PROCESO DE SELECCION Nº MC-008-ALM

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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*."

De igual manera, en virtud del artículo 311 se menciona que "*al Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*."

Para la Administración Municipal constituye un objetivo estratégico del bienestar de los funcionarios y usuarios de las edificaciones publicas brindar unas condiciones óptimas de funcionamiento, por lo cual resulta necesario proporcionar los elementos e insumos necesarios generales indispensables en materia de aseo y cafetería, para la Alcaldía, la Sede Universitaria, la Biblioteca San Antonio, Dos Punto Vive, la Casa de la Cultura, el Coliseo, Cancha Sintética, la Piscina y el Gimnasio, que contribuyan al adecuado sostenimiento en las áreas académicas y administrativas, así como el sostenimiento de la infraestructura física.

En concordancia con la anterior motivación, se requiere suplir las necesidades existentes, mediante la contratación de tales elementos con la firma que esté en condiciones de satisfacer los requerimientos de la institución, luego de un proceso de selección y contratación de la persona natural o jurídica que garantice su suministro, de acuerdo a las especificaciones técnicas y condiciones, contenidas en el presente documento.

Esta persona debe de encontrarse establecida provisionalmente en la Jurisdicción del Municipio de Donmatías o que cuente con la disponibilidad necesaria para el servicio por medio del suministro de los elementos necesarios para satisfacción de necesidades de la administración, en el momento que la administración municipal lo requiera.

Igualmente dando cumplimiento al Plan de Desarrollo del municipio de Donmatías

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.1. Alcance del Objeto Contractual: Con esta contratación se pretende obtener el suministro de elementos de aseo y cafetería para atender las necesidades de la administración municipal.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN
24111503	Bolsa plásticas
47131605	Cepillo de limpieza
53131608	Jabones
47131810	Productos para el lavaplatos
47131502	Pañitos o toallas para limpiar
47131824	Limpiadores de vidrios y ventanas
47121701	Bolsas de basura
14111704	Papel Higiénico
50161814	Azúcar o sustituto de azúcar
50201706	Café
47121804	Baldes para la limpieza
46181504	Guantes de protección

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima que se requiere contratar con una persona natural o jurídica que cuente con inscripciones cámara de comercio y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Como condiciones técnicas encontramos las siguientes:

a. Efectuar la entrega **INMEDIATA** de los suministros requeridos cuando sea autorizado por el supervisor, teniendo en cuenta que la administración municipal no cuenta con bodega para almacenar.
b. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la administración Municipal, de aquellos objetos que resulten

defectuosos. El cambio deberá realizarse inmediatamente se haga la solicitud.

c. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna.
d. Mantener los precios ofrecidos durante el termino de duración del contrato
e. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato.
f. Presentar factura por la compra, detallando los bienes a suministrar para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
g. Entregar los elementos a suministrar, en perfectas condiciones de calidad y cantidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de la entidad, contenidas en el anexo técnico de este proceso.

Descripción	CANT	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
Alcohol antiseptico botella 350 ml (Botella * 350 ml)	60	Unidad	$ 5.207	$ 312.420
TRAPERAS	50	Unidad	$ 13.750	$ 687.500
Escoba	50	Unidad	$ 9.850	$ 492.500
Recogedor	30	Unidad	$ 2.250	$ 67.500
Jabón en polvo *4000 gr (Bolsa *4000 gr)	150	Unidad	$ 38.000	$ 5.700.000
Bolsa plastica 65*100 (Paquete * 10)	100	Unidad	$ 6.750	$ 675.000
Bolsas de basura x 10 tamaño 32*50 (Paquete * 10)	100	Unidad	$ 3.350	$ 335.000
Bolsas de basura x 10 tamaño 26*34 (Paquete * 10)	150	Unidad	$ 3.350	$ 502.500
Bolsas de basura x 10 tamaño 18*24 (Paquete * 10)	150	Unidad	$ 2.500	$ 375.000
Dulce abrigo 35*50	50	Unidad	$ 11.350	$ 566.250
Esponja lavaplatos multiusos	30	Unidad	$ 2.825	$ 84.750
Esponjilla de brillo * 12 Unidades (Paquete *12)	10	Unidad	$ 4.600	$ 46.000
Guantes Talla 9, Calibre 35 (Paquete * 2)	100	Unidad	$ 7.825	$ 782.500
Insecticida mata cucarachas 400 ml (Frasco * 400 ml)	10	Unidad	$ 8.000	$ 80.000
Jabón azul*300gr	40	Unidad	$ 2.800	$ 112.000
Lava loza liquido *850 (Frasco * 850 ml)	100	Unidad	$ 12.950	$ 1.295.000
limpiador a base de sodio de bicarbonato *2000 (Frasco * 2000 ml)	20	Unidad	$ 5.725	$ 114.500
Limpiavidrios splas*1000 (Frasco * 1000 ml)	80	Unidad	$ 5.725	$ 458.000
LIMPIDO3800ML	200	Unidad	$ 13.750	2.750.000
Limpiador multiusos	60	Unidad	$ 13.350	$ 801.000
Limpion de cocina 70*40	40	Unidad	$ 3.350	$ 134.000
Pastilla para orinal x 4 (Paquete * 4 unidades)	30	Unidad	$ 8.300	$ 249.000

Polvo limpiador abrasivo*500 (Frasco * 500 mg)	14	Unidad	$ 2.750	$ 38.500
Rollo papel higiénico *4 *250mts dispensador (Paquete * 4 unidades)	190	Unidad	$ 16.750	$ 3.182.500
TOALLAS DE PAPEL 150 USO	200	Unidad	$ 6.900	1.380.000
Cepillo para piso	20	Unidad	$ 7.100	$ 142.000
FRASCOS DE VINAGRE	15	Unidad	$ 4.800	72.000
Agua para dispensador Botellón * 20 litros	100	Unidad	$ 17.450	$ 1.745.000
Aromática x 25 bolsas (Caja * 25 unidades)	80	Unidad	$ 8.100	$ 648.000
Aromática cubos *48 (Caja * 48 unidades)	80	Unidad	$ 5.400	$ 432.000
Azúcar cafetería en tubo (Paquete * 100 unidades)	125	Unidad	$ 6.950	$ 868.750
Café molido*2500gr (Paquete * 2500 gr)	91	Unidad	$ 87.500	7.962.500
Filtro en tela para greca 1 libra*60 tintos	15	Unidad	$ 6.050	90.750
Mezcladores ecológicos *1000 unds (Paquete * 1000 unidades)	130	Unidad	$ 5.125	$ 666.250
Papel aluminio * 40 mts (Rollo * 40 mts)	3	Unidad	$ 17.600	$ 52.800
Papel chicle 200 metros (Rollo * 200 mts)	10	Unidad	$ 9.075	$ 90.750
Plato 15.5 desechable blanco x 20 uds ecológico (Paquete * 20 unidades)	20	Unidad	$ 3.800	$ 76.000
Servilleta blanco cafetería x 100 hojas (Paquete * 100 unidades)	41	Unidad	$ 7.175	$ 294.175
Vasos ecológicos de 12 onzas (Paquete * 100 unidades)	60	Unidad	$ 11.300	$ 678.000
Vasos ecológicos de 4 onzas x 50 (Paquete * 50 unidades)	143	Unidad	$ 5.500	$ 786.500
vasos ecológicos de 7 onzas (Paquete * 50 unidades)	100	Unidad	$ 5.550	$ 555.000

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a. Atender con prontitud los requerimientos de la Administración Municipal en cuanto a los elementos de aseo y cafetería que sean requeridos y que dicha entrega se haga de manera inmediata.
b. Garantizar la calidad de los productos entregados al Municipio y que éstos no se encuentren vencidos ni próximos a vencerse.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b. Colaborar con el Municipio de Donmatias para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.

d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e. 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, el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g. 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.
h. Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
j. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
l. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Donmatias, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
m. 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.
n. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
o. 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.
p. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.

c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del suministro
g. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
i. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
j. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
k. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
l. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
m. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
n. Liquidar el contrato
o. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

6. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATRIVOS quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

7.1. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad a lo establecido el presente estudio es elaborado en respuesta al decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.6.1 el cual establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación que servirá como base para la elaboración de los estudios previos; La metodología a emplear es dirigida por Colombia Compra Eficiente a través del documento GUIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEL SECTOR.

Tratándose de procesos de selección de mínima cuantía, este estudio deber ser proporcionado 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, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de estos y plasmar esa información en los documentos del proceso.

SECTORES ECONÓMICOS

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

División según la economía clásica
Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes: Sector primario o sector agropecuario.

- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.
- 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.

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 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.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización. Lo anterior da origen a los siguientes sectores económicos, los cuales son:

Sector agropecuario: Corresponde al sector primario mencionado anteriormente.

Sector de servicios: Corresponde al sector terciario mencionado anteriormente.

Sector industrial: Corresponde al sector secundario mencionado anteriormente.

Sector de transporte: Hace parte del sector terciario, e incluye transporte de carga, servicio de transporte público, transporte terrestre, aéreo, marítimo, etc.

Sector de comercio: Hace parte del sector terciario de la economía, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresito, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional.

Sector financiero: En este sector se incluyen todas aquellas organizaciones relacionadas con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias, etc.

Sector de la construcción: En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc.

Sector minero y energético: Se incluyen en él todas las empresas que se relacionan con la actividad minera y energética de cualquier tipo (extracción de carbón, esmeraldas, gas y petróleo; empresas generadoras de energía; etc.).

Sector solidario: En este sector se incluyen las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud, entre otras.

Sector de comunicaciones: En este sector se incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medios de comunicación como (telefonía fija y celular, empresas de publicidad, periódicos, editoriales, etc.).

Sector económico al cual pertenece:

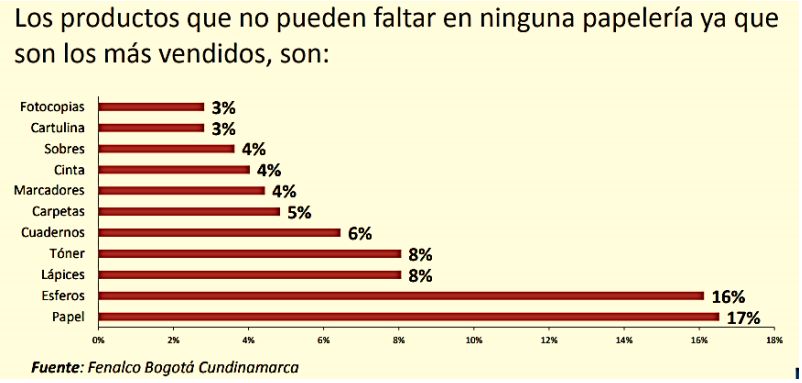
El objeto del contrato a ejecutar, según la clasificación del PIB por Ramas de Actividad Económica pertenece a la rama del Sector terciario o sector de servicios.

ASPECTOS GENERALES

Con respecto a la industria del papel, esta cumple un papel importante dentro de la economía colombiana a pesar de la Política Estatal de "Cero Papel". Este sector busca mejorar el reconocimiento del sector y potenciar su competitividad, además de demostrar que es una industria sostenible, generadora de empleo e impulsadora del desarrollo económico nacional. "Ha generado más de 80.000 empleos y para el año 2014 tuvo una participación del 2,5% en el PIB industrial aportando positivamente la economía del país" (http://www.andi.com.co/cipc). Con respecto a las tintas para las impresoras, el mercado de las maquinas impresoras es muy acelerado y esto hace que se genere una brecha entre el fabricante y el usuario. Tanto el usuario como el fabricante de tintas contribuyen a que esta situación se genere ya que cuando el usuario compra la tinta se enfoca en obtener la mejor relación beneficio/costo a un nivel muy corto de análisis, algunos costos y gastos asociados al proceso no son tan fácilmente cuantificables o simplemente no se tienen en cuenta al tomar la decisión. Por otro lado, el proveedor de tintas, teniendo toda la tecnología a su alcance, trata de mantenerse dentro de un margen de utilidad aceptable ofreciendo la tecnología justa sin ir más allá.

Las papelerías son consideradas un negocio fácil de crear, administrar y beneficioso económicamente. En promedio una papelería permanece abierta diez (10) horas al día, dependiendo su ubicación y temporada. Existen papelerías de más de 30 años de fundadas, por lo cual estas se pueden catalogar como un negocio tradicional, que no pasa de moda, y se adapta a las exigencias y comportamiento del mercado. Surtido Atención al cliente Ubicación Los tres factores principales para el éxito de este negocio son: surtido, atención al cliente y ubicación.

Actores estratégicos: Fabricante Mayoristas especializados Distribuidor "Papelerías" Consumidor final – público objetivo.



Papelerías y útiles se vieron afectados por la pandemia por la Covid-19: Fenalco alertó que la comercialización de útiles escolares tendría un impacto debido al anuncio del no retorno a las clases y las medidas de cuarentena. Según el gremio, las ventas de los negocios en Bogotá del sector tendrían una caída de entre 40% y 60% y se perderían 10.000 empleos.

Uno de los problemas es que el sector adquirió gran número de productos que evidentemente no van a tener salida. Adicionalmente, dado que el año pasado tampoco hubo mucha rotación de inventario, por el tiempo de almacenamiento los productos se vuelven obsoletos y en muchos casos se dañan.

A la fecha se había realizado cerca de 50% de la contratación temporal para impulso, mercadeo, logística y producción que recibieron entrenamiento en cada línea de negocio, así como en temas de bioseguridad, pero la situación actual obligo a cancelar más de 80% de dicho personal.

Las temporadas escolares representan para las compañías del sector 80% de sus ventas anuales, por lo que el sector se ha visto muy golpeado por la pandemia.

Tóneres, impresoras, elementos tecnológicos: La administración Municipal del municipio de Entrerríos, cuenta con implementos de Oficina para la correcta gestión administrativa, estas herramientas de trabajo son esenciales en todo momento, toda vez que su utilidad otorga grandes beneficios, como lo son almacenar información, obtener datos importantes, intercambiar información, agilizar los procesos, entre otro. Lo anterior, aporta al normal funcionamiento, lo que favorece el rendimiento del mismo, por tal razón se debe ir renovando los equipos tecnológicos, para así rendir en la labor diaria, y la gestión pública y administrativa.

Las herramientas tecnológicas han servido para optimizar y mejorar diferentes ámbitos. Este tipo de instrumentos ayudan a las entidades a ahorrar tiempo y esfuerzo, y logran que sus tareas básicas sean más eficientes y rápidas. De igual manera el uso diario de las herramientas acelera su deterioro generando así

incomodidad y en ocasiones problemas físicos que se alinean a la falta de rendimiento en la labor. El principal resultado obtenido del uso de herramientas tecnológicas y muebles adecuado es la agilización del trabajo básico en todo el entorno administrativo, además del aumento de la eficiencia de los mismos. Es decir, que la inversión económica en el terreno de las herramientas tecnológicas y de enceres (muebles) implica que las áreas de la información este más protegida y circule de manera más ágil, dentro de los medios de competencias.

La modernización tecnológica es una de las principales estrategias de desarrollo empresarial en la actualidad, ahora bien, hoy en día la cantidad de información que se genera requiere de tecnologías apropiadas y de avanzada para la disposición inmediata de datos, las nuevas generaciones adquieren su conocimiento con tecnología.

La obsolescencia tecnológica de algunos equipos tecnológicos y de software, generan no solo daño patrimonial sino deficiencia en el trabajo de la administración municipal, el cual busca la eficacia y rapidez en las acciones de formación, protección y fortalecimiento de sus actividades misionales; es por ello necesario lograr adquirir o renovar herramientas tecnológicas avanzadas que permitan un trabajo óptimo y oportuno para usuarios internos, externos y otros grupos de interés institucional.

Análisis de la Oferta

El mercado colombiano de cosméticos y artículos de aseo es un sector consolidado que ha registrado un incremento del 7% anual durante los últimos cinco años. En este sentido en el 2019, las ventas del sector alcanzaron los US $3.952 millones.

Análisis de la oferta a nivel municipal: Para el presente proceso la oferta está constituida por las empresas y personas naturales con establecimientos de comercio que pueden ofrecer los elementos requeridos por la entidad, encontrando que en nuestro municipio hay establecimientos que ofrecen estos suministros, así mismo el sector oferta se encuentra principalmente en ciudades principales, y por logística y transporte, en la ciudad de Medellín.

El municipio de Donmatias cuenta con algunas cotizaciones que se hicieron en el mercado local con respecto a lo cual se calculó el valor unitario más retenciones del municipio con el fin de mantener el equilibrio económico. Estas cotizaciones nos ayudaron a determinar los precios unitarios por productos, el total del presupuesto varía de acuerdo con las cantidades realmente solicitadas a comprar.

Valores de Referencia: para el valor y tipo de contrato se tomó como referencia el valor de algunos contratos de similar objeto realizados por otras entidades

estatales. De acuerdo con la información suministrada en el SECOP, existe un referente para el tipo de servicio que se requiere en el municipio de Entrerríos

NUMERO DE PROCESO	TIPO PROCESO DE SELECCION Y VALOR	ENTIDAD	OBJETO DEL CONTRATO
MC003-DATH	Mínima cuantía $25.430.000	Antioquia Alcaldía Municipio de Donmatías	suministro de implementos de aseo y cafetería para la administración municipal
MC005-SGSA	Mínima cuantía $12.155.800	Antioquia Alcaldía Municipio de Donmatías	suministro de implementos de aseo y cafetería para la administración municipal
MC014-SGSA	Mínima cuantía $31.328.100	Antioquia Alcaldía Municipio de Donmatías	suministro de implementos de aseo y cafetería para la administración municipal
IP-021-2020	Mínima cuantía $19.024.650	Antioquia Alcaldía Municipio de Entrerríos	Adquirir suministros de aseo para la limpieza de las instalaciones de la alcaldía municipal de Entrerríos, así mismo como insumos de cafetería.
IP-026-2019	Mínima cuantía $15.997.000	Antioquia Alcaldía Municipio de Entrerríos	Suministros de implementos de aseo y elementos de cafetería para las dependencias de la administración municipal de Entrerríos
IP-17-2018	Mínima cuantía $17.999.000	Antioquia Alcaldía Municipio de Entrerríos	suministro de elementos de aseo y cafetería para prestación de los diferentes servicios de la administración municipal municipio de Entrerríos, Antioquia
NSG 09 DEL 2022	Mínima cuantía $27.996.200	Antioquia Alcaldía Municipio de Sopetran	Suministro de cafetería y aseo para las distintas dependencias de la alcaldía municipal
CMC 002-2022	Mínima cuantía $8.000.000	Antioquia Concejo Municipal de San Roque	Suministro de elementos de cafetería para la atención a concejales y comunidad asistente a las sesiones programadas por el Concejo Municipal de San Roque, Antioquia
O-001-2022	Régimen especial $6.000.000	Antioquia-Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla	Realizar el suministro de implementos e insumos de cafetería, aseo, refrigerios y otros para la atención de actividades varias en la empresa de desarrollo sostenible del municipio de Marinilla “SUMAR”.
FE289	Régimen especial $807.000	Antioquia E.S.E Hospital San Rafael Yolombo	Suministro de insumos de cafetería y aseo
CS2021-1	Régimen especial $16.000.000	Antioquia E.S.E Hospital San Juan de Dios Cocorná	Suministro de materiales de aseo, cafetería y otros materiales para las diferentes dependencias de la Ese Hospital San Juan De Dios de Cocorná
CMC-007-2019	Contratación mínima cuantía $20.000.000	Antioquia - Alcaldía Municipio De Anorí	Suministro de elementos de aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la alcaldía del municipio de Anorí
SI-031 del -3013	Subasta $118.305.014	Antioquia Alcaldía Municipio De La Estrella	Adquisición de implementos de aseo, cafetería, papelería y demás elementos para el sostenimiento de la infraestructura física de las diferentes dependencias del Municipio de La Estrella.

7.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($36.383.145), soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP N.	FECHA	VALOR
0069	30/01/2024	$36.400.000
FUENTE DE FINANCIACION	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.1.0.00	2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles, prendas de vestir y productos de cuero
1.2.1.0.00	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo

Incluido IVA del 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista, como los descuentos por concepto de retenciones de acuerdo al Estatuto Tributario del Municipio, dentro de las cuales se discriminan:

Estampilla Adulto mayor: 4%
Estampilla Procultura: 2%
Estampilla Prohospital: 1%

Las retenciones en la fuente, retención de IVA y retención de ICA se aplican de acuerdo al objeto contractual (compras, servicios, arrendamientos, honorarios)

NOTA: Sin embargo, se deja la claridad que las retenciones mencionadas se realizaran acorde con el RUT del proveedor seleccionado y el estatuto tributario municipal, lo que puede ocasionar que sean más retenciones o menos retenciones.

8. SOPORTE JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del Municipio de Donmatías, obtener el suministro de elementos de aseo y cafetería para atender las necesidades de la administración municipal; de acuerdo con las características técnicas del objeto a contratar, el monto del presupuesto oficial destinado y la

naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual, se encuentra determinado de conformidad con: Lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, con otro numeral, el cual crea un nuevo sistema de formación de contrato el cual es denominada de mínima cuantía y con base en el cual se debe llevar a cabo la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

El Municipio de Donmatías, se regirá para todos los efectos bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior se, procede entonces a seleccionar la oferta de acuerdo a la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1° y 2.2.1.2.1.5.2°, que para todos los efectos se evaluará sobre la propuesta que presente el **MENOR PRECIO**, el cual será el criterio de selección y de escogencia.

9. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL PROPONENTE se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de NUEVE (09) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

10. FORMA DE PAGO

El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo a la facturación presentada, a través de actas parciales de avance, de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibido a satisfacción por parte de la supervisión designada, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE hará efectiva la sanción penal pecuniaria que se establece en la presente cláusula, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido a fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al CONTRATISTA.

12. MORA

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD CONTRATANTE, de conformidad con el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

13. CADUCIDAD.

La ENTIDAD CONTRATANTE mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en la Ley 418 de 1997.

14. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en el Estatuto de Contratación Pública.

15. CESION.

El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato, previa autorización escrita de la ENTIDAD CONTRATANTE.

16. SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita de LA ENTIDAD CONTRATANTE. El texto de los documentos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones contra LA ENTIDAD CONTRATANTE por esta causa.

17. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

a. Variación de precios.
b. Insuficiente suministro de insumos.
c. Calidad de los servicios.
d. Falta de idoneidad del personal empleado.

e. Equipos utilizados.
f. Manejo socio-ambiental de los trabajos.
g. Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.
h. Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.
i. Incumplimiento de obligaciones laborales.
j. Financieros.
k. Hurto y vandalismo.
l. Condiciones climáticas adversas.
m. Accidentes de trabajo.
n. Daños a bienes ajenos y a terceros.

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

a. Variación en las cantidades de los ítems.
b. Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.
c. Cambios normativos o de legislación tributaria.
d. Falta de coordinación interinstitucional.

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

18. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

19. ACUERDO COMERCIAL

Según Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 8 del decreto 1082 de 2015, deberá indicarse si el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: M-MACPC-14, literal D de Colombia Compra Eficiente. Según el manual anteriormente referenciado los contratos celebrados por las modalidades de mínima cuantía y contratación directa no están sujetos a acuerdos comerciales

Con la exposición del presente estudio queda justificada la necesidad para el proceso de suministro, asegurando la gestión administrativa del Municipio en cumplimiento de los fines, principios y funciones del Estado.

Donmatias, Antioquia, 18 de marzo de 2024.

DARIO ALBEIRO AVENDAÑO GOMEZ
Jefe oficina de Almacén