SOLICITUD DEL BIEN Y/O SERVICIO

En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Alcaldía Municipal de Pradera (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	**Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación:**
	La Administración Municipal de Pradera, a través de la Secretaria General, y en cumplimiento los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en concordancia con la Ley 1150 de 2007, ha identificado la necesidad de adelantar un proceso contractual orientado a la renovación del mobiliario institucional. Conforme a lo dispuesto por estas normas, la Entidad debe garantizar que los bienes destinados al servicio público permitan el adecuado desarrollo de las funciones administrativas, operativas y de atención al ciudadano. Del mismo modo, el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta y compila la normatividad del sector de Planeación Nacional en materia de contratación estatal, establece la obligación de adelantar un análisis de necesidades que identifique de manera clara el problema a resolver, su impacto y la forma más eficiente de atenderlo. En este marco normativo, se evidenció un deterioro generalizado del mobiliario existente en las dependencias de la Alcaldía Municipal. Las mesas, sillas, escritorios, archivadores y módulos de trabajo presentan desgaste estructural, pérdida de estabilidad, daños en superficies y ausencia de condiciones ergonómicas adecuadas. Estas situaciones han sido verificadas mediante observaciones técnicas, reportes internos y requerimientos de diferentes áreas administrativas. El estado actual del mobiliario afecta directamente: • La ergonomía y salud ocupacional del talento humano, en concordancia con las normas de bienestar laboral y riesgos laborales aplicables. • La eficiencia operativa y la organización documental, lo cual repercute en la capacidad de respuesta institucional.

- La adecuada atención al usuario, vulnerando los principios de calidad y oportunidad en el servicio público.

- El cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, particularmente en lo relacionado con el fortalecimiento institucional y la mejora de la capacidad administrativa.

De acuerdo con lo anterior, y con fundamento en la obligación legal de garantizar que los recursos públicos se inviertan de manera eficiente y en bienes que aseguren condiciones adecuadas para la prestación del servicio público, se requiere adelantar la adquisición de muebles y enseres nuevos. Estos elementos deberán cumplir criterios de durabilidad, ergonomía, seguridad, calidad y funcionalidad, permitiendo la modernización del mobiliario institucional y la optimización de los espacios de trabajo.

SITUACION ACTUAL

Actualmente, el mobiliario dispuesto en las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal se encuentra en un estado de deterioro que afecta el normal desempeño institucional. Entre las principales observaciones se destacan:

- Mobiliario con estructuras debilitadas o inestables, lo cual representa riesgo para los funcionarios.

- Superficies desgastadas, desconchadas o con acabados deteriorados, dificultando tareas administrativas básicas.

- Sillas con pérdida de soporte lumbar, mecanismos dañados o espumas deformadas, contraviniendo los lineamientos de ergonomía laboral.

- Archivadores y estanterías con fallas de cierre, falta de estabilidad y deterioro de láminas, que comprometen la organización documental.

- Mesas y escritorios con cubiertas levantadas, adhesivos deprendidos o daños por humedad, reduciendo su vida útil.

El deterioro descrito afecta directamente la salud ocupacional de los servidores públicos, la organización y eficiencia institucional, la capacidad de atención al ciudadano y la operatividad general. A pesar de la redistribución temporal los elementos, el estado actual del mobiliario no cumple con los estándares mínimos requeridos.

- **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN**

La necesidad identificada corresponde a la obligación institucional de garantizar condiciones adecuadas de infraestructura administrativa, particularmente en lo relacionado con el mobiliario destinado a los funcionarios y a la atención al ciudadano. Teniendo en cuenta el diagnóstico realizado, el cual evidencia un deterioro generalizado del mobiliario existente y la imposibilidad de continuar utilizándolo de manera segura y funcional, la alternativa pertinente y ajustada a la naturaleza del objeto es la adquisición de mobiliario nuevo.

Esta alternativa permite atender integralmente la necesidad institucional, pues asegura que los elementos adquiridos cumplan con criterios de ergonomía, durabilidad, resistencia, funcionalidad y estandarización, garantizando condiciones óptimas para el desempeño de las labores administrativas y la prestación del servicio público.

En concordancia con lo anterior, y atendiendo al valor estimado del proceso, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece esta modalidad para la adquisición de bienes cuya cuantía corresponde a los rangos definidos reglamentariamente, el Decreto 1082 de 2015, como norma compilatoria del sector administrativo, determina los lineamientos, etapas y procedimientos aplicables para adelantar este tipo de selección.

Dado que el presupuesto oficial del proceso se encuentra dentro de los límites previstos para esta modalidad, su aplicación resulta procedente y compatible con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

- **IMPACTO Y/O BENEFICIO**

La adquisición del mobiliario permitirá fortalecer la gestión administrativa de la entidad, ofreciendo a los servidores públicos condiciones adecuadas de trabajo y optimizando los espacios físicos. Entre los principales beneficios se encuentran:

- Mejoramiento de las condiciones laborales, favoreciendo la ergonomía y reduciendo riesgos osteomusculares.

- Incremento en la eficiencia operativa, al contar con muebles funcionales que faciliten la ejecución de actividades.

- Organización adecuada de los espacios y documentos, mejorando el control interno y la atención ciudadana.
- Optimización de la imagen institucional, mostrando compromiso con la calidad del servicio público.
- Cumplimiento de lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal, relacionados con el fortalecimiento administrativo.

Finalmente, este proceso responde a los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, en lo relacionado con el fortalecimiento institucional y la mejora continua de los procesos internos, reafirmando el compromiso de la Administración Municipal con la modernización y buen gobierno.

b. Descripción del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.

ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO.

ITEM	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN
1	109	Unidad	Silla ejecutiva con mecanismo de elevación neumática; espuma alta densidad 26 kg/m³; base 5 aspas en poliuretano/nylon/metal cromado; ruedas dobles antideslizantes; tapizado en paño o PU; brazos fijos o regulables; diseño ergonómico.
2	1	Unidad	Silla ergonómica presidencial, con respaldo en malla, perfil medio-alto; ajuste por cilindro neumático; base de 5 aspas metálica o cromada.
3	9	Unidad	Escritorio modular recto 1.50 x 0.70 cm, con cubierta melamina 28 mm; sistema modular; incluye archivador pequeño metálico.

4	11	Unidad	Escritorio en L 1.50 x 0.60 cm, con cubierta en melamina; estructura metálica; incluye archivador pequeño metálico.	
5	1	Unidad	Escritorio gerencial; materiales en melamina/MDF; diseño ejecutivo.	
6	2	Unidad	Mesa de juntas para 6 personas, con melamina de alta resistencia; estructura metálica; forma según estándar del proveedor.	
7	1	Unidad	Mesa de juntas, con melamina de 28 mm; estructura metálica reforzada; tamaño ampliado para 12 puestos.	
8	20	Unidad	Modular sencillo 1.00 x 0.50 cm, con cubierta melamina 28 mm; archivador pequeño metálico; estación individual.	
9	5	Unidad	Modular 2 puestos 1.80 x 0.70 cm, con cubierta melamina 28 mm; dos estaciones; incluye archivadores metálicos.	
10	5	Unidad	Modular 3 puestos 2.90 x 0.70 cm, con cubierta melamina 28 mm; tres puestos; archivadores metálicos.	
11	4	Unidad	Modular 4 puestos 1.70 x 1.20 cm, con cubierta melamina 28 mm; cuatro estaciones; archivadores metálicos.	
12	5	Unidad	Modular 6 puestos 3.00 x 1.00 cm, con cubierta melamina 28 mm; seis estaciones; archivadores metálicos.	
13	1	Unidad	Lockers metálico de 6 niveles de dimensiones: 1.78×0.80×0.30 m; material metálico calibre industrial; pintura electrostática.	

	14	1	Unidad	Sillas tándem 4 puestos (2.20 m × 40 cm) y 3 puestos (1.67 m × 40 cm); asientos en plástico negro tapizado; patas cromadas.	
	15	1	Unidad	Tablero de vidrio templado opalizado; soportes metálicos de 1.20×0.80 cm	
	16	1	Unidad	Mesa de juntas en melamina y estructura metálica; incluye 10 sillas ejecutivas o de reunión según referencia.	

c.	Objeto del contrato (con el correspondiente alcance si aplica) Adquisición de Muebles y Enseres necesarios para el fortalecimiento institucional administrativo y operativo de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Pradera, en el marco de las estrategias de fortalecimiento integral de la capacidad administrativa y operativa del municipio.
d.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento) Noviembre de 2025, El plazo para la ejecución del objeto contractual, será de 8 días calendario, contados a partir de la fecha del certificado de registro presupuestal, previa suscripción del contrato correspondiente.
e.	Número del Id de la adquisición en el PAA. 56101504; 56101703; 56101706; 56101520; 56101518; 44111905 **– ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO.**
f.	Obligaciones específicas del contratista. 1. El contratista se compromete a cumplir con todas las condiciones y obligaciones establecidas. 2. Realizar la entrega de elementos en los sitios establecidos, de acuerdo con los plazos y condiciones de seguridad requeridas. 3. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones personales, seguros, transporte y demás.

	4. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución. 5. Presentar los informes requeridos por el supervisor de la entrega de los elementos requeridos. 6. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. 7. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. 8. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 9. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias en los casos que aplique. 10. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 11. Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad de la ALCALDIA MUNICIPAL. 12. Realizar y aportar las certificaciones pago de adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato. 13. El contratista deberá revisar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, para efectos de la ejecución del contrato en caso de que lo requiera.
g.	Si el requerimiento se financia con recursos de inversión, remitir Ficha del proyecto BP y cadena de valor. **ODIGO BPIN:** 202500000013422 **CADENA DE VALOR** **OBJETIVO ESPECÍFICO:** Actualizar normativas internas y procedimientos en el municipio de Pradera Valle. **PRODUCTO:** Servicio de integración de la oferta pública. **ACTIVIDAD Y/O ENTREGABLE:** Fortalecimiento institucional para los procesos administrativos y operativos.
h.	Si el objeto a contratar requiere validación por parte de otro sector dada su funcionalidad, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca el sector.

	N/A

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente y equipo estructurador,

ADRIANA PALENCIA ALDANA
SECRETARIA GENERAL
ALCALDÍA MUNICIPAL
PRADERA – VALLE DEL CAUCA

	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Elaboro	Dahiana Martínez Arango	Técnico Administrativo de Bienes e Inv.	
Revisó	Adriana Palencia Aldana	Secretaria General	
Aprobó	Adriana Palencia Aldana	Secretaría General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos y lo firmamos.			