ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA

DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A ENSERES Y HERRAMIENTAS MENORES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ

CIUDAD: APARTADÓ– ANTIOQUIA

FECHA: FEBRERO DE 2025

11 FEB 2025

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA

DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A ENSERES Y HERRAMIENTAS MENORES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ

CIUDAD: APARTADÓ– ANTIOQUIA

FECHA: FEBRERO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.
3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.
5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015
7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
8. GARANTÍAS
9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
10. POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS – MIPYMES.
11. ANEXOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad; los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. Descripción necesidad de contratación.

La Secretaría General y de Servicios Administrativos a través de la Oficina del Almacén Municipal, en aras de mantener en condiciones óptimas y operativas las instalaciones locativas de la Administración Municipal y sus oficinas externas y con el fin de evitar el deterioro prematuro de los bienes, ha elaborado un cronograma para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a enseres y herramientas menores tales como: los ventiladores, neveras, greca, dispensadores de agua, filtros, archivadores, guadaña y motosierra, sillas, escritorios, entre otros.

Por lo anterior, se hace necesario realizar estudios para la prestación del servicio del mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura física utilizadas en las siguientes oficinas: Centro administrativo municipal Diana Cardona (Secretaría General, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Inclusión Social, Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de Planeación y ordenamiento Territorial, Oficina Jurídica, Secretaría de Gobierno, Despacho del Alcalde, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, Comunicaciones, Vivienda, Control interno, Fiscalización), Biblioteca Municipal Federico García Lorca, Casa de la Cultura, Ciudadela Educativa Puerta del Sol, Sede Adulto Mayor Pueblo Nuevo, Obrero y Churidó Pueblo, Casa de Justicia, Casa de la mujer, Archivo, Almacén, S.O.S, CRAV, Bodegas y demás oficinas adscritas al Municipio.

En la actualidad no se cuenta dentro de la estructura orgánica con el personal ni con los recursos técnicos necesarios para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a cada uno de los elementos mencionados, razón por la cual se hace necesario contratar el mencionado servicio con personal externo.

1.2 Inclusión de necesidad de contratación en Plan de Desarrollo Municipal

PLAN DE DESARROLLO	LÍNEA ESTRATÉGICA	COMPONENTE	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR/ES	INICIATIVA PDET
Apartadó Unidos por la Vida 2024-2027	4Apartadó Unidos por la Gestión Institucional	Gobierno para el Desarrollo	Fortalecimiento a la gestión y dirección de	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la	4599023 - Servicio de Implementaci	NO

			la administración pública territorial	gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano, en el Municipio de Apartadó 2025050450001	ón Sistemas de Gestión	

1.3 Caracterización poblacional por grupos etéreos

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS			
CLASIFICACIÓN	**DETALLE**	**TOTAL**	**FUENTE INFORMACIÓN**
ETARIA (EDAD)	0 a 14 AÑOS	23,242	**SISBEN**
	15 a 19 AÑOS	8,903	
	20 a 59 AÑOS	23,477	
	MAYOR DE 60 AÑOS	10,695	
GRUPOS ETNICOS	POBLACION INDIGENA	337	
	POBLACION AFRO COLM	8,769	
GENERO	MASCULINO	88,117	
	FEMENINO	90,140	
POBLACION VUNERABLE	VÍCTIMAS Y DESPLAZADOS	69,710	
	DISCAPACITADOS	1,782	

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1. OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A ENSERES Y HERRAMIENTAS MENORES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ

2.2. Alcance: La Secretaría General y de Servicios Administrativos a través de la Oficina Municipal, en ejercicio de las funciones misionales, pretende mantener un adecuado funcionamiento a los enseres, los ventiladores, neveras, greca, dispensadores de agua, filtro, archivadores, entre otros, requeridos para la prestación de los servicios y buen funcionamiento de las diferentes secretarías y sedes externa de la Administración Municipal.

Con el mantenimiento preventivo y/o correctivo se pretende evitar el deterioro o que se dañen los elementos mencionados; por tal motivo, se pretende realizar un contrato para el desarrollo de actividades de acuerdo a las necesidades identificada en cada una de las áreas, también se desea mantener un normal funcionamiento de las labores institucionales y administrativas, apuntando que en cada una de las oficinas estén en buen estado de funcionamiento.

Los anteriormente mencionados deben ser cubiertos con un contrato de mantenimiento integral que permita su funcionamiento en condiciones adecuadas, no sólo para salvaguardar la inversión efectuada por la entidad al adquirirlos, sino para garantizar que los funcionarios puedan desarrollar sus labores cotidianas en condiciones confortables, que proporcionen ambientes de bienestar físico y mental, así como la adecuada atención a los usuarios. Por lo anterior, se requieren realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los ítems anteriormente mencionados, con el fin de evitar daños y deterioro en los mismos.

2.3. Especificaciones del bien, características y cantidades:

El contratista prestará al Municipio de Apartadó los siguientes servicios, de acuerdo a las especificaciones y según programación del cronograma de mantenimiento. A continuación, se señalan en cantidades determinadas:

ITEM	ELEMENTO	U/MED	CANT.
1	Mantenimiento preventivo de ventiladores de pared y piso, engrase, limpieza	Unidad	1
2	Mantenimiento preventivo de ventiladores de techo, desmontaje y montaje, engrase, limpieza y ajuste	Unidad	1
3	Mantenimiento preventivo de dispensadores, revisión cargas de gas, lavado de filtros y tanque, ajuste de refrigerante	Unidad	1
4	Mantenimiento general de neveras, revisión y limpieza	Unidad	1
5	Mantenimiento general de greca, lavado de tanques, filtritos, válvulas	Unidad	1
6	Mantenimiento preventivo del archivo Rodante por modulo o carro rodante o fijo (fijos y rodantes) de la Secretaría de Movilidad, Educación, Archivo Central, Tesorería, Catastro y Planeación (engrase, limpieza y alineación)	Unidad	1
7	Mantenimiento preventivo a Guadañas, mantenimiento carburador, limpieza de bujía y ajuste	Unidad	1
8	Mantenimiento preventivo de Filtros purificadores de agua, lavado de filtro, revisión de planta 22 y lavado de mangueras	Unidad	1
9	Mantenimiento general de extintores de Solkaflam de 10, 20 libras y extintor verde agua 2.5	Unidad	1
10	Mantenimiento general a archivadores verticales engrase, niveladas	Unidad	1
11	Limpieza y pintura epoxica anticorrosiva de archivadores	Unidad	1

12	Mantenimiento general de sillas ergonómica, engrasada, ajuste y limpieza general.		Unidad	1
13	Mantenimiento gabinete escritorio, lubricar los rieles, nivelación, cambio de chapa.		Unidad	1
14	Mantenimiento archivador de pared, incluye cambio de chapa		Unidad	1
15	Mantenimiento correctivo con pintura a escritorios de madera		Unidad	1
16	Mantenimiento sillas fijas, incluye pintura y cambio de asiento		Unidad	1
17	Mantenimiento base de asiento y tapizada		Unidad	1
1	Mantenimiento de ventiladores de pared y piso.	Cambio Bobina	Unidad	1
		Bujes	Unidad	1
		Cambio de Elipse	Unidad	1
		Capacitor	Unidad	1
		Aspas	Unidad	1
2	Ventiladores de techo	Cambio de rodamiento	Unidad	1
		Pintura	Unidad	1
		Desmontaje y montaje	Unidad	1
		Capacitor	Unidad	1
		Bobinas	Unidad	1
3	Dispensadores	Cambio válvulas	Unidad	1
		Sanetización	Unidad	1
		Revisión y cargas de gas	Unidad	1
		Capacitor y/o cambio	Unidad	1
		Compresor/20 y/o cambio	Unidad	1
		Carga de refrigerante	Unidad	1
		Resistencia	Unidad	1
		Base en lamina	Unidad	1
4	Mantenimiento General de Neveras y repuesto requerido	Pintura	Unidad	1
		Compresor y/o cambio	Unidad	1
		Capacitor y cambio	Unidad	1
		Carga refrigerante	Unidad	1
5	Greca	Cambio de resistencias	Unidad	1
		Fuga de agua	Unidad	1
		Alumbrado empaque	Unidad	1
		Cambio de filtritos válvulas	Unidad	1
6	Mantenimiento del archivo Rodante	Cadena	Unidad	1
		Piñón	Unidad	1

		Rieles	Unidad	1
		Guías	Unidad	1
		Manivela	Unidad	1
		Ejes	Unidad	1
		Cuñeros	Unidad	1
		Cuñas	Unidad	1
		Pernos	Unidad	1
		Sistema de rodamiento	Unidad	1
7	Guadañas y motosierra	Cambio de cadena	Unidad	1
		Cambio de cilindro	Unidad	1
		Anillo	Unidad	1
		Carburador	Unidad	1
		Cuchilla	Unidad	1
		Empaques	Unidad	1
		Yoyo	Unidad	1
		Resorte del yoyo	Unidad	1
		Pistón	Unidad	1
		Bujías	Unidad	1
		Cambio de cuchillas	Unidad	1
		Espada	Unidad	1
		Rosca del cilindro	Unidad	1
		Filtros de gasolina	Unidad	1
8	Mantenimiento general de Filtro (purificador de agua)	Circuito	Unidad	1
		Malla oxigenadora	Unidad	1
		Venturi	Unidad	1
		Grifo	Unidad	1
		Bujía	Unidad	1
		Mangueras	Unidad	1
		Tubo de Vidrio	Unidad	1
		Válvula	Unidad	1
9	Mantenimiento de los extintores de Solkaflam de 10 y 20 lb	Cambio de manómetro	Unidad	1
		Pintura	Unidad	1
		Recarga de extintores Solkaflam de 10 lb	Unidad	1

		Recarga de extintores Solkaflam de 20 lb	Unidad	1
		Extintor verde agua 2.5	Unidad	1
10	Mantenimiento general archivadores verticales	Cambio de guías	Unidad	1
		Pintura	Unidad	1
		Chapas	Unidad	1
11	Mantenimiento general de sillas ergonómica.	Cambio de Cilindro	Unidad	1
		Base de curvas 56 cm	Unidad	1
		Ruedas 50 mm para base (juego x 5 unidades)	Unidad	1
		Araña y base lino	Unidad	1
		Cambio de plata forma	Unidad	1
		Telescopios	Unidad	1
		Tapizada de asiento y espaldar	Unidad	1
		Brazo graduales p.p.	Unidad	1
		Brazos ergonómicos 3-114	Unidad	1
		Espaldar	Unidad	1
		Asiento	Unidad	1
		Cambio de tornillo	Unidad	1
		Soldadura	Unidad	1

Nota 1: Se deberá cotizar en su totalidad los valores unitarios de los mantenimientos y repuestos objeto de la presente solicitud en las condiciones señaladas en los cuadros, el presupuesto oficial se dejará un valor global (una bolsa).

Nota 2: Teniendo en cuenta que no es posible determinar el número de mantenimientos preventivos ni los correctivos a realizar, ni el concepto exacto de los mismos, pues estos se atienden en la medida que resultan los requerimientos, se solicita que se presente la oferta económica discriminando los precios unitarios de los ítems relacionados en los cuadros anteriores, es por esto, que para los mantenimientos preventivos y correctivos se dejarán una bolsa.

Nota 3: Repuestos que pueden ser requeridos para la realización de los mantenimientos correctivos, podrán variar según la necesidad, así mismo, es posible que el municipio llegue a requerir de otros repuestos que no estén incluidos en el listado, pero que en todo caso se reconocerán por la entidad siempre y cuando el pedido este autorizado por el supervisor del contrato; en este caso el contratista deberá suministrar dos (2) cotizaciones.

La oferta económica que presenten los oferentes deberá ser de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($40.460.000),** pero deben sujetarse a lo indicado en los párrafos anteriores, respecto a colocar el valor unitario de cada ítem del cuadro anterior. El menor precio se determinará del valor total que resulte de la suma de los valores unitarios, pero en todo caso el valor de la propuesta y del contrato será por **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($40.460.000).**

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
72154000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios
72153600	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
73152100	Servicios de Producción Industrial y Manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura
56112100	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Asientos

2.5. Obligaciones del contratista

2.5.1. Generales

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
5. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.

6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.

2.5.2. Específicas.

1. Entregar al supervisor el diagnóstico de los bienes antes y después del mantenimiento discriminado en una ficha técnica digital suministrada por el supervisor, donde especifique el tipo de mantenimiento, reparación y/o cambio de repuesto entre otros.
2. Realizar los Mantenimientos correctivos según solicitud del Supervisor en un término de máximo tres (3) horas contados a partir de la solicitud realizada.
3. Identificar con un adhesivo o sticker con el logo de la entidad en los elementos que se le haya realizado el mantenimiento o reparación, que contenga fecha de mantenimiento y responsable del mantenimiento.
4. Entregar a la entidad la caja del repuesto nuevo y pieza cambiada (mala).
5. Efectuar el mantenimiento preventivo en coordinación con el almacenista de acuerdo al cronograma de mantenimiento a la infraestructura.
6. Reclamar, diligenciar y entregar firmado por el funcionario encargado el formato (F-SGE-GB-03), al Almacenista General.
7. Rendir informe al supervisor de los mantenimientos realizados mensualmente o al momento de tramitar el pago de la factura o cuenta de cobro.
8. Acreditar certificado de trabajo en alturas actualizado en caso de que sea necesario realizar trabajos a más de 2,0 metros del suelo.
9. El personal deberá contar con su equipo de seguridad, protección y señalización.
10. Garantizar que los mantenimientos y reparaciones realizadas tengan una garantía
11. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
12. Entregar al Almacén General con la factura de venta y garantías de los mismos, para realizar el respectivo movimiento de almacén.
13. Responsabilizar de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a los enseres, herramientas menores entre otros de propiedad del Municipio de Apartadó, infraestructura física y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata
14. Garantizar que todos los mantenimientos sean de óptima calidad y que en caso de que se presenten mantenimientos no conformes, estos deberán ser realizados nuevamente por el mismo valor en un término de un (1) día, de lo contrario se le calificará el servicio como malo y no se le reconocerá el pago.
15. Evitar sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional (otro sí).

2.6. Obligaciones del contratante:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

2.7. Lugar de ejecución:

Este contrato se ejecutará en el centro administrativo Diana Cardona, ubicado en la carrera 100 N°103ª-02, y áreas externas: (Biblioteca Municipal Federico García Lorca, Ludoteca, Casa de la Cultura, Ciudadela Educativa Puerta del Sol, CRAI, SOS, Sede Adulto Mayor Pueblo Nuevo, Obrero y Churidó Pueblo, Casa de Justicia, Bodegas del Municipio, bodegas de Seguridad Alimentaria, Archivo Central, Almacén, casa de la mujer y demás oficinas adscritas al Municipio).

2.8. Verificación en el Plan Anual de Adquisiciones:

Se verificó que el presente contrato está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia del año 2025, de la Secretaría General y de Servicios Administrativo.

ID DE LA NECESIDAD	OBJETO DE LA NECESIDAD
219	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/0 CORRECTIVO A ENSERES Y HERRAMIENTAS MENORES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADO.

2.9. Supervisión: El municipio de Apartadó verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **Almacenista Municipal**

2.10. Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.11 Plazo: El contrato tendrá un término de ejecución de **NUEVE (09) MESES,** contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

2.12 Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos.

La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno la competencia para la celebración de contratos en este nivel al alcalde en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."

Que, analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se establece la modalidad contractual de **MÍNIMA CUANTÍA** y en sus literales se establece las causales para hacer uso de dicha modalidad; es así como en el literal b) se encuentra el fundamento referente a la cuantía del proceso que se debe adelantar; el cual para el caso en concreto obedece a la menor cuantía de la Entidad y por ello se hará uso de esta causal para proceder a escoger al contratista, siguiendo el procedimiento señalado en el decreto 1082 de 2015 capítulo 2, sección 1, subsección 2, articulo 2.2.1.2.1.2.20.

De conformidad con el Decreto 310 del 2021 y la Circular 004 del 2021 se verificó si a la necesidad de contratación le son aplicables los acuerdos marco de precios, encontrando que a la presente contratación no le es aplicable los acuerdos marco de precio y que por lo tanto el proceso no será surtido a través de la TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano).

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1 Valor Estimado

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el plan anual de adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto, los precios del mercado y el consumo histórico de la Administración Municipal.

Con base en lo anterior y de acuerdo al plan anual de adquisiciones, se ha llegado a la conclusión que el valor del servicio a contratar es **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (40.460.000)**

4.2. Análisis del Sector

El análisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guía publicada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de análisis del mercado, la demanda y la oferta.

4.2.1 Análisis del Mercado (Combinación de Elementos Económicos, Técnicos y Legales)

La presencia del sector servicios ha aumentado en las economías de todo el mundo, por tanto, su estudio es una necesidad actual, El sector servicios es fundamental para el desarrollo económico de un país, la globalización y los sistemas de integración económica han permitido su auge en el mercado mundial.

Para llevar a cabo el estudio de mercado, previamente se definió la necesidad que la secretaría pretende satisfacer con la contratación, se analizaron las variables externas que dependen de los entornos económicos, legales y técnicos del mercado y se definieron las especificaciones técnicas del servicio requerido y las cantidades, de acuerdo con la necesidad del mantenimiento a las Herramientas menores.

Por otra parte, es importante resaltar que el municipio no dispone de la capacidad técnico-operativa necesaria para realizar el objeto contractual, razón por la cual adelanta el presente proceso.

Adicionalmente y teniendo en cuenta los lineamientos indicados en Colombia Compra Eficiente, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

1. Precios actuales de mercado.
2. Precios base de procesos o contratos anteriores que incluyen dentro de su estructura los servicios de consultoría del objeto a contratar:
3. Consulta en el SECOP de precios de procesos con objeto o actividades dentro del objeto igual o similar a lo que se requiere contratar.
4. Proceso de solicitud de cotización

4.2.2 Análisis de la Demanda

La Alcaldía de Apartadó, durante los años 2021, 2022 y 2024 se ha realizado las siguientes contrataciones de prestación de servicio en mantenimiento preventivo y/o correctivo Enseres, herramientas menores: los ventiladores, neveras, greca, dispensadores de agua, filtro, archivadores, hidrófilo, motobombas, guadaña y Motosierra entre otros; y mantenimientos a

las puertas, ventanas, chapas, estructuras de aluminio, de madera y de vidrio entre otros en la administración municipal de acuerdo con sus requerimientos:

AÑO	N° DE CONTRATO	CONTRATO	V/CONTRATO
2021	175	Mínima Cuantía	$30.000.000
2021	223	Mínima Cuantía	$17.500.000
2022	481	Mínima Cuantía	$45.000.000
2024	333	Mínima Cuantía	$45.000.000

4.2.3 Análisis de la Oferta

En los procesos de contratación llevados a cabo por la entidad durante los años 2021, 2022 y 2024 participaron oferentes con establecimientos de comercio domiciliados en la región de Urabá. Para la construcción del presupuesto oficial se ha analizado diversas variables como son: las cotizaciones anteriormente mencionadas, el histórico contratado por la administración Municipal para su funcionamiento y atención a la seguridad del Municipio atendiendo a los valores cotizados para cada anualidad y las comparaciones realizadas con respecto a otros municipios que también han realizado contrataciones cuyo objeto implica la prestación de servicios de mantenimientos preventivo y/o correctivo, enseres, herramientas menores.

ENTIDAD	PROCESO	TIPO PROCESO	OBJETO	VALOR CONTRATO
Antioquia - E.S.E. Hospital Francisco Luis Jiménez Martínez – Carepa	cps-004-2019	Contratación directa (ley 1150 de 2007)	Realización de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, muebles y enseres de la ese, zonas verdes y jardinería en la sede principal, centros y puestos de salud.	$71.529.576
Empresa social del estado hospital santa teresita de pacora	108-2024	Contratación régimen especial	Prestación de servicios personales, en su condición de personal de mantenimiento de infraestructura, zonas verdes, zonas duras y muebles y enseres de uso administrativo en la E.S.E Hospital Santa Tere	$17.000.000

Batallón de ingenieros no 18 'general Rafael navas pardo'	Mc-007-biran18-2024	Mínima cuantía	Suministro de repuestos y mantenimiento de bienes muebles y enseres (computo) para el batallón de ingenieros de combate No.18 General Rafael Navas Pardo y sus unidades centralizadas	$21.172.284
Instituto termal de Paipa	Smc itp 043 2023	Mínima cuantía	Suministro, instalación y mantenimiento en puertas y ventanas de las instalaciones del instituto termal de Paipa	$21.566.666
Municipio de Cisneros	Obrapublica-004-2023	Mínima cuantía	Suministro e Instalación de puertas y ventanas en la nueva instalación del centro vida/día años dorados del municipio de Cisneros Antioquia	$29.975.876

La Alcaldía de Apartadó ha identificado a partir de la elaboración del presente estudio y del análisis del sector existen pequeñas y medianas empresas en la región de Urabá que ejercen como actividad principal la prestación del servicio de mantenimientos, para lo cual fueron consultadas las siguientes empresas:

COTIZACIONES:

1. DELFICONSTRUCCIONES S.A.S $18.844.840
2. FENOMENAL S.A.S $17.658.017
3. JC GLOBAL $18.324.675

Se anexan cotizaciones.

En todo caso los posibles oferentes deberán cumplir con el lleno de los requisitos para la presente contratación y con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio, se presenta el cuadro de cotizaciones a fin de establecer el presupuesto oficial:

4.2.4. PRESUPUESTO OFICIAL:

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta el objeto a contratar, los parámetros establecidos en el plan de compras, los recursos que el municipio dispondrá como presupuesto oficial es un valor global o una bolsa por valor de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS**

SESENTA MIL PESOS M/L (40.460.000), donde se irán solicitando los servicios de mantenimiento preventivo, correctivos y repuestos de acuerdo a las necesidades y serán requeridos por el supervisor, por lo cual es necesario indicar los valores unitarios, que servirán para definir los costos del servicio solicitados, que serán pagados con cargo al rubro presupuestal:

2.1.2.02.02.008.04.03 denominado: Servicio mantenimiento de muebles y enseres

4.2.5. Forma de pago:

El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: **CONTRA FACTURACIÓN** previa entrega parcial de suministros, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartado, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: X
	De Inversión: ____
	No aplica: ___
Identificación del Proyecto:	Código BPIN: 2025050450001
	Nombre del proyecto: fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano, en el Municipio de Apartadó
	Año de vigencia: 2025
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: X
	Presupuesto Nacional/Territorial: ___
	Regalías: ___
	Recursos de Crédito: ___
	SGP: ____ Sector: ____
	No aplica: ____
Tipo:	Presupuesto Vigencia Actual _____
	Vigencia futura Ordinaria: _____

	Vigencia Futura Extraordinaria: _____
Nro. del Rubro Presupuestal	**2.1.2.02.02.008.04.03**
Nombre del rubro presupuestal	Servicio mantenimiento de muebles y enseres
Saldo a comprometer:	**$40.460.000**

4.3. Imprevistos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.4 Otros Gastos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.5 Aspectos Tributarios

a) **RETENCIÓN EN LA FUENTE**: Sobre el valor que se causa en la prestación del servicio.
b) **ESTAMPILLA PROCULTURA (2%):** De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal.
c) **ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR (3%):** De acuerdo a la norma Tributaria del orden Municipal.
d) **ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (1%):** De acuerdo a la norma Tributaria del orden Municipal.
e) **TASA PRO DEPORTE (2%):** De acuerdo a la norma Tributaria del orden Municipal.
f) **RETE IVA:** De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Nacional.

4.6 Gastos Administrativos

En el valor a contratar se encuentran incluidos gastos que pudieran llegar a causarse en desarrollo del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015

5.1. Oferta económica

CRITERIO DE CALIFICACION
Menor precio

De conformidad con el literal c, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren condiciones del mercado y satisfaga la necesidad de la entidad.

Propuesta económica, impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto.

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el suministro y servicio.

5.2. CAPACIDAD JURÍDICA:

a) **Carta de presentación de la oferta. El proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo Nro. 1** – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
b) **Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas**, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso). Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria. El proponente deberá estar inscrito en la actividad económica: ***3312 – Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo***
c) **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios**; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
d) **Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas** (en el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).
e) **Cédula de ciudadanía** para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
f) **Certificado de antecedentes penales** emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal l de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).
g) **Certificado de medidas correctivas**
h) **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018**
i) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM.**

j) **Certificado de antecedentes disciplinarios**, expedido por la Procuraduría, vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal)
k) **Boletín de Responsables Fiscales,** vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
l) **Tener definida la situación militar** (si es hombre – copia de la libreta militar).
m) **Registro Único Tributario actualizado con la actividad economica 3312**
n) **Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales** (deberá acreditarse si es persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal, diligenciando el Anexo Nro. 3).
o) **Formato de hoja de vida única del proponente**.
p) **Declaración juramentada de bienes** en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica
q) **Certificación de la cuenta bancaria**
r) **Póliza de seriedad por el 10% del valor del presupuesto oficial** y una vigencia de 30 días contados a partir del cierre de la invitación pública.
s) **Diligenciar los Anexos Nro.3 y 4 de la invitación Publica**, debidamente suscrita por el proponente.

5.4. EXPERIENCIA:

Solo participarán los proponentes que acrediten **UNA (1) CERTIFICACION** de contrato ejecutado, expedido y suscrito por el contratante, con objeto relacionado al de la presente Convocatoria. El valor deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación: Estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco

de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

Se anexa la correspondiente matriz de riesgos.

7. GARANTÍAS

- **CUMPLIMIENTO**: Por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
- **CALIDAD DE LOS SUMINISTROS:** En cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y cuatro (4) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL:** Que garanticen el cumplimiento de los pagos a favor del personal aportado por el contratista para la ejecución de las labores contratadas, equivalente al 10% del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (03) años más.

La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado.

La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio.

El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y publicar en el SECOP II la póliza señalada anteriormente.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Dada la naturaleza del contrato y el monto del mismo, este no se encuentra regulado por tratado de libre comercio alguno suscrito por el estado colombiano.

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES DEL NIVEL MUNICIPAL					
ACUERDO COMERCIAL		**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
ALIANZA PACÍFICO	**CHILE**	SI	Bienes y Servicios $818.781.000 servicios de construcción $20.469'524.000	NO	NO
	MÉXICO	NO	N/A	N/A	N/A

	PERÚ	SI	Bienes y Servicios $818.781.000 servicios de construcción $20.469'524.000	NO	NO
CANADÁ		NO	N/A	N/A	N/A
CHILE		SI	Bienes y Servicios $818.650.000 Servicios de construcción $20.466'258.000	NO	NO
COREA		NO	N/A	N/A	N/A
COSTA RICA		SI	Bienes y Servicios $1.481.116.000 Servicios de construcción $20.868'078.000	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	N/A	N/A	N/A
ESTADOS AELC		SI	Bienes y Servicios $818.600.000 Servicios de construcción $20.465'000.000	NO	NO
MÉXICO		NO	N/A	N/A	N/A
TRIANGULO NORTE	**EL SALVADOR**	NO	N/A	N/A	N/A
	GUATEMALA	SI	Límite inferior a la menor cuantía señalada para la entidad	NO	NO
	HONDURAS	NO	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA		SI	Bienes y Servicios $818.660.000 Servicios de construcción $20.466'500.000	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA (DECISIÓN 439 DE 1998)		SI	N/A	NO	SI

9. POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS - MIPYMES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, la convocatoria se limitará a MiPymes, siempre y cuando se cumpla con de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del **Decreto 1860 de 2021**, en este proceso de selección el **MUNICIPIO DE APARTADÓ**, limitará la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES colombianas **DOMICILIADAS EN APARTADÓ ANTIOQUIA**, siempre y cuando se reúnan las condiciones previstas por la norma antes citada es decir que:

1. A la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, con domicilio principal en el MUNICIPIO DE APARTADO bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal entre MIPYMES colombianas **DOMICILIADAS EN APARTADÓ ANTIOQUIA.**

2. El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3. Se reciban solicitudes en dicho sentido de por lo menos **DOS (2) MIPYMES colombianas domiciliadas en Apartado Antioquia, dentro del término para formular y presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas** (Según fecha establecida en el cronograma del proceso), a través del canal de observaciones y/o mensajes del proceso de selección habilitado en la plataforma del SECOP II.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en esta convocatoria.

Nota: El proponente debe estar registrado en la plataforma del SECOP II y será responsable de documentarse frente al uso de la misma, a través del material que dispone Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes MÍPYMES, en esta convocatoria deberán **acreditar que tienen el tamaño empresarial**, de acuerdo con los parámetros establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, así:
(...)
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (...) " De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a MiPymes, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a MiPymes del orden nacional o territorial.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional En cuanto la calidad y cumplimiento del objeto contractual

10. ANEXOS:

- Matriz de riesgos
- Cotizaciones

EULER ORFIDIO CORREA MORENO
Almacenista Municipal

Elaboró: Karen S/P. U Bienes Karen S.