ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO

Objeto:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA, ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA

2024

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

INTRODUCCIÓN

A continuación, se presentará el estudio del sector económico y de los oferentes por parte de la entidad conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber que tienen las Entidades Estatales de realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Es decir que todas las Entidades Estatales tienen la obligación de hacer el análisis del sector en sus Procesos de Contratación, indistintamente del régimen jurídico aplicable para adelantar el proceso de contratación y la consecuente aceptación de la oferta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YONDÓ procede con la elaboración de los Estudios del Sector para MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA, ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios en los aspectos relacionados con SELECCIÓN MINIMA CUANTIA se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Que, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Se deja constancia mediante el presente documento, del análisis del sector realizado en la etapa de planeación y estructuración del mismo, así:

Objetivos del análisis del sector

- Conocer el contexto en el cual los proveedores desarrollan su actividad.
- Conocer cómo y quienes pueden proveer los servicios requeridos.
- Conocer cuál es la mejor manera de satisfacer la necesidad de la entidad.

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

- Contemplar las perspectivas legales, comerciales, financieras, organizacionales y técnicas relacionadas con el proceso contractual.

Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de la entidad mediante el presente estudio se revisan diferentes aspectos para contextualizar y conocer mayores detalles del sector en donde se enmarcan.

Por lo anterior y atendiendo a las recomendaciones dadas por la Agencia Colombia Compra Eficiente se procedió a recopilar la información necesaria sobre los aspectos generales del sector, estudio de la oferta y estudio de la demanda con el fin de obtener referentes que faciliten la consolidación de los estudios previos correspondientes. Para dicha recopilación de información se procedió a realizar consultas en el portal www.colombiacompra.gov.co, en donde se analizan los procesos relacionados con la contratación. Adicionalmente, se realizaron otras consultas en los motores de búsqueda de internet en donde se halló información de algunas firmas que ofrecen los servicios que la entidad requiere. Dicha información recopilada se constituyó en la base para los posteriores análisis de oferta y demanda, así como también para conocer los aspectos generales del sector. En el estudio de la oferta se logró consolidar una muestra de varias firmas que prestan servicios relacionados con el objeto contractual con las cuales se pudo verificar cuales son las actividades comerciales más frecuentes.

Para la elaboración del siguiente análisis se tomaron datos de las siguientes fuentes de información, departamento Nacional de Estadísticas (DANE), Colombia compra eficiente (SECOP), portal del Registro Único Empresarial Y Social De Cámaras De Comercio – RUES. Con el fin de analizar el suministrar los elementos y requerimientos Necesarios para garantizar la implementación de acciones que conllevan al apoyo de funcionamiento de la administración Municipal.

PERSPECTIVA COMERCIAL

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.

En primer lugar, observaremos las divisiones de los sectores, según el Banco de la República, con el fin de determinar a qué sector obedece el objeto de la presente contratación, para lo cual tenemos:

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 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

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

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 subsectores: 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.

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.).

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

El proceso de selección por mínima cuantía, para la adquisición de bienes muebles y electrodomésticos, atendiendo a la necesidad presentada de contar urgente con los elementos que propicien los espacios de las diferentes oficinas de la alcaldía municipal;

Se evidencia que de acuerdo con las obligaciones que se desarrollarán en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas(dos) por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, con idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber que tienen las Entidades Estatales de realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Es decir que todas las Entidades Estatales tienen la obligación de hacer el análisis del sector en sus Procesos de Contratación, indistintamente del régimen jurídico aplicable. Se deja constancia mediante el presente documento, del análisis del Sector realizado en la etapa de planeación y estructuración de este, así:

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Para el mejoramiento institucional de estrategias que le permitan a la Administración Municipal la gestión para el desarrollo eficiente de sus competencias y al plan de desarrollo, en el municipio de Yondó, Antioquia se hace necesario el mantenimiento de impresoras multifuncionales.

Hacer mantenimiento y cambiar piezas en una impresora es fundamental para garantizar un rendimiento óptimo y una vida útil prolongada de la impresora. El mantenimiento regular, como la limpieza de los cabezales de impresión y la sustitución de cartuchos de tinta o tóner agotados, asegura una calidad de impresión constante. Las impresoras en buen estado producen documentos más legibles y de aspecto profesional.

La limpieza y el mantenimiento adecuado de los rodillos de alimentación de papel ayudan a prevenir los atascos de papel. Los atascos de papel pueden dañar la impresora y causar interrupciones en el flujo de trabajo. El mantenimiento preventivo ayuda a prolongar la vida útil de la impresora. Al cambiar piezas desgastadas o defectuosas, se evita un mayor desgaste en otras partes del dispositivo.

La sustitución oportuna de piezas desgastadas o dañadas puede ser más económica que realizar reparaciones mayores o comprar una nueva impresora. El mantenimiento preventivo puede ayudar a evitar costosos gastos de reparación. Una impresora en buen estado es más confiable y produce menos interrupciones en la producción de documentos. Esto es especialmente importante en entornos de oficina donde se depende de la impresora para tareas diarias.

El mantenimiento preventivo identifica problemas potenciales antes de que se conviertan en problemas graves. Esto permite abordar los problemas de manera proactiva antes de que causen un tiempo de inactividad significativo.

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Las impresoras incluyen discos duros o almacenamiento interno que pueden contener datos confidenciales. El mantenimiento adecuado, que incluye la eliminación segura de datos almacenados, es esencial para proteger la seguridad de la información. Al mantener limpios los componentes internos y asegurarse de que la impresora funcione correctamente, se puede mejorar la eficiencia energética, lo que a su vez puede ahorrar costos a largo plazo.

En resumen, el mantenimiento regular y la sustitución de piezas en una impresora son esenciales para garantizar su rendimiento, confiabilidad y durabilidad a lo largo del tiempo. Esto no solo beneficia la calidad de impresión y la productividad, sino que también puede ahorrar dinero a largo plazo al evitar costosas reparaciones y reemplazos prematuros.

La Alcaldía Municipal de Yondó (Antioquia) es una Entidad Pública que cada día se hace más exigente en la atención al usuario, entrega de informes y datos a los diferentes entes de control que la regulan. Para el desarrollo normal de sus obligaciones tendientes al cumplimiento de su misión se requiere LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES) CON DESTINO A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO; PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.

ASPECTO TÉCNICO

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios en los aspectos relacionados con SELECCIÓN MINIMA CUANTIA, se evidencia que de acuerdo con las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica, que tenga la idoneidad y la experiencia en el servicio a prestar.

Por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL DE YONDO ANTIOQUIA, se adopta como referente la tabla de perfiles y honorarios que se incorpora a este documento.

El área solicitante de la contratación tendrá en cuenta para establecer el valor de los honorarios, en primer lugar, el objeto a contratar, la formación académica y la experiencia que se hayan identificado como requeridas para satisfacer las necesidades de la entidad y posteriormente podrá establecer la categoría y el nivel del contratista de la tabla de referencia que se adecua conforme al análisis efectuado.

Los servicios que se pretenden adquirir deben ser suministrados por una empresa acreditada en Colombia, y cumplir con las condiciones técnicas especificadas en el presente documento.

Los servicios que se pretenden adquirir se describen en la siguiente tabla:

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD
1	CILINDRO FOROCONDUCTOR MP 5000	6
2	REVELADOR MP 5000	6
3	CUCHILLA DE LIMPIEZA MP 5000	6
4	JUEGO DE RODILLOS ALIMENTADORES MP 5000	12
5	BANDA T Y S MP 5000	2

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

6	CUCHILLA BANDA T Y S MP 5000	2
7	BANDA ALIMENTADOR ADF MP 5000	2
8	MILLAR DE LIMPIEZA MP 5000	3
9	SELLO FRONTAL UNIDAD DE REVELADO MP 5000	3
10	GUIA DUPLEX REF 4482	4
11	GUIA DUPLEX REF 4483	2
12	UNIDAD FOTOCONDUCTORA MP 301 (ORIGINAL)	1
13	RODILLO FUSOR MP 301	1
14	UÑAS FUSORAS MP 301	3
15	BANDEJA PAPEL OFICIO MP 301	1
16	CARCAZA BANDA DE TRANSFERENCIA MP 5000	2
17	BASE UNIDAD DE BANDA DE TRANSFERENCIA MP 5000	1
18	RODILLO FUSOR MP 5000	2
19	PERILLA BASE TONER MP 5002	2
20	MANTILLA WED DE FUSION MP 5002	1
21	BUJES DE REGISTRO MP 5002	2
22	CILINDRO FOROCONDUCTOR MP 5054	2
23	REVELADOR MP 5054	2
24	CUCHILLA DE LIMPIEZA MP 5054	2
25	JUEGO DE RODILLOS ALIMENTADORES MP 5054	4
26	RODILLO DE PRESION MP 5054	1
27	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE REPUESTOS A LAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES RICOH MP 500O, 5001, 5002, 301,5054	9

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con lo establecido en el documento de estudios previos, invitación y el contrato, atendiendo a las indicaciones dadas por los supervisores del contrato, así:

- Realizar el cambio de partes correctamente.
- Realizar el mantenimiento de impresoras para que trabajen de forma optima
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, y sean requeridas por el supervisor designado.

ASPECTO LEGAL

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Oficina Asesora Jurídica señala que el objeto del presente proceso, conforme con lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio nacional y se encuentran determinado en su género.

De acuerdo con la normatividad vigente expuesta en el numeral anterior *la contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se efectuará de conformidad* las reglas de la modalidad de selección de la mínima cuantía.

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Teniendo en cuenta los dispuesto en el literal B) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y que el presupuesto anual del Municipio de Yondó (Antioquia) para la vigencia no supera los 120.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la menor cuantía para los procesos de contratación se establecerá hasta los 280 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Lo que nos determina la suma correspondiente a la mínima cuantía para la entidad territorial en 28 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Toda vez que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no supera el valor establecido del 10% de la menor cuantía, se procederá a adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de mínima cuantía.

De igual forma el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, indica que:

> *5) Contratación mínima cuantía. 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: ...*

Se ha de identificar la normativa vigente aplicable al objeto del proceso de contratación, tanto la que influye en el Mercado de bien o servicio, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo las normas ambientales y los cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones.

Estas funciones primordialmente se realizan a través de lo que se denominan procesos misionales, actividades que le permiten cumplir con su razón de ser.

Al igual que Superintendencia de sociedades que es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles.

Los distintos tipos de contratos del sector público sirven para formalizar la relación con las empresas seleccionadas para ejecutar los proyectos autorizados.

En los contratos del sector público se especifican las condiciones económicas, técnicas y los plazos de ejecución que debe cumplir el contratista. Unas obligaciones que le exigen capacidad operativa y liquidez.

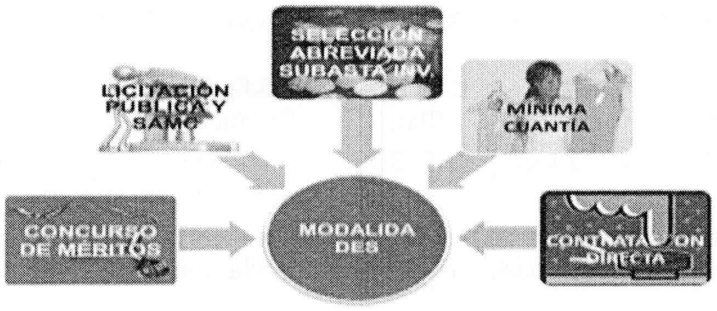
MARCO LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991.
- LEY 80/93, LEY 1150/2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 4170 de 2011- (Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente).
- LEY 1474 DE 2011.
- DECRETO-LEY 0019 DE 2012.

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

- Constitución Política de Colombia.

MODALIDADES CONTRACTUALES



Fuente:Escuela Superior de Administracion Publica

ASPECTO ECONÓMICO

El análisis económico se centra en los factores que influyen en el poder de compra y los patrones de gasto de las Entidades Estatales.

- **Cambios en los Presupuestos**

Existen diversos factores que pueden influir significativamente en los presupuestos establecidos por las entidades territoriales, entre los más importantes se encuentran: Los Desastres Naturales, Las fluctuaciones en la política monetaria del país, las variaciones en los precios nacionales e internacionales de los insumos y los cambios internos en la asignación de recursos.

- **Cambios en las formas de adquisición**

Las entidades territoriales pueden ajustar sus adquisiciones de acuerdo con factores como la disponibilidad de recursos, la priorización de elementos a adquirir y los cambios en los niveles de precios de adquisición de elemento.

- **Cambios en los Ciclos de Producción**

Para el presente proceso se aclara que son las modificaciones técnicas aquellas que representan cambios significativos en las etapas productivas relacionadas con la naturaleza del presente proyecto, debido a lo cual el fundamento técnico que ampara el proyecto será los referentes técnicos diseñados para estos propósitos.

- **Fluctuaciones del valor de las materias primas y costos de producción**

Estas fluctuaciones se derivan de los procesos mismos de producción de las empresas la cuales están supeditadas a las variaciones en los costos de los insumos requeridos para la fabricación de elementos tecnológicos. En este aspecto debe ponderarse los escases presentada a nivel mundial en materias primas como el cobre, componente principal de los circuitos electrónicos y que incrementa los costos finales de los productos.

- **Inflación y otros índices económicos**

Los presupuestos en general están influenciados directamente por los niveles de inflación, lo cual hace que, en términos reales, con la masa nominal de cada partida se puedan adquirir cantidades diversas de insumos. El comportamiento de la inflación en los últimos años ha tenido el siguiente

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

comportamiento.

Teniendo en cuenta el producto identificado en la clasificación UNSPSC, La Alcaldía Municipal de Yondó, verificó la clasificación Industrial Internacional Uniforme revisión 4.0 AC adaptada para Colombia, con el fin de identificar la actividad que pueden suplir la necesidad.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81000000	81110000	81112300	81112306	Mantenimiento de Impresoras

No obstante, en el proceso se pueden presentar variaciones en los precios en cuanto el contratista, gastos de transporte que varían de acuerdo con la ubicación del contratista.

Los valores estimados incluyen:

- Impuestos municipales
- IVA
- Gastos para la presentación y liquidación de la propuesta.
- Utilidades.
- Costos directos de cada producto o servicio incluidos gastos de personal y viáticos.
- Carga impositiva (estampillas) del Municipio

Para estimar el valor del mercado y con el fin de obtener un precio ajustado a las condiciones del mercado, se realizó el siguiente procedimiento:

Los valores son los estimados conforme a los precios promedio del mercado en el desarrollo de actividades y contratos similares en objeto, naturaleza y alcance. Sujeto a verificación detallada en el proceso de liquidación contractual.

1) Se Proyecto precio unitario de cada producto.
2) Se estimo un mínimo y máximo para cada producto.
3) Por la ubicación geográfica del municipio se tiene en cuenta precios de Antioquia y de Santander.
4) Se referenciaron valores de oferta y demanda presentes en SECOP 1 de Colombia compra eficiente.
5) Se referenciaron valores de otros procesos contractuales similares al objeto del presente estudio.

ÍTEM	DETALLE	CANT	V/UNITARIO	TOTAL
1	CILINDRO FOROCONDUCTOR MP 5000	6	$ 390.000	$ 2.340.000
2	REVELADOR MP 5000	6	$ 430.000	$ 2.580.000
3	CUCHILLA DE LIMPIEZA MP 5000	6	$ 110.000	$ 660.000
4	JUEGO DE RODILLOS ALIMENTADORES MP 5000	12	$ 220.000	$ 2.640.000
5	BANDA T Y S MP 5000	2	$ 450.000	$ 900.000
6	CUCHILLA BANDA T Y S MP 5000	2	$ 185.000	$ 370.000
7	BANDA ALIMENTADOR ADF MP 5000	2	$ 165.000	$ 330.000

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

8	MILLAR DE LIMPIEZA MP 5000	3	$ 60.000	$ 180.000
9	SELLO FRONTAL UNIDAD DE REVELADO MP 5000	3	$ 170.000	$ 510.000
10	GUIA DUPLEX REF 4482	4	$ 290.000	$ 1.160.000
11	GUIA DUPLEX REF 4483	2	$ 290.000	$ 580.000
12	UNIDAD FOTOCONDUCTORA MP 301 (ORIGINAL)	1	$ 930.000	$ 930.000
13	RODILLO FUSOR MP 301	1	$ 240.000	$ 240.000
14	UÑAS FUSORAS MP 301	3	$ 28.000	$ 84.000
15	BANDEJA PAPEL OFICIO MP 301	1	$ 750.000	$ 750.000
16	CARCAZA BANDA DE TRANSFERENCIA MP 5000	2	$ 540.000	$ 1.080.000
17	BASE UNIDAD DE BANDA DE TRANSFERENCIA MP 5000	1	$ 410.000	$ 410.000
18	RODILLO FUSOR MP 5000	2	$ 290.000	$ 580.000
19	PERILLA BASE TONER MP 5002	2	$ 150.000	$ 300.000
20	MANTILLA WED DE FUSION MP 5002	1	$ 245.000	$ 245.000
21	BUJES DE REGISTRO MP 5002	2	$ 145.000	$ 290.000
22	CILINDRO FOROCONDUCTOR MP 5054	2	$ 390.000	$ 780.000
23	REVELADOR MP 5054	2	$ 500.000	$ 1.000.000
24	CUCHILLA DE LIMPIEZA MP 5054	2	$ 110.000	$ 220.000
25	JUEGO DE RODILLOS ALIMENTADORES MP 5054	4	$ 220.000	$ 880.000
26	RODILLO DE PRESION MP 5054	1	$ 360.000	$ 360.000
27	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE REPUESTOS A LAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES RICOH MP 500O, 5001, 5002, 301,5054	9	$ 400.000	$ 3.600.000
			TOTAL	**$ 23.999.000**

Por tratarse de un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, los factores que serán tenidos en cuenta para la selección de la oferta más favorable serán el precio, idoneidades, experiencia, previo cumplimiento por parte de los oferentes de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero establecidos en el documento de invitación pública.

Los repuestos se deben suministrar en óptimas condiciones.

Contar con personal que tenga experiencia no menos a siete (07) años en mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras multifunciones.

Contar con cursos certificados por RICOH.

El contratista deberá aportar la garantía en los productos que así lo requieran.

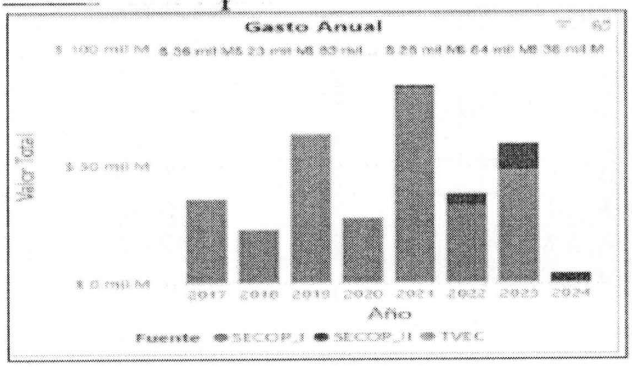
Conforme a lo anterior, el Municipio de Yondó se reserva el derecho de realizar requerimiento a los proveedores para que especifiquen la calidad de los productos ofertados previa adjudicación.

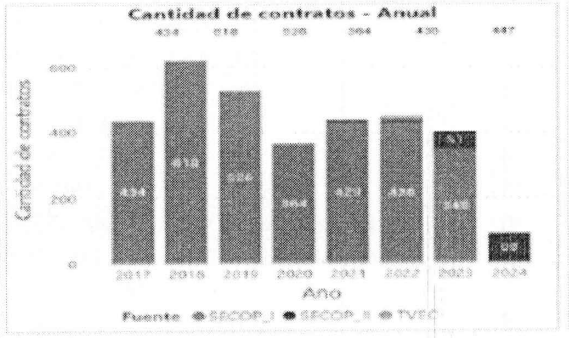
ANÁLISIS DE LA DEMANDA

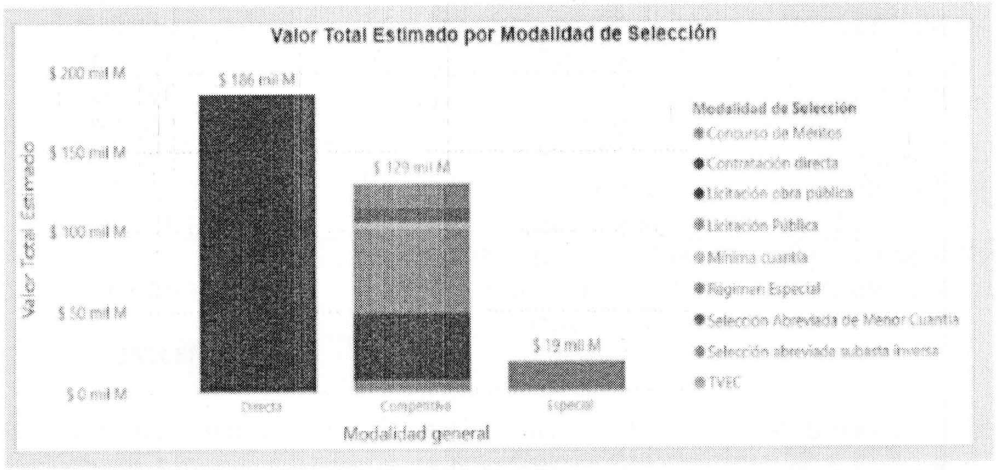
La Alcaldía Municipal de Yondó ha enfocado sus esfuerzos en generar contratos que permitan evidenciar la aplicación y búsqueda de complementar el plan de desarrollo municipal. Una vez consultados los procesos que se encuentran en Secop 1 y que por lo general el tipo de proceso de contratación ha variado de acuerdo con los presupuestos de la entidad y al presupuesto establecido

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

en los procesos de contratación, razón por la cual aparecen procesos en sus diferentes modalidades.







A continuación, podrá ver la cantidad de procesos publicados por la Alcaldía Municipal de Yondó en Secop:

Tipo Proceso	Borrador	Convocado	Adjudicado	Celebrado	Liquidado	Descartado	Terminado Anormalmente después de Convocado	Terminado sin Liquidar	Expresión de Interés	Lista Corta	Total
Licitacion publica	1	2	12	73	64	5	9	2	N/A	N/A	168
Regimen Especial	N/A	3	N/A	2	2	N/A	0	0	N/A	N/A	7
Subasta	3	7	15	37	99	1	18	0	N/A	N/A	180
Concurso de Meritos con Lista Corta	N/A	0	1	40	10	2	0	0	0	1	54
Seleccion Abreviada de Menor Cuantia (Ley 1150 de 2007)	1	3	24	84	142	10	20	1	N/A	N/A	285
Contratacion Directa	N/A	11	N/A	2120	3368	N/A	0	15	N/A	N/A	5514
Minima Cuantia	N/A	75	N/A	68	220	N/A	37	5	N/A	N/A	405
Concurso de Meritos Abierto	0	2	7	38	48	0	2	2	N/A	N/A	99
Seleccion Abreviada servicios de Salud	0	0	0	1	5	0	0	0	N/A	N/A	6
Seleccion Abreviada del literal h del numeral 2 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007	0	0	0	0	1	0	0	0	N/A	N/A	1
Asociacion Publico Privada	0	0	0	0	0	1	0	0	N/A	N/A	1

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Estado	Licitación		Concurso de Méritos		Selección Abreviada		Contratación Directa		Otros Procesos		Régimen Especial	
	Numero	Cuantia	Numero	Cuantia	Numero	Cuantia	Numero	Cuantia	Numero	Cuantia	Numero	Cuantia
Borrador	1	$290,626,056	0	$0	11	$1,031,770,732	0	$0	0	$0	0	$0
Esta Firma	0	$0	1	$10,000,000	0	$0	0	$0	0	$0	0	$0
Convocado	3	$231,587,611,162	2	$105,977,600	10	$1,753,487,964	43	$15,216,095,289	1695	$61,220,375,195	91	$1,199,747,651
Adjudicado	17	$1,690,888,089,772	10	$44,315,550,034	47	$5,183,796,873	16	$1,046,337,300	0	$0	0	$0
Celebrado	79	$99,160,554,281	83	$15,794,023,796	126	$30,830,421,667	2127	$1,696,501,501,139	1537	$1,252,679,060,526	90	$1,478,492,207
Ejecución	95	$471,324,908,019	176	$62,549,682,490	331	$232,179,943,621	4230	$730,591,600,030	1342	$322,689,113,262	276	$4,480,785,381
Terminado sin Liquidar	2	$1,709,595,072	2	$188,936,754	1	$130,000,000	31	$11,527,702,787	1	$30,000,000	6	$78,855,798
Liquidado	7	$6,095,406,667	10	$7,544,561,752	15	$15,716,423,663	5	$264,931,000	0	$0	0	$0
Terminado por Liquidar	19	$91,949,529,970	30	$18,740,441,670	57	$34,864,760,447	17	$2,126,235,840	1	$4,095,000	46	$727,428,238
TOTALES	223	$2,593,006,321,099	274	$149,269,176,298	598	$322,690,614,167	6473	$2,457,264,403,385	4576	$1,636,627,643,983	509	$7,965,309,275

Evidenciando que la Alcaldía Municipal de Yondó se han incorporado 12.651 contratos al Secop 1, de los cuales el 2,485% de la contratación se basó en procesos de contratación mínima cuantía y el 97,515 % restante en los otros procesos de contratación.

ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En atención a lo previsto en el Documento CONPES 3714 de 2011, se ha determinado que, durante la ejecución del contrato a celebrar, pueden presentarse los siguientes Riesgos Previsibles, diferentes a las Obligaciones Contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos con el Régimen de Garantías y los generados por malas prácticas, así:

TIPIFICACION Y ASIGNACION:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general *no son riesgos*

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. ***Se asignan a EL CONTRATISTA.***

ESTIMACION

Para la estimación de los Riesgos Previsibles del Contrato a Celebrar, se utilizó la Metodología puesta a disposición de las Entidades por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se anexa en documento adicional que hace parte de los Estudios Previos.

AMPAROS

Por la naturaleza el proceso y la forma de pago establecida contra entrega, el Municipio de Yondó -Antioquia ha decidido no recurrir a la exigencia de garantías.

Adicional el contratista estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD por lo tanto EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Yondó contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

tales erogaciones de cualquier suma que adeude al LA CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

Amparo	
Cumplimiento del Contrato	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta garantía debe estar vigente por un término igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. (duración del contrato y seis meses más)
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad estatal en cumplimiento de un contrato. Teniendo en cuenta que la entidad estatal en cumplimiento debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos, para el presente contrato la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato (duración de doce (12) meses más). El valor de la garantía debe ser por lo menos el veinte por ciento (10%) del valor del contrato.
Calidad del Servicio	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta garantía debe estar vigente durante el plazo del contrato.

Proyectó: Katharine Múnera Pacheco
Apoyo Profesional - Jurídica

1. Guía para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales.
2. Encuesta Mensual de Servicios (EMS)