ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO MINIMA CUANTIA MC-002.2024

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PARA FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SONSON ANTIOQUIA DURANTE LA VIGENCIA 2024

Teniendo en cuenta lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, me permito presentar el Estudio previo para la contratación de: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PARA FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SONSON ANTIOQUIA DURANTE LA VIGENCIA 2024 en los siguientes términos:

.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política 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 tal precepto, el Estado debe adoptar las medidas pertinentes para hacer efectivo la prestación de los servicios con calidad, eficiencia y eficacia para todos los asociados.

Es por ello, que El Concejo Municipal de Sonsón, necesita contratar la adquisición de implementos de aseo y cafetería, los cuales serán utilizados para las labores diarias de aseo, higiene y limpieza de los espacios de la Corporación tales como la secretaría general, oficina del Asesor Jurídico, sala de Juntas y archivo histórico, recinto de sesiones y cafetería, igualmente para mantener en buen estado los bienes muebles de la entidad, evitando su deterioro y prestando un buen servicio a la comunidad que visita regularmente nuestras instalaciones; además, se requiere brindar a usuarios externos e internos ambientes de trabajo sano, libres de contaminación que puedan afectar la salud e impidan el desarrollo normal de las actividades diarias que debe llevar a cabo el Concejo Municipal.

De igual manera, para garantizar el bienestar de los Honorables concejales, se requiere la adquisición de insumos de cafetería que permitan brindarles una buena atención durante las sesiones y demás reuniones que frecuentemente se realizan en esta Corporación. Se suma a lo anterior, la necesidad de atender de forma integral a los ciudadanos quienes participan de las sesiones en el Concejo Municipal, expositores e invitados, así como las personas y funcionarios que hacen uso de estos espacios en tiempos diferentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, resaltando que la corporación está abierta a quienes requieran.

Para cumplir con estos objetivos se hace necesaria la inversión en la compra de los elementos de aseo y cafetería, que permitan el bienestar y la comodidad de los Honorables concejales y de los empleados de la Corporación en la labor de prestar un servicio a la comunidad.

Es indispensable resaltar la necesidad de contar con el suministro de forma expedita e inmediata, dada la dinámica del Concejo Municipal y el surgimiento de actividades no previstas las cuales deben realizarse en el menor tiempo posible.

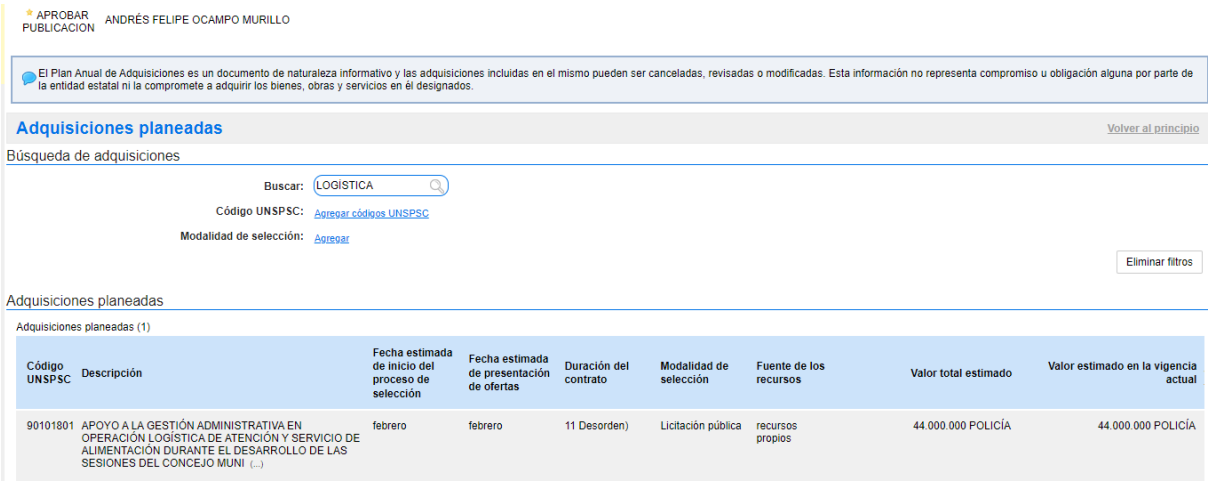
Los elementos que se requiere para el cumplimiento de lo anterior deben ser contratado con una persona natural o jurídica que tenga la disponibilidad y los medios para garantizar el suministro de manera permanente en el momento que el Concejo lo requiera, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la corporación

2. OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PARA FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SONSON ANTIOQUIA DURANTE LA VIGENCIA 2024.

PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:



APROBAR PUBLICACION ANDRÉS FELIPE OCAMPO MURILLO

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativo y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él designados.

Adquisiciones planeadas — Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: LOGÍSTICA

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
90101801	APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN OPERACIÓN LOGÍSTICA DE ATENCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNI (...)	febrero	febrero	11 Desorden)	Licitación pública	recursos propios	44.000.000 POLICÍA	44.000.000 POLICÍA

CLASIFICACION UNSPSC:

El contrato a celebrar está identificado en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Alimentos, bebidas y Tabaco	50000000	50160000	50161500	50161500
Suministros de Aseo y Limpieza	47000000	47130000	47131500	47131500

TIPO DE CONTRATO:

SUMINISTRO

2.1 **Condiciones Técnicas Exigidas.**

Los productos a adquirir deben tener las siguientes especificaciones técnicas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD / ESPECIFICACIONES	Cantidad
1	Azúcar Stich pack Blanca	Peso 1kg, Paquete x 200 unidades	A Definir
2	Café instantáneo	suave, Frasco 170 gramos	A Definir
3	Aromática en cubo panela por 7 gramos aproximadamente la unidad	Caja por 48 unidades (sabores surtidos Limón frutos rojos, frutos tropicales, naranja, canela, limoncillo, cedrón, manzanilla, durazno, te verde y natural)	A Definir
4	Aromática sobre x 14 gr	Caja por 20 unidades (sabores surtidos: papayuela, mora, maracuyá, piña, fresa, durazno, naranja, uchuva, arándanos y granada	A Definir
5	Chocolate en polvo	Bebida insta anea de 230 gr la unidad	A Definir
6	Crema no láctea (sin lactosa)	Paquete por 100 unidades	A Definir
7	Bebida achocolatada	Con malta, leche y cococa granulada x 1100gr	A Definir
8	Canela en astilla	Bolsa x 15 gr	A Definir
9	Panela en polvo	Paquete x 500gr	A Definir
10	Vasos desechables papel 6 onzas	Paquete x 50 unidades	A Definir
11	Escoba negra (bruja) encabada	Unidad	A Definir
12	Cuchara plástica desechable pequeña	Paquete x 100 unidades	A Definir
13	Cuchara plástica desechable grande	Paquete x 100 unidades	A Definir
14	Detergente liquido lavaplatos	Repuesto x 2.3 litros	A Definir
15	Mezcladores de madera	Paquete x 100 unidades	A Definir
16	Cepillo de mano para limpieza de baño	Unidad	A Definir
17	Recogedor de basura encabado	Unidad	A Definir
18	Paquete de galletas de sal de 3 galletas la unidad	Paquete por 9 unidades	A Definir

19	Paquete de Galleta integral rellena con crema de pasas y arándanos rojos y azules saborizadas con yogurt natural x 2 galletas cada uno	Paquete por 8 unidades	A Definir
20	Vasos desechables papel 9 onzas	Paquete x 20 unidades	A Definir
21	Plato desechable pequeño	Paquete x 20 unidades	A Definir
22	Vasos desechables transparente 12 onzas	Paquete x 50 unidades	A Definir
23	Servilletas	Paquete x 100 unidades	A Definir
24	Bolsa plástica mediana con agarraderas	Paquete x 100 Unidades	A Definir
25	Bolsa para basura	Paquete x 10 Unidades (colores: Verde, rojo, negro, blanco y azul)	A Definir
26	Esponja Lava Losa	Unidad	A Definir
27	Desinfectante	Botella x 2000 concentración 5.25 10% hipoclorito de sodio	A Definir
28	Jabón Líquido para manos repuesto	Empaque x 480 cc	A Definir
29	Polvo limpiador multiusos	Tarro x 750 gramos	A Definir
30	Blanqueador	Garrafa x 1.800 cc	A Definir
31	Guantes domésticos	Par, talla 8 ½	A Definir
32	Ambientador espacios (lavanda, Canela, Frutos rojos, primavera)	Tarro aerosol	A Definir
33	Limpiavidrios	Envase x 500 ml	A Definir
34	Paño Dulce abrigo	Unidad	A Definir
35	Paño Absorbente	Unidad	A Definir
36	Toalla de manos flujo central natural hoja triple	Rollo de 100 m en empaque individual, hoja triple, Pre-cortada, Color Natural, para usar con dispensador Toalla de Manos Flujo Central -83150	A Definir
37	Toalla de manos doblada en Z natural hoja triple x 150 hojas	Fajo de 150 hojas, hoja de 21 x 24cm, hoja triple, color natural, para usar con dispensador toalla de manos doblada en Z - 83051 y dispensador mini toalla de manos doblada en Z - 83093	A Definir
38	Papel higiénico triple hoja	Paquete por 12 rollos por 30 metros	A Definir
39	Papel higiénico uso institucional dispensadores	Rollo de 250 m, hoja doble, color blanco, para utilización en dispensador 83410 o 83460	A Definir

40	Trapeador de tiras encabado	Unidad	A Definir
41	Trapeador de hilaza (blanca) encabado	Unidad	A Definir

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

Las cantidades se requerirán de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando, para ello se programarán entregas periódicas de los artículos necesarios, de acuerdo a solicitud del superior.

AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

TIPO	SI REQUIERE	NO REQUIERE	DESCRIPCIÓN
Ambiental			
Urbanística		X	
Uso de suelos		X	
Salud		X	
Titularidad de inmuebles		X	
Tarjeta profesional		X	
Es actividad regulada		X	
Otra. Cual?		X	

EXPERIENCIA REQUERIDA

Certificación de experiencia de haber celebrado hasta dos (02) contratos), cuyo objeto sea similar al proceso contractual, expedido por la entidad contratante pública o privada; por un valor equivalente al presupuesto oficial, o que la sumatoria de estos sea equivalente al presupuesto oficial.

CONTENIDO MÍNIMO DE LA CERTIFICACION PARA QUE SEA VÁLIDA:

1.Nombre o razón social del contratante.
2 Nombre o razón social del contratista.
3 Objeto del contrato. (Relacionado al objeto del presente proceso)
4 Fecha de iniciación del contrato.
5 Fecha de terminación del contrato. (Ejecutados en su totalidad)
6 Valor del contrato

PRESUPUESTO OFICIAL

CINCO MILLONES DE PESOS M.L. ($5.000.000) IVA incluido y demás impuestos

Item	DESCRIPCION	Unidad Medida/Especificaciones	Cotización 1	Cotización 2	Valor Promedio Unitario
1	Azúcar Stich pack Blanca	Peso 1kg, Paquete x 200 unidades	$ 9.000	$ 7.765	$ 8.382
2	Café instantáneo	suave, Frasco 170 gramos	$28.000	$ 27.412	$ 27.706
3	Aromática en cubo panela por 7 gramos aproximadamente la unidad	Caja por 48 unidades (sabores surtidos Limón frutos rojos, frutos tropicales, naranja, canela, limoncillo, cedrón, manzanilla, durazno, te verde y natural)	$ 7.000	$ 5.176	$ 6.088
4	Aromática sobre x 14 gr	Caja por 20 unidades (sabores surtidos: papayuela, mora, maracuyá, piña, fresa, durazno, naranja, uchuva, arándanos y granada	$2.900	$ 10.000	$ 10.000
5	Chocolate en polvo	Bebida insta anea de 230 gr la unidad	$ 14.000	$ 10.000	$ 12.000
6	Crema no láctea (sin lactosa)	Paquete por 100 unidades	$ 19.000	$ 27.412	$ 23.206
7	Bebida achocolatada	Con malta, leche y cococa granulada x 1100gr	$ 58.000	$ 55.176	$ 56.588
8	Canela en astilla	Bolsa x 15 gr	$ 3.000	$ 3.882	$ 3.441
9	Panela en polvo	Paquete x 500gr	$ 4.200	$ 3.235	$ 3.717
10	Vasos desechables papel 6 onzas	Paquete x 50 unidades	No cotizado	$ 7.294	$ 7.294
11	Escoba negra (bruja) encabada	Unidad	$ 11.000	$ 9.294	$ 10.147
12	Cuchara plástica desechable pequeña	Paquete x 100 unidades	$ 5.500	$ 7.294	$ 6.397
13	Cuchara plástica desechable grande	Paquete x 100 unidades	$ 7.500	$ 11.529	$ 9.514
14	Detergente liquido lavaplatos	Repuesto x 2.3 litros	$ 30.000	$ 29.294	$ 29.647
15	Mezcladores de madera	Paquete x 100 unidades	$ 7.500	$ 8.471	$ 7.985
16	Cepillo de mano para limpieza de baño	Unidad	$ 9.000	$ 6.588	$ 7.794
17	Recogedor de basura encabado	unidad	$ 8.300	$ 5.765	$ 7.032
18	Paquete de galletas de sal de 3 galletas la unidad	Paquete por 9 unidades	$ 8.500	$ 7.412	$ 7.956
19	Paquete de Galleta integral rellena con crema de pasas y arándanos rojos y azules saborizadas con yogurt	Paquete por 8 unidades	$ 7.500	$ 10.588	$ 9.044

	natural x 2 galletas cada uno				
20	Vasos desechables papel 9 onzas	Paquete x 20 unidades	$ 10.000	$ 8.706	$ 9.353
21	Plato desechable pequeño	Paquete x 20 unidades	$3.500	$ 2.706	$ 3.103
22	Vasos desechables transparente 12 onzas	Paquete x 50 unidades	$ 8.000	$ 4.000	$ 6.000
23	Servilletas	Paquete x 100 unidades	$ 4.000	$ 3.765	$ 3.765
24	Bolsa plástica mediana con agarraderas	Paquete x 100 Unidades	$ 8.000	$ 12.824	$ 10.412
25	Bolsa para basura	Paquete x 10 Unidades (colores: Verde, rojo, negro, blanco y azul)	$ 6.500	$ 7.647	$ 7.073
26	Esponja Lava Losa	Unidad	No cotizado	$ 1.765	$ 1.765
27	Desinfectante	Botella x 2000 concentración 5.25 10% hipoclorito de sodio	$ 7.500	$ 18.941	$ 13.220
28	Jabón Líquido para manos repuesto	Empaque x 480 cc	$ 6.000	$ 7.765	$ 6.882
29	Polvo limpiador multiusos	Tarro x 750 gramos	$ 7.000	$ 4.941	$ 5.970
30	Blanqueador	Garrafa x 1.800 cc	$ 9.000	$ 4.235	$ 6.617
31	Guantes domésticos	Par, talla 8 ½	$ 9.000	$ 6.588	$ 7.794
32	Ambientador espacios (lavanda, Canela, Frutos rojos, primavera)	Tarro aerosol	$ 16.000	$ 14.941	$ 15.470
33	Limpiavidrios	Envase x 500 ml	$ 5.500	$ 6.941	$ 6.220
34	Paño Dulce abrigo	Unidad	$ 9.000	$ 6.471	$ 7.735
35	Paño Absorbente	Unidad	$ 6.500	$ 1.765	$ 4.132
36	Toalla de manos flujo central natural hoja triple	Rollo de 100 m en empaque individual, hoja triple, Pre-cortada, Color Natural, para usar con dispensador Toalla de Manos Flujo Central -83150	$ 15.000	$ 32.896	$ 23.948
37	Toalla de manos doblada en Z natural hoja triple x 150 hojas	Fajo de 150 hojas, hoja de 21 x 24cm, hoja triple, color natural, para usar con dispensador toalla de manos doblada en Z - 83051 y dispensador mini toalla de manos doblada en Z - 83093	$ 8.500	$ 11.765	$ 10.132
38	Papel higiénico triple hoja	Paquete por 12 rollos por 30 metros	$ 25.000	$ 21.765	$ 23.382
39	Papel higiénico uso institucional dispensadores	Rollo de 250 m, hoja doble, color blanco, para utilización en dispensador 83410 o 83460	$ 18.000	$ 29.824	$ 23.912

40	Trapeador de tiras encabado	Unidad	$ 7.000	$ 4.824	$ 5.912
41	Trapeador de hilaza (blanca) encabado	Unidad	$ 12.000	$ 10.118	$ 11.059
		Subtotales:	**$ 440.900**	**$ 478.780**	**$ 467.794**

Nota 1. Los item 4 y 23 dela cotización 1, no se tienen en cuenta para el cálculo del promedio unitario estimado, dado que no corresponden las especificaciones requeridas.

Nota 2. No se podrán superar los precios promedio unitario estimados, lo cual, de presentarse, será causal de rechazo de la oferta.

FUENTE DE FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado es de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000)**, incluidos todos los impuestos que graven la actividad el cual se imputará con cargo al presupuesto de ingresos y gastos del Concejo Municipal de Sonsón - Antioquia para la vigencia fiscal de 2024.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Para el presente proceso, se han considerado los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Estampilla Pro cultura	1.5 %
Estampilla Pro bienestar del adulto mayor	4%
Estampilla Pro Hospital	1 %
Estampilla Pro Justicia familiar	2 %
Tasa Pro-Deportes	1.2%
Estampilla Rete-ICA	1 %
Total	**10.7 %**

FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Sonsón pagará de la siguiente manera:

Se realizarán pagos parciales, previa entrega de los artículos de aseo y cafetería y recibo a satisfacción por parte del supervisor y verificación del cumplimiento con los pagos al sistema de salud, previa aprobación por parte del Supervisor en SECOP II, y las copias de los documentos que acrediten estar al día con sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme a Ley y disponibilidad del PAC.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El término de ejecución contractual será de siete (07) meses contados a partir del inicio del contrato, o hasta agotar presupuesto, sin que sobrepasa el 31 de diciembre de la actual vigencia.

OBLIGACIONES:

En cumplimiento del Objeto del contrato, el Concejo Municipal se compromete a:

1.Informar oportunamente al CONTRATISTA las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales debe llevar a cabo el objeto contractual

2. Entregar previamente al CONTRATISTA toda la información requerida para la ejecución del objeto contractual.

3. Solicitar al CONTRATISTA los artículos objeto del contrato, de acuerdo a las necesidades del Concejo Municipal de Sonsón, los cuales serán canalizadas siempre a través del supervisor del contrato.

4. Verificar durante la vigencia del contrato el cumplimiento de todas las actividades, obligaciones y normativa aplicable al objeto contractual y su alcance por parte del CONTRATISTA

5. Autorizar a través del supervisor del contrato de manera formal cuando se requieran artículos de aseo y cafetería, que estén dentro del objeto contrato

6.Brindar el apoyo y la asistencia técnica requerida para cumplir a cabalidad el contrato.

7. Asistir a las reuniones programadas con ocasión del contrato.

8. Realizar a través del supervisor las observaciones o requerimientos que sean necesarios en relación al contrato.

9. Revisar y aprobar los informes que sean presentados por el CONTRATISTA para efectos de cada pago o cuando sean requeridos por parte de este.

10. Reportar de manera inmediata al CONTRATISTA, la ocurrencia de cualquier novedad durante la ejecución del contrato.

11. Pagar al CONTRATISTA por los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del presente contrato.

12. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de la supervisión y el seguimiento al desarrollo de las actividades del contrato, de acompañar el proceso, y de las gestiones necesarias durante la ejecución del contrato.

13. Las demás obligaciones emanadas de la naturaleza jurídica del contrato y de sus obligaciones que no se encuentren explícitamente relacionadas en el presente contrato.

El contratista en cumplimiento del objeto contractual se obliga con el Concejo Municipal a:

Obligaciones Generales

1.Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

2.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Concejo Municipal de Sonsón.

3.Suministrar los elementos de aseo y cafetería, en las instalaciones del concejo municipal de Sonsón.

3. Los elementos de cafetería entregados deben cumplir con los requisitos de higiene y sanidad y en general con todas las normas BPM obligatorias para la actividad comercial.

5.Tener la capacidad logística y operativa para entrega de los elementos contratados.

6.Entregar los elementos de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas requeridas.

7.Entregar los productos garantizando altos estándares de calidad, presentación y frescura.

8.Tener la capacidad logística y operativa para dar respuesta en los tiempos mínimos y máximos requeridos por el Concejo.

9.El contratista utilizara los medios de transporte idóneos y reglamentarios para el traslado de los elementos.

10.Asumir el total de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con sus empleados y el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del contrato tales como salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás que de conformidad con la ley, deban ser asumidos por el empleador cumpliendo con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

11.Entregar al supervisor del contrato junto con el informe respectivo, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley

12.Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes de ejecución contractual

13.Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este

14.Para cada pago el contratista debe ingresar en el portal de SECOP II todas las facturas y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

15.Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.

16.Designar a una persona, quien será el enlace con el supervisor designado con el Concejo Municipal de Sonsón.
17.No ceder ni subcontratar el presente contrato sin la autorización previa y escrita del Concejo Municipal de Sonsón.

18.Atender las recomendaciones y sugerencias del supervisor designación por el Concejo Municipal de Sonsón

19.Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.

20.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

Lugar de ejecución y entrega:

Municipio de Sonsón, Antioquia.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 5to, del artículo 2do, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala las reglas del proceso de selección de mínima cuantía:

"5. Contratación mínima cuantía. *Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."*

El mencionado artículo fue reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, compilado por el Decreto 1082 de 2015, específicamente, frente al procedimiento, en el artículo **2.2.1.2.1.5.2:**

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su

capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal."

ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 expedidas por la Agencia Contratación Pública 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.

Análisis de la Demanda

Adquisiciones Previas del Concejo Municipal:

El Concejo Municipal analizó cómo se ha venido contratando el bien o servicio a contratar, de similares condiciones al presente proceso. Así:

Objeto	Valor	Plazo de Entrega	contratista
ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SONSÓN, ANTIOQUIA	2.448.129	5 días	COOPERATIVA SERVICOOPS.
ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SONSÓN, ANTIOQUIA	2.293.263	5 días	COOPERATIVA SERVICOOPS.
ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SONSÓN, ANTIOQUIA	2.745.972	10 días	COOPERATIVA SERVICOOPS.

Adquisiciones Previas en otras entidades estatales

El Concejo Municipal consultó en el SECOPI y II cómo otras entidades estatales han realizado procesos de contratación con características similares.

Entidad contratante	Numero de proceso	Objeto	Valor
ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN	INVITACIÓN PÚBLICA Nº S.G 46 DE 2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	7.323.000
CONCEJO MUNICIPAL DE EL BAGRE	CM-MC-17-2023	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS Y ARTICULOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL BAGRE, ANTIOQUIA SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS EXPUESTOS EN EL ANEXO TÉCNICO	3.500.000
CONCEJO DE ENVIGADO	01-00-32-20-003-23	SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO PARA LA VIGENCIA 2023	11.450.000

De lo anterior, se puede concluir que existen diversas entidades estatales que contratan bienes y/o servicios similares a los que el Concejo de Sonsón está requiriendo y los mismos fueron adelantados a través de la modalidad de mínima cuantía.

Análisis de la Oferta

De acuerdo al objeto, el Concejo de Sonsón, encontró que las siguientes personas naturales y/o jurídica suministran los bienes que a la fecha requiere contratar la entidad:

SUPERMERCADO MERCAMAS
SUPERMERCADO SERVICOOPS
TIENDA ABARROTES LA MAYORIA
TIENDAS D1

- El bien y/o servicio corresponde a aquellos cuya comercialización ó servicio es regulada?

NO

- 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

ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, los riesgos derivados del mismo son los relacionados a continuación:

RIESGOS PREVISIBLES

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento y la correspondiente invitación pública.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

***Riesgos Operacionales*:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos serán definidos en la siguiente matriz, teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Planeación	Operacional - financiero	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales. Desequilibrio en la ecuación contractual	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratista y Contratante	desde la proyección de estudios previos y la formulación de la propuesta económica	Hasta la presentación de la propuesta	Monitoreo por parte del Contratante y el Contratista en la etapa de Planeación	Durante la etapa de planeación
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las condiciones técnicas previstas por el CONCEJO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del mismo.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante	desde la proyección de estudios previos y durante la ejecución del contrato	Durante la planeación y ejecución contractual	Monitoreo por parte del contratante durante la planeación y ejecución	Durante la etapa de planeación y ejecución
3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No legalización del contrato (entrega de pólizas y demás documentos solicitados)	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la legalización del contrato	En la suscripción del contrato	Monitoreo por parte del contratante y el contratista previo a la legalización	Durante la etapa de contratación

4	General	Externo - Interno	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades contractuales	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Contratante y Contratista	Revisión mensual por parte del contratista y del contratante de las actividades contractuales.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante por parte del supervisor del contrato	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa vigente	Retrasos en la ejecución contractual	2 Improbable	2 Menor	4	4	Entidad Estatal y Contratista	Verificación de las partes contractuales de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución contractual	1 Raro	1 Insignificante	2	2	Si	Entidad Estatal y Contratista	Desde el inicio de la planeación contractual hasta su terminación.	Al momento del término del contrato	Revisión constante por las partes	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Siniestros generados por la naturaleza. Tales como Lluvias, inundaciones u otros que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	3 Posible	3 Moderado	6	6	Entidad Estatal y Contratista	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles de desastres naturales	2 Improbable	2 Menor	4	4	No	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con el personal idóneo y/o materiales necesarios para realizar el avalúo de los bienes	Mala calidad en la entrega de los productos o servicios requeridos por la entidad contratante.	3 Posible	3 Moderado	6	6	Contratista	Verificación de los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Si	Entidad Estatal y Contratista	Previo a la suscripción del contrato	Al momento del término del contrato	Revisión por parte del Concejo de la calidad de productos y/o servicios entregados. Póliza de cumplimiento	Permanente

8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo presentado por accidentalidad y/o muerte de personal CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, por causas externas a la ejecución contractual	Fuerza mayor o caso fortuito	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Verificación del cumplimiento de aportes a seguridad social y riesgos profesionales	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista	De forma mensual	Previo a cada pago	El contratista debe estar al día con los aportes a seguridad social integral y el Concejo debe verificar su cumplimiento	Permanente
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar los avalúos teniendo en cuenta la normativa vigente	Mala calidad en la entrega de los productos o servicios requeridos por la entidad contratante.	3 Posible	3 Moderado	6	6	Contratista	Verificación de los requisitos normativos exigidos para la ejecución del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Si	Entidad Estatal y Contratista	Permanente	Previo a cada pago	Revisión por parte del Concejo la calidad de productos y/o servicios entregados. Póliza de cumplimiento	Permanente
10	Específico	Externo	Ejecución	Social o politico	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	2 Improbable	3 Moderado	5	5	Entidad Estatal y Contratista	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles eventos de alteración del orden público	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente

11	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Emergencia sanitaria. Este riesgo se presenta con la pandemia del COVID 19, no permitiendo la ejecución del contrato actual en los plazos establecidos.	El no cumplimiento o retraso en el cumplimiento de las actividades pactadas.	3 Posible	4 Mayor	7	7	Entidad Estatal y Contratista	Realizar un plan de contingencia para la atención de la emergencia sanitaria y aplicación de protocolos de bioseguridad	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente

Probabilidad del Riesgo

Probabilidad	Categoría	Valoración
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	**4**
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, NO se exigirán garantías previo análisis de los riesgos.

SUPERVISOR.

DEPENDENCIA - OFICINA	CONCEJO MUNICIPAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE	EMILSEN ÁLVAREZ GÓMEZ
CARGO	VICEPRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL

CAPACIDAD CONTRACTUAL.

El Presidente del Concejo Municipal de Sonsón como máxima autoridad ejecutiva, posee la competencia y funciones para ordenar el gasto y pagos, celebrar contratos y convenios, expedir los actos administrativos precontractuales, contractuales y poscontractuales, para cada una de las modalidades de selección dispuestas en la ley, sin límite de cuantía, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública, así como el uso de las cláusulas excepcionales dispuestas en el mismo.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 1297
Valor: $ 5.000.000
Rubro: 105.2.1.2.02.02.003.01 MATERIALES Y SUMINISTROS DE ASEO Y CAFETERIA
Fecha: 07 Mayo de 2024
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique: N.A

SUJECION A TRATADOS DE LIBRE COMERCIO O ACUERDOS INTERNACIONALES.

El presente proceso de selección no está cobijado por Tratado de Libre Comercio o Acuerdo Internacional alguno en los términos de la Sección Cuatro, Subsección Uno del Decreto 1082 de 2015.

Dado en Sonsón – Antioquia, el ocho (8) de mayo de Dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

EMILSEN ÁLVAREZ GÓMEZ
Vicepresidente CONCEJO MUNICIPIO DE SONSÓN – ANTIOQUIA

ANDRES FELIPE OCAMPO MURILLO
Presidente CONCEJO MUNICIPIO DE SONSÓN – ANTIOQUIA