO X 170 G.	1	$ 25.344,16
3	AROMÁTICA EN CUBO SURTIDAS	1	$ 4.203,20
4	AZÚCAR X PITILLO X 200	1	$ 10.265,83
5	VASOS PARA TINTO 3,5OZ X 50 ECOLÓGICO	1	$ 6.590,82
6	VASOS 7OZ X 50 ECOLÓGICO	1	$ 9.461,10
7	SERVILLETAS BLANCA DE CAFETERÍA X 100	1	$ 3.493,89
8	SERVILLETA DE DISPENSADOR PARA MANOS BLANCA PRECORTADA X 100 METROS TRIPLE HOJA. BLANCA	1	$ 46.152,19
9	MEZCLADORES X 500 ECOLÓGICOS DE MADERA	1	$ 7.565,02
10	PANELA X 48 LIBRAS	1	$ 172.158,50

a. **Valor:** El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000), INCLUIDO IVA.

b. **Forma de pago:** El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a través de **UN SOLO PAGO** en razón de los productos efectivamente entregados en el tiempo establecido, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado, acompañado del informe elaborado por el supervisor del contrato, quien verificará que los bienes cumplan con las especificaciones contratadas; para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando sea el caso de conformidad con lo

dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 del 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.

c. Rubro Presupuestal:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR	FUENTES DE FINANCIACIÓN
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo.	$14.000.000	1.1.01.02.200.02 Impuesto de industria y comercio – sobre actividades industriales

d. Cofinanciación

¿El valor corresponde en su totalidad a presupuesto del Municipio? SI X NO _____

5. ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedidas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación de mínima cuantía, el alcance del estudio de sector debe ser proporcional al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

Para proceder con el presente análisis del sector se realizará el análisis de la demanda y el análisis de la oferta.

5.1 Análisis de la Demanda

Adquisiciones Previas del municipio:

La Oficina del Almacén Municipal analizó cómo se ha venido contratando la adquisición de bienes de similares condiciones al presente proceso:

Objeto	Valor	Plazo de Entrega	Calidad y/o condiciones	contratista
SASI SGYSA 005 2021 SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS DE	CIENTO VEINTI CINCO MILLONES NOVENTA Y UN MIL	11 DE OCTUBRE DE 2021 HASTA EL	N/A	SUMINISTROS Y ELEMENTOS EMPRESARIALES S.A.S

ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA, MATERIALES Y/O UTILES DE OFICINA TONER Y TINTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS.	CUATROSCIENTOS TRECE PESOS ($ 125.091.413) IVA INCLUIDO	31 DE DICIEMBRE DE 2021		

Adquisiciones Previas en otras entidades estatales

La Oficina del Almacén Municipal, consultó en el SECOP cómo otras entidades estatales han realizado procesos de contratación con características similares.

Entidad contratante	Objeto	Valor	Plazo de Entrega	Garantías	contratista
ALCALDÍA MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL ADECUADO ESTADO DE LAS LOCACIONES MUNICIPALES Y EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR	**$ 14,998,400**	2 Meses	N/A	JOVIER PINTO SANJUAN
ALCALDÍA MUNICIPIO DE PASTO	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL MUNICIPIO DE PASTO, A SUMINISTRAR	$ 44,314,000	237 Días	N/A	CHRISTIAN DALID MUÑOZ RIVERA

	ELEMENTOS DE CAFETERÍA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICA REQUERIDA POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE.				

5.2 Análisis de la Oferta

De acuerdo al objeto, la Oficina del Almacén Municipal encontró que las siguientes empresas y/o personas naturales ofrecen este tipo de suministros:

RAZÓN SOCIAL	CIUDAD
Suministros y Elementos Empresariales	Medellín
TYU IMPORTACIONES	Medellín

De acuerdo con el análisis de la demanda y la oferta realizada, la entidad procede a dejar constancia que el objeto de la presente contratación puede ser prestado por:

A. Persona Natural: Las personas Naturales que su actividad comercial corresponde a la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual.

B. Persona jurídica: La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones del contrato a celebrar.

- El bien y/o servicio corresponde a aquellos cuya comercialización ó servicio es regulada? N/A
- Los proveedores deben contar algún tipo de licencia o autorización para prestar (o comercializar) el BIEN Y/O SERVICIO? NO
- ¿De acuerdo a la forma de pago se solicitará capacidad financiera? NO

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE

PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:
Remitirse al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación para realizar este ítem.
Link:
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.

Para más detalle de la identificación, tipificación, valoración, asignación de los riesgos y controles, remitirse al anexo específicos de los riesgos previsibles parte integral de este proceso.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	precontractual	Regulatorio	No aceptación de la adjudicación del contrato.	Improbable	Mayor	6	alto	Contratista
General	Interno	precontractual	Operacional	Demoras en el inicio del contrato, debido a la entrega tardía de los documentos de legalización del mismo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y no pago oportuno a proveedores de insumos.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista

el camino hacia la competitividad

Específico	Específico	Específico	Específico	Específico	Específico	Específico	Específico	Específico
Interno- externo	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Financiero	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
No contar con los materiales, la logística y/o personal que garantice la entrega de los servicios en el término establecido.	Análisis insuficiente de los precios unitarios ofrecidos por el contratista, en el cumplimiento del objeto contractual.	Extravío o deterioro de los bienes que afecten la calidad del mismo.	Mala calidad de los servicios entregados	No entrega de los servicios dentro del término establecido en los estudios previos o requerimiento del supervisor del contrato.	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.	No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.		
Posible	Posible	Posible	Posible	Posible	Raro	Raro		
Menor	Mayor	Mayor	Mayor	Mayor	Menor	Menor		
5	7	7	7	7	3	3		
Medio	Alta	Alta	Alta	Alta	Bajo	bajo		
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista y Entidad	Contratista		

General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambio de normatividad vigente	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista y Entidad
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No se presentan la póliza de cumplimiento requerida en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	Raro	Mayor	5	Medio	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ampliación de las vigencias y coberturas de las garantías cuando se requiera	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7, inciso quinto, de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, "en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no serán obligatorias las garantías". En particular, en el presente contrato por el valor, modalidad y duración del mismo, al igual que por la discrecionalidad del alcalde, no se exigirá ningún tipo de garantías

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

8. ANEXOS:

Cotizaciones fundamento del presupuesto oficial
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Formato de necesidad de contratación

Elaboró: _____
WILFREDO BUSTAMANTE V.
Secretario General y Servicios Administrativos.

El camino hacia la competitividad