MODALIDAD	**MINIMA CUANTIA**
OBJETO	**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 –INDEV".**

La Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 (INDEV), en atención a lo consagrado en el artículo **2.2.1.1.1.6.1** del Decreto 1082 de 2015 y el Manual - Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, expedido por Colombia Compra Eficiente, por medio del presente documento deja constancia del análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo.

1. PERSPECTIVA LEGAL

Atendiendo el análisis de necesidad establecido por la Subgerencia Administrativa y Financiera en los estudios y documentos previos, se estableció la conveniencia de suscribir un contrato para: **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 –INDEV".**

A través del Decreto Municipal No 1000.97.030 del 18 de febrero de 2020, el alcalde de Yopal en virtud de las facultades pro tempore otorgadas por el Concejo Municipal a través del Acuerdo No. 033 de 2019, modificó la denominación del "Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal – IDURY" a "Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV", estableciendo que, con la entrada en vigencia de dicho acto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el IDURY, se entenderían hechas al INDEV.

De esta forma, y de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad y el marco normativo que citado en precedencia, se concretan para el Instituto gestiones dirigidas a proteger y preservar un espacio público de calidad, a través de la planificación, ejecución e implementación de planes, programas y proyectos que redunden en un mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, y así dar cumplimiento al artículo 82 de la Constitución consagra que "*Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular*".

Para el despliegue de esa gestión misional, la entidad posee una estructura orgánica constituida por dependencias directivas, de apoyo, operativos y asistenciales que desde sus distintos roles adelantan el giro ordinario de la entidad, utilizando para esto los recursos físicos que necesariamente corresponden a elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina suficientes, necesarios para que los funcionarios puedan desarrollar cabal y eficazmente sus funciones.

.

Por lo tanto, se requiere la compra de elementos para dar cumplimiento a las actividades que el INDEV tiene asignadas en los sectores de Vivienda, Espacio Público y Unidades de Negocio del municipio de Yopal; las cuales generan flujo documental que debe estar soportado en papel, bien sea en estado original o copia, como lo son respuestas a los diferentes requerimientos de los órganos judiciales, de control, administración municipal y demás entidades, adjuntando en diferentes

ocasiones grandes cantidades de copias. E igualmente, se requiere continuar con la expedición de certificaciones de diferente índole, expedición de actos administrativos, procesos derivados de las convocatorias de vivienda, elaboración de informes, contratación y demás trámites administrativos que se desarrollan en la Entidad.

2. PERSPECTIVA TECNICA

Producto de las funciones administrativas mencionadas anteriormente, se deriva el archivo documental, el cual requiere ser almacenado tanto en físico como digital, por tal motivo, se requiere el suministro de una serie de elementos como carpetas, cajas, tapabocas, guantes y todo lo necesario para el manejo del archivo histórico y de gestión del Instituto.

Aunado a lo anterior, según la existencia de elementos en el almacén de la Entidad, se evidencia que, el Instituto no posee a la fecha los elementos necesarios para el desarrollo administrativo que garantice el cubrimiento total de las necesidades que conllevan al normal funcionamiento, mediante el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia plasmadas en los planes de acción y metas trazadas; por lo cual debe contar con todas las herramientas suficientes para que su funcionamiento sea óptimo garantizando un stock en el almacén de dichos elementos.

Estos implementos y elementos de oficina se encuentran inmersos en el plan de compras de la Entidad, y son muy necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad, de manera que la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación del suministro, es la atención oportuna y adecuada en la entrega de los elementos de oficina para las distintas dependencias y/o oficinas del INDEV para que los funcionarios puedan desarrollar cabal y eficazmente sus funciones y así continuar prestando los servicios prestados por el instituto de una forma efectiva y eficiente, esto en cuanto que al no ser suministrados con oportunidad pueden ocasionar dificultades o restricciones en el cumplimiento de las funciones de quienes laboran en dichas oficinas.

3. ANALISIS DEL MERCADO

Revisados los archivos documentales de la entidad y la página del SECOP, se pudo constatar que la demanda de la entidad en objetos similares contractuales, para vigencias anteriores fue así:

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR $	PLAZO DE EJECUCION
096 DE 2024	ERICKSON FERNEY GUTIERREZ HIGUERA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTION URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 INDEV	$28.835.355	UN (01) MES

PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES:

Revisados los archivos del SECOP se ha sustraído la siguiente información que indica los procesos contractuales con objetos similares al del presente proceso contractual y que a la vez indican los posibles proveedores que pueden participar dentro de este proceso de selección de contratista:

ENTIDAD	PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	BIEN O SERVICIO
CONCEJO MUNICIPIO DE YOPAL	MA-SG-MC-011-2024	Contratación Mínima Cuantía	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE
CASANARE - ALCALDÍA MUNICIPIO DE YOPAL	MYCA-SG-MC-030-2024	Contratación Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE
ALCALDIA MUNICIPIO DE PAZ DE ARIPORO	PZA-CMC-039-2024	Contratación Mínima Cuantía	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAZ DE ARIPORO – CASANARE.
ALCALDIA DE AGUAZUL	MA-MC-SG-075-2024	Contratación Mínima Cuantía	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE.

PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA OFERTA

Revisada información documental y herramientas de la información y comunicaciones de la localidad y región se estableció la siguiente oferta con respecto al presente objeto contractual.

POSIBLE OFERENTE: PERSONA NATURAL O JURÍDICA	LOCAL	REGIONAL Y/O NACIONAL
PC INGENIEROS Y SUMINISTROS INTEGRALES LTDA, NIT: 900.229.033-2	x	
KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS, NIT: 844.004.132-4	x	
DISTRONER CASANARE SAS, NIT: 900.829.902-2	x	

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON DOS CENTAVOS ($39.451.996,2) M/CTE,** precio el cual constituirá el presupuesto oficial del proceso de selección, valor que se encuentra justificado en el estudio de mercado realizado, documento que hace parte integral del presente proceso de selección.

Para el valor de la presente contratación se tuvo en cuenta las cotizaciones emitidas por tres empresas, con domicilio en la Ciudad de Yopal – Casanare, tomando el menor valor cotizado para establecer el presupuesto del presente proceso.

Se solicitaron cotizaciones así: PC INGENIEROS Y SUMINISTROS INTEGRALES LTDA NIT No. 900.229.033-2; KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS NIT No. 844.004.132-4, y, DISTRITONER CASANARE S.A.S. NIT No. 900.829.902-2, con la cuales se estableció el precio promedio, según consta en los documentos que hacen parte integral del presente estudio previo.

5. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que la ejecución de las obligaciones contractuales, no requieren la acreditación de requisitos habilitantes de capacidad organizacional por parte del contratista, la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

6. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Teniendo en cuenta que la ejecución de las obligaciones contractuales, no requieren la acreditación de requisitos habilitantes de capacidad financiera por parte del contratista, la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Atendiendo lo señalado en los artículos 4 y 7 de la Ley 1150 del año 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1), se anexa la matriz de riesgos en la que se relacionan los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar la etapa de planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.

- Garantía Bancaria.

De esta manera, el INDEV ha determinado como garantías del presente proceso:

AMPAROS	SI	NO	CUANTÍA ESTIMADA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes suministrados	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Seriedad de la oferta	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de (60) días

El INDEV realizará la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con lo establecido en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: La garantía única debe ser suscrita y entregada por el contratista, y debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

Elaboró:

ROCIO QUINTANILLA GALVIS
Subgerente Administrativa y Financiera