Supersubsidio

ANÁLISIS DEL MERCADO

1. ASPECTOS GENERALES

Según el Banco de la República, la actividad económica del país se divide por sectores económicos. Cada uno de ellos hace parte de una actividad económica, cuyos elementos o productos tienen características en común y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción, es decir de acuerdo con el servicio que realicen o al producto que comercialicen.

La división económica clásica se estructura así:

- Sector primario: Se refiere a la producción básica y todo lo que tiene que ver con las actividades del agro.
- Sector secundario: Se refiere a la producción de bienes y todo lo que produce la industria, construcción y manufactura.
- Sector terciario: Se refiere al ofrecimiento de servicios que brinda el comercio, bancos, educación, logística, etc.

La Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo cuyo objetivo principal es ejercer funciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

El Decreto 2595 de 2012, *"Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias.",* estableció en su artículo 11 que es función de la Secretaría general, entre otras la siguiente función:

(…)".

"*ARTÍCULO **11.** Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:*

1. *Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos. (…)*".

En cumplimiento de la anterior función, se expidió la Resolución Interna 83 del 2019 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la cual, en su artículo 6°, se definen las funciones del Grupo de Gestión Administrativa, dentro de las cuales se encuentra el "*suministrar los bienes, obras y servicios requeridos para apoyar el correcto funcionamiento de la Superintendencia*", razón por la cual, existe la necesidad de suministrar oportuna y eficazmente, la papelería, útiles de oficina para garantizar el normal desempeño de las funciones de los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Estos bienes de consumo permiten operar de una manera oportuna, eficiente y eficaz el desarrollo de las labores administrativas y misionales para cumplir con los fines estatales, asegurando la atención a los usuarios en general, es deber de la Superintendencia que los servidores públicos cuenten con los recursos adecuados y precisos que permitan la agilidad y efectividad en las actividades del quehacer diario, haciendo un adecuado control y racionalización del consumo de los elementos, en cumplimiento a los fines estatales.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y en concordancia con los principios que rigen la Administración Pública, es responsabilidad de la Administración velar que cada área o seccional cuente con los implementos o insumos necesarios como elementos de papelería y útiles de escritorio para el cumplimiento de las funciones asignadas y así garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna posibilitando una mejor calidad en el servicio.

1.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Con el objetivo de hacer un análisis de las ofertas para la contratación, se procedió a requerir cotizaciones a diferentes entes del sector, y se presentaron cotizaciones, las cuales se relacionan a continuación

ORIKUA SAS	COLSUBSIDIO	GRUPO LOS LAGOS

No.	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	CAJA DE ARCHIVO X200	UNIDAD	500	$4.800	$2.400.000	$ 9.772	$4.886.000	$ 5.831	$ 2.915.500
2	CINTA AISLANTE	ROLLO	10	$ 2.700	$ 27.000	$ 2.446	$ 24.455	$ 4.641	$ 46.410
3	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	ROLLO	100	$ 6.400	$ 640.000	$ 3.810	$ 381.000	$ 4.046	$ 404.600
4	CINTA TRANSPARENTE ANGOSTA	ROLLO	100	$ 4.500	$ 450.000	$ 14.340	$1.434.000	$ 2.368	$ 236.800
5	HUMEDECEDOR PARA DEDOS - CUENTAFACIL	UNIDAD	30	$ 4.200	$ 126.000	$ 3.490	$ 104.700	$ 3.689	$ 110.670
6	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	120	$ 2.200	$ 264.000	$ 3.117	$ 374.000	$ 1.904	$ 228.480
7	PAPEL TAMAÑO CARTA	RESMA	290	$B18.000	$5.220.000	$ 16.948	$4.914.920	$ 21.420	$ 6.211.800
8	PAPEL TAMAÑO OFICIO	RESMA	170	$ 22.500	$3.825.000	$ 21.193	$ 3.602.810	$ 23.788	$ 4.043.960
9	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	50	$ 2.700	$ 135.000	$9.290	$ 464.500	$ 3.558	$ 177.900
10	PORTAMINAS	UNIDAD	120	$ 2.800	$336.000	$ 1.600	$ 192.000	$ 1.892	$ 227.040
11	POST IT SEPARADORES MINIBANDERITAS	UNIDAD	120	$ 2.200	$ 264.000	$ 2.310	$ 277.200	$ 3.449	$ 413.880
12	REPUESTOS PARA PORTAMINA	UNIDAD	120	$ 2.350	$ 282.000	$ 1.200	$ 144.000	$ 1.190	$ 142.800
13	RESALTADOR	UNIDAD	120	$ 2.200	$ 264.000	$ 2.180	$ 261.600	$ 1.964	$ 235.680

14	TAJALAPIZ	UNIDAD	48	$ 350	$ 16.800	$ 334	$ 16.030	$ 595	$ 28.560
				TOTAL	$ 14.249.800		$17.077.215		$15.424.080

El valor promedio de las cotizaciones recibidas asciende a la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 15.583.698**).

Fecha de elaboración: noviembre 2024

Cordialmente;

BORRERO GUTIERREZ CATALINA

Firmado digitalmente por BORRERO GUTIERREZ CATALINA

CATALINA BORRERO GUTIÉRREZ
Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa

Elaboró: Catherine González Molano- Contratista GGA