	ESTUDIOS PREVIOS **PROCESOS MINIMA CUANTIA**	**Código:** **versión** **Fecha:**

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍADECRETO 1082 DE 2015 – ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1

MUNICIPIO DE YARUMAL – ANTIOQUIA

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

FECHA ELABORACIÓN	**16/04/2024**			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**MÍNIMA CUANTÍA**			
OBJETO	**CONTRATACION QUE TIENE COMO OBJETO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERIA Y DE ASEO BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE O TIPO BOLSA CON DESTINO A LA ALCALDÌA MUNICIPAL DE YARUMAL – ANTIOQUIA**			
SUPERVISOR DESIGNADO	**ANA LUCIA PEREZ MEDINA**			
CARGO	**DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO**			
PLAZO DE EJECUCIÓN	**ONCE (11) MESES**			
VALOR	TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS (39.858.000)			
RESERVA	**RESERVA**	**FECHA**	**VALOR RESERVA**	**VALOR A IMPUTAR**
	124	17/01/2025	$ 39.858.000	$ 39.858.000
	CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	
	3 A 2.1.2.02.01.002.01	01	Elementos de cafetería	
	3 A 2.1.2.02.01.003.03	01	Suministros de implementos de aseo	

	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**Código:**
		Versión: Prueba
		Fecha: 24/11/2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Carta Política establece como fin esencial del Estado garantizar la efectividad de los principios, servir a la comunidad, y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución siendo que las autoridades tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicio a su cargo aplicando el principio de eficiencia.

Los fines del Estado se encuentra estipulados en el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El municipio de Yarumal – Antioquia, como ente fundamental de la división político- administrativo del estado tiene establecidas en el artículo 311 de la Constitución Nacional y la ley 136 de 1994, especiales funciones como: "… la prestación de los servicios públicos , 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, " siendo responsabilidad de los funcionarios que lo representan cumplir con funciones asignadas para el normal funcionamiento y desarrollo del municipio, entre las cuales tenemos las consagradas en las normas de contratación pública como la ley 80 de 1993 y demás que la modifican y complementan, en virtud de las cuales le corresponde al alcalde o su delegado mejorar la calidad de vida de los habitantes contratando las necesidades necesarias atendiendo las normas mediante un proceso de contratación de Mínima Cuantía a través del cual se escoja el contratista que presente la propuesta más conveniente para satisfacer la necesidad que invoca la Administración.

La Alcaldía de Yarumal – Antioquia cuenta con una serie de dependencias y grupos de trabajo para el cumplimiento de su misión institucional y el logro de sus obligaciones legales y estatutarias. Estas dependencias, requieren el suministro de elementos de cafetería y aseo para el normal y correcto desarrollo de las actividades propias de cada una de las secretarías y su respectiva asepsia.

Así mismo, la alcaldía municipal de Yarumal, cuenta con varias dependencias que laboran descentralizadas (en cuanto a infraestructura física), lo que repercute en que se cuenta con varias cafeterías y lugares de aseo, 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 vasos, elementos y bebidas como aromáticas y café, detergentes, escobas, traperas, cepillos, jabones, entre otros con el fin de suplir las necesidades en materia de atención y salubridad en todas y cada una de las actividades administrativas; lo mismo que utensilios de menaje y demás elementos que se requieran para la prestación del servicio al interior de las cafeterías y zonas de aseo.

Del mismo modo, la Administración Municipal de Yarumal requiere brindar una buena atención tanto a los funcionarios como

a los usuarios que deben visitar las instalaciones de la Alcaldía para realizar gestiones diversas; por lo cual se necesita adquirir diferentes elementos en cuanto a implementos de cafetería.

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 consumos promedios anuales y los precios históricos.

Adicional a lo anterior, se consolidaron las necesidades reportadas por las dependencias en el Plan de Compras 2024, con las descripciones, características y cantidades que se señalan en el presente estudio, al igual que es claro para la entidad que durante lo que va corrido de este año, no se han adquirido bienes de esta clase, como puede comprobarse en los procesos contractuales adelantados y en los inventarios de consumo, los cuales se encuentran agotados, siendo necesario adquirir nuevas existencias.

En la actualidad la Administración Municipal no cuenta con un espacio amplio y suficiente para almacenar grandes elementos de cafetería y aseo, requeridos para el adecuado funcionamiento de las dependencias, por lo que se necesita contratar con una firma especializada en el suministro de este tipo de artículos, mediante entregas periódicas que se requieran para apoyar la gestión administrativa. Por lo anterior el proceso contractual resultante del presente estudio previo será un contrato de suministro de monto agotable o tipo bolsa.

La necesidad planteada se hace para poder cumplir con las funciones misionales y administrativas de la alcaldía y con el fin de garantizar la prestación de un buen servicio en cada una de sus dependencias.

1.1. AFECTACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Línea Estratégica	
Componente	
Programa	
Producto	

1.2. CÓDIGO BPIN

NO APLICA

Los recursos asignados para el presente proceso contractual provienen de fondos comunes y destinados a funcionamiento.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATACION QUE TIENE COMO OBJETO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERIA Y DE ASEO BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE O TIPO BOLSA CON DESTINO A LA ALCALDÌA MUNICIPAL DE YARUMAL – ANTIOQUIA

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Cuarto Nivel)

Grupo	(E) Productos de uso final	Kits de limpieza
Segmento	47 00 00 00	
Familia	47 13 00 00	
Clase	47 13 21 00	
Producto	----------	
Grupo	(E) Productos de uso final	Café y té
Segmento	50 00 00 00	
Familia	50 20 00 00	
Clase	50 20 17 00	
Producto	----------	

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima, previo análisis de las actividades a realizar, elementos a suministrar y del alcance del objeto contractual, que se requiere

contratar con una persona natural o Jurídica, consorcio o Unión Temporal, ***que cuente con inscripción en la cámara de comercio*** (*para las actividades que la ley considera mercantiles*) 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 4º y 5º 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 su correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Como condiciones técnicas encontramos las siguientes:

1. El presente proceso se adelantará bajo la modalidad tipo bolsa, de tracto sucesivo y orden aleatorio, por lo anterior la propuesta económica se realizará a precios unitarios (*aunque supere el valor del contrato toda vez que esta es solo una cotización de posibles actividades a realizar y facturar*) y la demanda del servicio dependerá de las necesidades de la entidad.
2. Suministrar a todo costo los artículos requeridos por la entidad y que se encuentran establecidos en el presupuesto oficial, en las cantidades requeridas y de conformidad con las especificaciones solicitadas contenidas en los estudios previos y en la Invitación Pública.
3. El contratista deberá asumir el costo de traslado de los insumos, empaque, cargue y descargue desde el lugar de suministro hasta el Municipio de Yarumal, Bodega de Almacén del Municipio de Yarumal
4. Suministrar los elementos requeridos durante la vigencia del contrato, conservando las especificaciones técnicas de los elementos.
5. Suministrar los elementos objeto del contrato, originales, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado, a todo costo, y entregados en el Almacén Municipal de Yarumal – Antioquia.
6. Cambiar el bien o los bienes que lleguen a presentar defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas. Dicho cambio deberá ejecutarse dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud que haga el supervisor del contrato, sin que ello genere costo alguno para la entidad.
7. Empacar y embalar debidamente los elementos objeto del contrato en materiales que garanticen su conservación durante el transporte al lugar de destino y su entrega en perfecto estado, sin rayones, golpes o deterioros
8. Garantizar la vida útil de los productos suministrados por el término mínimo de un año contado a partir de la fecha de entrega.
9. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna, en el Almacén Municipal de Yarumal - Antioquia.
10. Entregar los elementos requeridos por la entidad en el almacén municipal y en un plazo máximo de un (01) día hábil, contados a partir de la fecha y hora de pedido.
11. El CONTRATISTA deberá entregar los pedidos en las instalaciones del almacén Municipal en el horario de atención al público.
12. Recibir instrucciones del supervisor del contrato sobre los tiempos, modos y lugares de entrega de los bienes contratados. *Bajo ningún criterio el contratista podrá negarse a realizar las actividades en los lugares, fechas y horas indicadas.*
13. Contar con establecimiento de comercio en jurisdicción del municipio de Yarumal – Antioquia. Lo anterior será demostrable a través de la presentación del certificado de existencia y representación legal o la matrícula mercantil.
14. Contar con el personal idóneo y competente, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos para la ejecución del contrato.
15. Cumplir con las políticas de seguridad y los procedimientos que se deben tener en cuenta en cuanto a los servicios a proveer.
16. Acatar las órdenes impartidas por el supervisor del contrato durante la ejecución del contrato.
17. Cumplir con lo estipulado en el acuerdo municipal 017 del 27/08/2020 en lo referente a "(...) la compra y uso de plásticos de un sol uso en la administración municipal, en la contratación pública del municipio de Yarumal, entes descentralizados, Concejo municipal de Yarumal y Personería de Yarumal".
18. Cumplir con lo estipulado en la resolución 042 del 5 de mayo de 2020 respecto a la facturación electrónica (Cuando aplique).

Ver presupuesto publicado en el SECOP

Nota 1*: El oferente, como patrono de sus trabajadores, está obligado a pagarles todos sus sueldos, prestaciones sociales, horas extras y las indemnizaciones que se causen o puedan causar durante la prestación del servicio objeto del presente contrato. El pago del salario deberá hacerse puntualmente a más tardar el último día del mes correspondiente y no estará sujeto a los pagos que realice el municipio de Yarumal por los servicios prestados.*

Nota 2*: El oferente se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato.*

Nota 3*: Con la sola presentación de la oferta, el oferente se compromete como obligación especial, a que en el evento de resultar adjudicatario mantendrá al municipio de Yarumal, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.*

Nota 4*: El oferente entiende y acepta que, sin perjuicio del monto al que ascienda la oferta presentada por él, (habida cuenta que se hará a precios unitarios), el municipio de Yarumal se reservará el derecho de ejecutar o no el 100% de los recursos del futuro contrato.*

Nota 5*: El municipio de Yarumal se reserva el derecho de incrementar o reducir los requerimientos de prestación de servicio que tengan relación con el objeto contractual, teniendo en cuenta que los mismos servicios obedecen a necesidades institucionales con variables características y diferentes especificaciones técnicas. Estos servicios serán solicitados verificando minuciosamente los precios ofertados de acuerdo a los precios de referencia en el mercado.*

Nota 6*: En la preparación de las ofertas y teniendo en cuenta que el servicio se contrata a todo costo, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos (directos e indirectos), derechos y otros cargos que se la causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems que conforman la oferta, entre ellos honorarios, salarios, prestaciones sociales, pago de impuestos, pago del personal utilizado para la prestación del servicio y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista, garantías y demás que corresponda.*

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- **a.** Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
- **b.** Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
- **c.** Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Secretaría de Hacienda Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría).
- **d.** Publicar (o presentar) en el ìtem 7 – ejecución, el RUT ACTUALIZADO para efectos de realizar el primer pago.
- **e.** Colaborar con el Municipio de Yarumal, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- **f.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.
- **g.** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.
- **h.** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- **i.** 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.
- **j.** Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, 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).*
- **k.** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato “Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios”, 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.

l. 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 Yarumal.
m. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
n. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
o. 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.
p. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
q. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
r. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Yarumal, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.
s. 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.*
t. 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.
u. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
v. 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.
w. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).
x. 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".
y. Asumir, disponer y utilizar los elementos de protección personal requeridos frente a la pandemia COVID-19 y demás riesgos inherentes al objeto del contrato.
z. Cumplir y acatar las normas de distanciamiento social y seguimiento a los protocolos de Bioseguridad en las actividades presenciales, que impidan la propagación del virus COVID 19, de manera especial los protocolos establecidos por la alcaldía municipal de Yarumal a través de la resolución 0445 del 01/06/2020.
aa. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
bb. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yarumal de Yarumal y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
cc. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE YARUMAL

a. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma electrónica de las partes.
b. Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.
c. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente "clic de aprobación".
d. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
e. Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
f. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.
g. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
h. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
i. Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.

j. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
k. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
l. 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.
m. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
n. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato
o. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
p. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto contractual.
q. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
r. Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley
s. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

2.6. SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

NOMBRE	**ANA LUCIA PÉREZ MEDINA**
CARGO	Directora del Departamento Administrativo General y de Gobierno

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 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, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
e. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
f. Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
g. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
h. Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
i. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
j. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
k. Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
l. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
m. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
n. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

o. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio de Yarumal, suscribir un contrato que no supera los 28 SMMLV, 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 **Mínima Cuantía**.

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 excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

El Municipio de Yarumal, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015, la ley 1474 de 2011, y el decreto ley 019 de 2012, el presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, según lo establecido en el decreto reglamentario 1082 de 2015, en lo reglado en la Subsección 5 “Mínima Cuantía”, artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2., toda vez que la cuantía a contratar no supera el 10% de la menor cuantía y de conformidad con la ley 1474 de 2011, artículo 94 literal c, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no excedan del 10% de la menor cuantía, independientemente de su objeto.

4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR EN NÚMEROS	$39.858.000
VALOR EN LETRAS	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L
PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV	28
JUSTIFICACIÓN	El valor estimado del presente proceso de contratación, es el resultado del análisis comparativo de varios contratos (de objeto similar al presente), celebrado por el municipio de Yarumal en años anteriores, al igual que celebrados por otros municipios aledaños y de parecidas condiciones sociales, políticas, económicas y de orden público. El valor del presente proceso se determinó de acuerdo a los valores de dichos elementos en el mercado local, propuestas de invitaciones anteriores y según cotizaciones realizadas a empresas y/o personas que pueden proveer dicho servicio. Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta los valores unitarios cotizados en el Municipio de Yarumal en establecimientos de comercio local.

4.1.1. CDP

RESERVA	FECHA RESERVA	VALOR RESERVADO	VALOR A IMPUTAR
124	17/01/2025	$39.858.000	$ 39.858.000
FONDO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	
3A.2.1.2.02.01.002.01	01	Elementos de cafetería – Administración central – Gastos generales	
3A.2.1.2.02.01.003.01	01	Materiales y suministros – Administración central	

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio; o hasta agotar los recursos apropiados de acuerdo a la demanda o requerimiento del servicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4.3. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal dentro de las sesenta (60) días siguientes al recibo a satisfacción de su cuenta de cobro o factura a través de **ACTAS PARCIALES DE AVANCE**, según las liquidaciones realizadas entre el contratista, el almacenista municipal y el supervisor del contrato.

Dichos desembolsos serán realizados de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio, a la respectiva liquidación de acuerdo a los precios que registre el combustible mes a mes y al recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe sobre las 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 recibo 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

Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
Nota 2: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.
Nota 3: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.
Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El precio es el único factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación pública), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo.

Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGACIÓN

Para el presente proceso de contratación, se entienden incorporados los riesgos previsibles contenidos en el Manual de Riesgos elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del presente proceso de mínima cuantía.

El municipio contempló algunos riesgos que se encuentran anexos en el SECOP, en el evento de presentarse algún otro riesgo que no fue contemplado por la entidad, se revisarán con el contratista y se estimarán, tipificarán y asignarán en derecho.

Ver Anexo – Matriz de Riesgos

GARANTÍAS:

GARANTÍA DE SERIEDAD: El proponente persona natural, persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberá allegar la garantía de seriedad de la propuesta a favor del MUNICIPIO DE YARUMAL, por valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial y vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, lapso que se estima en tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: No se exigirá póliza de cumplimiento

7. DOCUMENTOS ANEXOS

7.1. CDP

7.2. Invitación Publica

7.3. Matriz de riesgos

7.4. Presupuesto oficial

8. ELABORÓ



ANA LUCIA PÉREZ MEDINA
Directora del Departamento Administrativo General y de Gobierno

Proyectó: Ana Lucia Pérez Medina	Revisó: Ana Lucia Pérez Medina	Aprobó: Carolina Sossa Mesa
Cargo: Directora del Departamento Administrativo General y de Gobierno	Cargo: Directora del Departamento Administrativo General y de Gobierno	Cargo: Contratista – Asesor Contratación.

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.