ESTUDIO DE CONVENIENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto único reglamentario 1082 de 2015

El presente estudio de conveniencia se realiza dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que imponen la obligación a cargo de las entidades estatales de efectuar estudios previos a la suscripción de los contratos, con el fin de comprobar la necesidad de contratar bienes o servicios, obra o labor, ajustados a los principios que rigen las actuaciones administrativas y los mismos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación. Así mismo en los términos del artículo 3 del Estatuto General de Contratación en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

ANALÍSIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo; actividad pública que debe constar en los documentos del proceso.

La Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, creada a través del Decreto-Ley 4170 de 2011, tiene dentro de sus funciones la de difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública.

En desarrollo de sus funciones legales, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, expidió la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02)[1] la cual respecto de los procedimientos de contratación de mínima cuantía expresa lo siguiente:

> *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.*

[1] *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf*

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia."

Análisis Legal

Con sustento en lo anterior, se justifica en este documento que el análisis del sector no sea realizado en un documento independiente en razón a la modalidad de selección y a la orientación impartida por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1510 de 2013.

De esta manera, es claro que para el municipio de Vegachí - Antioquia, el régimen legal aplicable corresponde al contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista.

En ese orden de ideas, el contratista del municipio de Vegachí - Antioquia, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones de idoneidad.

Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 *ídem*.

Si el contratista debe acreditar condiciones particulares especiales, tales como ser ingeniero, arquitecto, contador, abogado entre otras, deberán demostrar que se encuentra en ejercicio de la respectiva actividad o profesión a través del certificado que expida el órgano, entidad, consejo o institución correspondiente.

Análisis Comercial

El personal de apoyo del municipio de Vegachí - Antioquia, consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal - **(SECOP)**, en el mercado local y regional, el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo.

Entre ellas se destaca los siguientes contratos:

Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[E] Productos de Uso Final
Segmento	[44] Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
Familia	[4410] Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
Clase	[441031] Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
Objeto	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de insumos y cartuchos de tóner, para las impresoras multifuncionales monocromáticas y de color, impresora de color, escáneres y recargas de cartuchos de tóner de Corpamag.
Cuantía a Contratar	$ 23,000,000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Obra
Enlace	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-13-8933961*

Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[E] Productos de Uso Final
Segmento	[44] Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
Familia	[4410] Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
Clase	[441017] Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
Objeto	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TÓNER Y CARTUCHOS ORIGINALES Y REMANOFACTURADOS PARA LAS IMPRESORAS Y/O FOTOCOPIADORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SUCRE
Cuantía a Contratar	$ 15,690,000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Suministro

Enlace	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-13-11091840

Análisis Financiero

La entidad realizó un sondeo de mercado con la participación de algunas de las organizaciones del sector, referentes al objeto, en el cual se obtuvieron cotizaciones para satisfacer la necesidad de la entidad, este componente permitió entre otras cosas justificar los precios de cada uno de los ítems.

Consultadas las condiciones financieras de contrataciones que han sido suscritas por esta entidad pública con objetos iguales o similares al que pretende ser contratado a partir del presente estudio previo y teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato, esta entidad pública dispone de un presupuesto de **TREINTA Y SÉIS MILLONES QUINIENTOS MI PESOS ($36.500.000).**

Análisis Organizacional

De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos por parte del (la) contratista, por no ser necesarias para impulsar esta contratación y mucho menos para la ejecución del contrato, máxime cuando **el pago se hará contra entrega**, una vez sean cumplidas las obligaciones específicas que le corresponde observar al contratista y con el visto bueno del supervisor del contrato.

Análisis Técnico

En desarrollo del objeto contractual el Contratista deberá entregar la totalidad de los elementos de conformidad con la ficha técnica y el tiempo establecido. El contratista será responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, siendo el único responsable por los daños o pérdidas, debidos a una preparación inadecuada.

El contratista debe garantizar que los empaques utilizados para la entrega de los elementos permitan su aprovechamiento para reciclaje y reutilización o disposición de acuerdo con la legislación nacional vigente.

El contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, no corresponsabilidad con las especificaciones técnicas contratadas, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibido a satisfacción.

El recibido a satisfacción debe hacerse una vez el supervisor verifique la calidad y cantidad de los bienes, y se cumpla el procedimiento de Adquisiciones y Suministros del municipio de Vegachí.

Para las reposiciones, el contratista tiene un plazo máximo de tres - (03) días hábiles a partir de la fecha de devolución o reclamación, los reclamos se harán dentro de las veinticuatro – (24) horas siguientes, al recibo de la mercancía y centralizados a través del supervisor del contrato. La Alcaldía no asumirá costos de traslado de mercancía con ocasión a la reposición de los elementos, la reclamación se realizará al momento de la entrega o al correo electrónico dispuesto por el contratista al momento de presentar la oferta.

Para la entrega de los elementos es indispensable la apertura de las cajas y el conteo de los elementos, entre la persona designada por el contratista y el supervisor. Una vez contados y verificado el cumplimiento de las cantidades y/o especificaciones deben firmar la remisión o factura en señal de aceptación de las cantidades recibidas y de las cantidades entregadas.

Si alguno de los elementos entregados incumple con algunas de las características de cantidad y/o especificación, ello será causal de devolución. Si el supervisor no se encuentra en el sitio de entrega, el contratista deberá hacer entrega y verificación de cantidad, especificación a la persona que designe el supervisor y verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas. El contratista deberá cumplir con los requisitos legales inherentes a este proceso de contratación.

Análisis Técnico

La persona natural o jurídica, debe tener capacidad para contratar con el municipio de Vegachí - Antioquia y, además deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
3. Antecedentes disciplinarios, fiscales, penales, inhabilidades por delitos sexuales, Registro de deudores alimentarios morosos - **REDAM** y de medidas correctivas, del representante legal y/o de la empresa en caso que aplique.
4. Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil, si es persona jurídica o comerciante, con una expedición no mayor a treinta - (30) días.
5. Propuesta económica. Los proponentes deberán presentar ofertas **directamente o por intermedio de apoderado**, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en forma legal, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico o en un mensaje de datos
6. Acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social.

7. **RUT** actualizado y acorde con la actividad económica que se pueda derivar de la ejecución del objeto contractual.
8. Certificado de Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
9. El proponente interesado, deberá tener sede en el Departamento de Antioquia, verificable en el Registro de la Cámara de Comercio.
10. Acreditar al menos un contrato con entidad pública que sea igual o superior al valor del contrato.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIEGOS PREVISIBLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo, también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se encuentran consignado en anexo a este estudio previo. Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por la Entidad.

RIESGOS	**TIPIFICACIÓN**	**ESTIMACIÓN**			**ASIGNACIÓN**	
		VALORACIÓN CUALITATIVA		**VALORACIÓN CUNTITATIVA**	**CONTRATISTA**	**MUNICIPIO**
		PROBABILI-DAD (Raro, Improbable, Posible, Probable y Casi Cierto)	**IMPACTO** (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastrófico)			
SOCIALES O POLÍTICOS	Paros	Raro	Insignificante	1 % del Valor del Contrato	100%	
	Actos terroristas	Raro	Moderado	5 % del valor del contrato	100%	
OPERACIONALES	Extensión del plazo de Ejecución por circunstancias ajenas a las partes.	Posible	Moderado	5% del valor del contrato	50%	50%
	El monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.	Posible	Mayor	30% incrementa el valor del contrato	100%	
FINANCIEROS	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Posible	Catastrófico	80 % del valor del contrato	100%	

DE LA NATURALEZA	Lluvias	Casi cierto	Moderado	10 % del Valor del Contrato	100%	
	Virus	Probable	Mayor		100%	

Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación

De conformidad con el análisis de riesgo que se acaba de enunciar no se hace necesario la exigencia de garantías, en razón a que los pagos se hacen con base en los servicios que se prestan y los mismos son avalados por la supervisión del contrato, al momento de suscribir el visto bueno para el pago.

Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación

Los artículos 209 a 211 de la Constitución Política, contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del Estado.

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: *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 diferentes dependencias que conforman la administración municipal de Vegachí, al igual que la Casa de Justicia, tienen como objetivo, contribuir mediante acciones propias administrativas, garantizar el buen funcionamiento de la entidad, además necesita proveer el suministro oportuno de los elementos representados en papelería, tintas, tóner y otros útiles de oficina, a todos y cada uno de sus empleados y colaboradores, con el fin de que puedan desarrollar sus actividades cotidianas, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer este requerimiento y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de todos los funcionarios. La política de la entidad desde el año 2016, ha sido la de disminuir significativamente el uso del papel, tintas de impresoras y manejo de archivos, implementando el uso del correo electrónico y el procedimiento de escaneado de los documentos, pero la realidad ha demostrado que las necesidades, por los diferentes procesos contractuales, derechos de petición, solicitudes de fotocopias para entes

de control, documentos y formatos requeridos en las tareas cotidianas de la administración, hacen que todavía se requiera de estos elementos para realizar algunas actividades que aún no se pueden llevar a otros medios tecnológicos. También es necesario atender los requerimientos e insumos para equipos como impresoras, que demandan atención inmediata, para que el servicio no se vea afectado, ni paralizado. Por lo anterior, y teniendo en cuenta las cantidades requeridas, hemos proyectado el presupuesto para atender las necesidades de estos insumos para las máquinas de impresión, en treinta y seis millones quinientos mil pesos – ($36.500.000). Se ha elaborado un anexo en el cual se relacionan los elementos y las cantidades que se esperan consumir en condiciones normales de trabajo y en cumplimiento de las funciones y metas de la entidad para esta vigencia, así como el presupuesto proyectado para atender esta necesidad - **(FICHA TECNICA)**.

Las impresoras son herramientas esenciales en el entorno de trabajo, y el suministro adecuado de tóner y tintas garantiza un flujo de trabajo continuo y eficiente en todas las dependencias municipales. La falta de estos suministros puede generar retrasos en la impresión de documentos importantes y afectar la productividad de los empleados.

El uso de tóner y tintas de calidad es crucial para obtener impresiones claras y legibles. El desgaste de los cartuchos de tóner y las tintas agotadas pueden producir impresiones borrosas o de mala calidad, lo que dificulta la lectura de la información y puede causar errores en la interpretación de los documentos.

La Alcaldía Municipal del municipio de Vegachí, tiene la responsabilidad de mantener registros y documentos precisos y actualizados. Para cumplir con este deber, es necesario contar con los suministros adecuados para imprimir y archivar estos documentos de manera eficiente. La adquisición de tóner y tintas es esencial para garantizar la conservación y el acceso a la información requerida por la normativa legal.

Si bien la adquisición de tóner y tintas supone un gasto inicial, a largo plazo representa un ahorro significativo. Al utilizar cartuchos de calidad, se reducen los riesgos de desperdicio y la necesidad de reimprimir documentos debido a impresiones de baja calidad. Además, la adquisición de suministros en mayor cantidad puede generar descuentos por volumen, lo que resulta en ahorros adicionales.

La Alcaldía Municipal de Vegachí, presta servicios a los ciudadanos y en ocasiones, se requiere imprimir documentos y formularios para los residentes. La disponibilidad de tóner y tintas garantiza que la administración pública pueda proporcionar estos servicios de manera eficiente y oportuna, evitando demoras y asegurando una atención de calidad.

En vista de lo expuesto, consideramos que la adquisición de tóner y tintas para las impresoras de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Vegachí, es esencial para mantener el funcionamiento adecuado de las operaciones y garantizar la calidad en la impresión de documentos. Así mismo, esta inversión contribuirá a cumplir con nuestras obligaciones legales y a brindar un servicio eficiente a la comunidad.

Por lo anterior, se deben brindar las garantías para que las diferentes dependencias de la administración municipal, tengan las herramientas necesarias y adecuadas, para el buen desarrollo de su trabajo y poder documentar las acciones que adelanten en impulso de su función. En resumen, es pertinente y necesario contratar el suministro de tintas y toners, para el correcto funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal de Vegachí.

OBJETO A CONTRATAR: SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER, PARA IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA CALIDAD DE IMPRESIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINSTRATIVAS Y DE SERVICIO AL CIUDADANO.

Alcance: Adquirir a título de compraventa tintas y tóners, para el fortalecimiento de las diferentes dependencias y la Casa de Justicia del municipio de Vegachí – Antioquia.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá entregar la totalidad de los elementos de conformidad con la ficha técnica que se anexa y en el tiempo establecido. El contratista será responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, siendo el único responsable por los daños o pérdidas, debido a una preparación inadecuada, como ya se manifestó en párrafos anteriores.

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

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
TONER PARA IMPRESORAS O FAX	44	10	31	03
CARTUCHOS DE TINTA	44	10	31	05

Plazo: El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en el término de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o interés general que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.

FICHA TÉCNICA

MUNICIPIO DE VEGACHÍ
PRIMER SEMESTRE

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR + IVA	TOTAL
1	TONER TK1162 KYOCERA	20	143.657	2.873.136

2	TONER LASER JET MFP M227fdw (TONER M-CF230A/CRG051 30A 051)	40	64.260	2.570.400
3	TONER HP LASER JET PRO 400 M401dne (TONER CF280A)	20	74.970	1.499.400
4	TONER LASER JET PRO MFP M426 fdw (26A)	20	85.680	1.713.600
5	TONER HP LASER MFP 135w	12	126.378	1.516.536
6	TONER HP LASER JET PRO M 102 W 217A	12	125.378	1.504.541
7	TONER LASER JET P1102 w (85A-X)	36	61.404	2.210.544
8	TONER LASER PRO M15w (M-CF248X)	10	125.664	1.256.640
9	TONER CANON 258A-XX SIN CHIP (IMPRESORA IMAGE CLASS MF445dw	10	114.240	1.142.400
10	TONER 55A-X (IMPRESORA HP LASER JET 3015	5	178.500	892.500
11	TINTA ORIGINAL BROTHER DCP-T720DW - (PACK x 4)	6	319.872	1.919.232
15	TONER LASER JET PRO MFP M521dn (TONER M-CE255X)	10	61.404	614.040
16	TONER HP LASER JET MFP M127fn (TONER CF-283A)	8	114.240	913.920
17	TONER HP LASER JET PRO M501 (TONER CF287X)	10	214.000	2.140.000
18	TONER HP LASER MFP 432 fdn (TONER GENERICO W1330)	24	214.000	5.136.000
19	TONNER PATUM BM5100ADW (CE DL-5120)	4	528.360	2.113.440
20	TINTA 664 EPSON - (PACK x 4)	6	225.624	1.353.744
24	TONNER BHOTER MFC-L6900DW (TN-820/TN850/TN880/TN890)	8	199.920	1.599.360
29	TONER HP LÁSER JET M236sdw CON CHIP	8	214.000	1.712.000
30	TONER HP LÁSER JET REFERENCIA M-CF217Y 17Y	6	100.303	601.816
31	TINTA IMPRESORA HP WIRELESS INK 415 - (PACK x 5)	10	121.380	1.213.800
			TOTAL	**$ 36.497.049**

Obligaciones Generales

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades de carácter general:

- Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Si dentro de los tres - (03) días calendario siguiente a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
- Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
- Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.

- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales.
- Informar oportunamente al **CONTRATANTE** sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al **CONTRATANTE** y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que **EL CONTRATANTE** declare la caducidad del contrato.
- Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

  a. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
  b. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
  c. Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
  d. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

Obligaciones Específicas

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga especialmente a:

- Entregar los bienes contratados en un plazo de diez - (10) días, en la alcaldía municipal de Vegachí - Antioquia y en las condiciones que determine el supervisor del contrato, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
- Asumir bajo su propio riesgo y ventura el transporte de los bienes adquiridos hasta el municipio de Vegachí - Antioquia, y en los lugares de esta entidad territorial que determine el supervisor del contrato.
- Cumplir con las condiciones específicas de cada elemento entregado.

Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, y lo consagrado en la Ley 1955 de 25 de mayo de 2019, por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "**Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"**, en su artículo 42:

> *"Adiciónese el parágrafo 3° al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así:*
>
> *Parágrafo 3°. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.*
>
> *Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura entes que la selección por mínima cuantía".*

Lo anterior para aclarar el motivo por el cual se adelantará la modalidad de selección de mínima cuantía para la adquisición de los insumos relacionados.

Valor estimado del contrato y justificación de los factores de selección

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **TREINTA Y SÉIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS – ($36.497.049)**.

Para el presente proceso de mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la selección del contratista se realizará con la verificación de los documentos que acrediten la capacidad jurídica y la experiencia mínima, de modo que dé certeza que los proponentes cuentan con las condiciones que permitan el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

La verificación de los requisitos anteriormente señalados se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo y que cumpla con la ficha técnica establecida en los estudios y documentos previos.

Para ello se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad para todos aquellos requisitos que no sean calificables, establecidas en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La adjudicación se hará al proponente que presente la oferta de **MENOR VALOR**, con relación al total establecido en la ficha.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, o no subsane los requisitos subsanables luego de habérsele requerido, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Forma de Pago

El Municipio de Vegachí, realizará un solo pago dentro de los TREINTA – (30) días siguientes a la entrega, previa autorización del supervisor y recibido a satisfacción de los elementos.

El contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro, con los soportes respectivos y el visto bueno del supervisor. En dichos soportes deberá allegarse la planilla y el correspondiente pago de la seguridad social, así como la certificación de paz y salvo expedida por representante legal o revisor fiscal según el caso.

Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 00254 del 27 de marzo de 2025 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	$36.500.000

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión y vigilancia del presente contrato estará a cargo de **WALTER GUILLERMO CANO LOAIZA**, identificado con cédula 71.607.806, que ocupa el cargo de Secretario General y de Gobierno de la Alcaldía de Vegachí, quien se encargará de supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta seleccionada la cual hace parte integral de este contrato.

Para tal efecto el supervisor deberá dar cumplimiento a las actividades propias reguladas en las disposiciones legales y en la guía de Colombia Compra Eficiente, especialmente las siguientes:

- Verificar las condiciones técnicas de los productos recibidos.
- Verificar los tiempos de entrega de los productos
- Informar al alcalde del Municipio de Vegachí respecto de las demoras o incumplimientos del contratista.

- Certificar el recibido a satisfacción de los elementos como requisito previo para el pago del valor del contrato.
- Verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social por parte del contratista.
- Elaborar informes de supervisión.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Alcaldía de Vegachí.
- Elaborar el acta de liquidación correspondiente.
- Requerir al contratista cuando sea necesario.

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal a que hace referencia este estudio previo.
- Ficha técnica de elementos requeridos

El presente estudio previo es elaborado en el municipio de Vegachí - Antioquia, el día 21 del mes de abril de 2025.

WALTER G. CANO LOAIZA
Secretario General y de Gobierno

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Yolima Andrea Parra Marín - Técnico Administrativo		21-04-2025
Revisó:	Walter G. Cano Loaiza - Secretario General y de Gobierno		21-04-2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			