ANÁLISIS DEL SECTOR

1. Introducción

A continuación se presentara el estudio del sector econòmico y de los oferentes por parte de la entidad pública conforme a lo dispuesto en la **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, E IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO."** En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector secundario o sector industrial, se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural y/o jurídica que tenga la capacidad logística, la idoneidad y experiencia en suministrar:

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y AIRES ACONDICIONADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO.						
ITEM	**DESCRIPCIÓN**		**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	MANTENIMIENTO PC- TODO EN UNO, MARCA HP.	**PREVENTIVO:** LIMPIEZA ELECTRÓNICA EN BOARD, CREMA DISIPADORA EN PROCESADOR Y REVISIÓN GENERAL DEL COMPONENTE, SOPLADO DE POLVO, LIMPIEZA DE PERIFÉRICOS, DESARME DE CHASIS, LIMPIEZA DE CONTACTOS RAM Y LUBRICACIÓN DE VENTILADORES.	UNIDAD	9	170.000	3.150.000
		LÓGICO (SOFTWARE) REVISIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO, OPTIMIZACIÓN DEL ARRANQUE, ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS TEMPORALES, DEPURACIÓN DE SOFTWARE INNECESARIOS, ANÁLISIS Y ELIMINACIÓN DE VIRUS O SOFTWARE MALICIOSO, COPIA DE SEGURIDAD DURANTE EL MANTENIMIENTO, CONFIGURACIÓN DE PARÁMETROS BÁSICOS DEL SISTEMA Y PRUEBAS DE RENDIMIENTO.)			180.000	
2	MANTENIMIENTO PC- TODO EN UNO, GENÉRICO.	**PREVENTIVO:** LIMPIEZA ELECTRÓNICA EN BOARD, CREMA DISIPADORA EN PROCESADOR Y REVISIÓN GENERAL DEL COMPONENTE, SOPLADO DE POLVO, LIMPIEZA DE PERIFÉRICOS, DESARME DE CHASIS, LIMPIEZA DE CONTACTOS RAM Y LUBRICACIÓN DE VENTILADORES.	UNIDAD	15	170.000	5.250.000

		LÓGICO (SOFTWARE) REVISIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO, OPTIMIZACIÓN DEL ARRANQUE, ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS TEMPORALES, DEPURACIÓN DE SOFTWARE INNECESARIOS, ANÁLISIS Y ELIMINACIÓN DE VIRUS O SOFTWARE MALICIOSO, COPIA DE SEGURIDAD DURANTE EL MANTENIMIENTO, CONFIGURACIÓN DE PARÁMETROS BÁSICOS DEL SISTEMA Y PRUEBAS DE RENDIMIENTO.)			180.000	
3	MANTENIMIENTO PORTÁTIL.	**PREVENTIVO:** LIMPIEZA ELECTRÓNICA EN BOARD, CREMA DISIPADORA EN PROCESADOR Y REVISIÓN GENERAL DEL COMPONENTE, SOPLADO DE POLVO, LIMPIEZA DE PERIFÉRICOS, AJUSTE DE BISAGRAS Y CAMBIO DE PASTA TÉRMICA, LIMPIEZA DE CONTACTOS RAM Y LUBRICACIÓN DE VENTILADORES.	UNIDAD	29	150.000	9.570.000
		LÓGICO (SOFTWARE) REVISIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO, OPTIMIZACIÓN DEL ARRANQUE, ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS TEMPORALES, DEPURACIÓN DE SOFTWARE INNECESARIOS, ANÁLISIS Y ELIMINACIÓN DE VIRUS O SOFTWARE MALICIOSO, COPIA DE SEGURIDAD DURANTE EL MANTENIMIENTO, CONFIGURACIÓN DE PARÁMETROS BÁSICOS DEL SISTEMA Y PRUEBAS DE RENDIMIENTO.)			180.000	
4	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA, MARCA RICOH. SP3710	TÓNER LASER LIMPIEZA FÍSICA, ELIMINAR DESECHOS, LIMPIAR CUCHILLA, DRUM, CAMBIO DE CHIP, MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA, LIMPIEZA DE PIÑONERA, CAMBIO DE BUJES, REPARACIÓN DE UNIDAD DE IMAGEN	UNIDAD	5	885.000	4.425.000
5	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA, MARCA RICOH. MP 5001	MANTENIMIENTO FÍSICO SE REALIZA LIMPIEZA DE SENSORES DE PAPEL, ESCÁNER, PIÑONERA UNIDAD FUSORA, Y UNIDAD DE IMAGEN, CAMBIO DE KIT DE ARRASTRE DE PAPEL, REVELADOR, CUCHILLA, WEB, DRUM PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA MAQUINA Y UN BUEN RENDIMIENTO	UNIDAD	3	2.875.000	8.625.000

6	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADOR A, MARCA RICOH. 5002	MANTENIMIENTO FÍSICO LIMPIEZA DE SENSORES DE PAPEL, ESCÁNER, PIÑONEARÍA UNIDAD FUSORA, SE REALIZA CAMBIO, DE REVELADOR, CUCHILLA, WEB, DRUM PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA MAQUINA Y UN BUEN RENDIMIENTO TÓNER RECARGA Y LIMPIEZA DE TOLVA	UNIDAD	2	1.780.000	3.560.000
7	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADOR A, MARCA RICOH. SP305	MANTENIMIENTO FÍSICO CAMBIO DE BUJES, UNIDAD DE IMAGEN, LUBRICACIÓN DE PIÑONEARÍA, TÓNER LASER RECARGA Y LIMPIEZA DE TOLVA	UNIDAD	1	1.695.000	1.695.000
8	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADOR A, MARCA RICOH. MP 2550	MANTENIMIENTO FÍSICO LIMPIEZA DE SENSORES DE PAPEL, PIÑONEARÍA UNIDAD FUSORA, SE REALIZA CAMBIO, DE REVELADOR, CUCHILLA, DRUM PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA MAQUINA Y UN BUEN RENDIMIENTO TÓNER RECARGA Y LIMPIEZA DE TOLVA, ADF CAMBIO DE GOMA RODILLO DE ARRASTRE DE PAPEL, LIMPIEZA CABLE INTERFAZ	UNIDAD	1	1.960.000	1.960.000
9	MANTENIMIENTO IMPRESORA, MARCA HP. MFP-135W	DESARME TÓNER LASER, LIMPIEZA DE CUCHILLA, DRUM, Y ELIMINACIÓN DE POLVO DE RESIDUO, RECARGA Y MANTENIMIENTO A LA IMPRESORA, ENGRASE DE PIÑONES, LIMPIEZA DE ACETATO UNIDAD FUSORA, TODO ESTO SE REALIZA PARA UN BUEN DESEMPEÑO DE LA IMPRESORA	UNIDAD	1	792.000	792.000
10	MANTENIMIENTO IMPRESORA LASER, HP. M1212NF	DESARME TÓNER LASER, LIMPIEZA DE CUCHILLA, DRUM, Y ELIMINACIÓN DE POLVO DE RESIDUO, RECARGA Y MANTENIMIENTO A LA IMPRESORA, ENGRASE DE PIÑONES, LIMPIEZA DE ACETATO UNIDAD FUSORA,	UNIDAD	3	792.000	2.376.000
11	MANTENIMIENTO IMPRESORA LASER, HP. MF 137	TÓNER LASER GENÉRICO, MANTENIMIENTO A LA IMPRESORA CAMBIO DE RODILLO DE ARRASTRE DE PAPEL LIMPIEZA A ESCÁNER Y PIÑONES PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO	UNIDAD	1	890.000	890.000
12	MANTENIMIENTO IMPRESORA LASER, HP-MFP 4103	TÓNER LASER GENÉRICO, MANTENIMIENTO A LA IMPRESORA CAMBIO DE RODILLO DE ARRASTRE DE PAPEL LIMPIEZA A ESCÁNER Y PIÑONES PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO	UNIDAD	3	890.000	2.670.000

13	MANTENIMIENTO IMPRESORA LASER, HP-MFP 2602	TÓNER LASER GENÉRICO, MANTENIMIENTO A LA IMPRESORA CAMBIO DE RODILLO DE ARRASTRE DE PAPEL LIMPIEZA A ESCÁNER Y PIÑONES PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO	UNIDAD	1	980.000	980.000
14	MANTENIMIENTO IMPRESORA. KYOCERA. TASKALFA 6500i.	REPARACIÓN DE PANTALLA DE CONTROL, KIT ARRASTRE DE PAPEL, LIMPIEZA DE PIÑONES, BUJES, ENGRASE Y CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, REVELADOR TODO PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO	UNIDAD	1	2.850.000	2.850.000
VALOR TOTAL						**48.793.000**

2. Objeto

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, E IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO."

"Aspectos Generales

2.1. Económico

La actividad económica está dividida en **sectores económicos.** Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: i. Sector primario o sector agropecuario. ii. Sector secundario o sector Industrial. iii. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.[1]

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En consecuencia, el sector secundario o sector industrial, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios referidos con **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, E IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO."**

2.2. Técnico

El municipio de **PUERTO BERRIO** – Antioquia, establece que para la satisfacción de la necesidad que se sustenta con la presente contratación, es viable contar los servicios de una persona natural y/o jurídica cuya idoneidad y experiencia permita acreditar su capacidad para desarrollar la ejecución contractual.

[1] Fuente: Biblioteca virtual Luis Ángel Arango. Banca, Sector real de la economía, Productos representativos de la economía colombiana y Sistema financiero, disponibles en la Ayuda de tareas de Economía de nuestra Biblioteca Virtual

En todo caso siendo viable la contratación de mínima cuantía y estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a una natural y/o jurídica, por encontrar que los servicios que presta la misma permiten la efectiva satisfacción de la necesidad, situación que se verifica en la documentación que se presenta para la contratación.

Precisado que es pertinente contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica, la cual debe acreditar tanto experiencia relacionada como idoneidad, se describen a continuación los conceptos que se deben tener en cuenta para el perfil a contratar:

Para la contratación de los servicios, la persona natural y/o jurídica deben cumplir el siguiente requerimiento: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, E IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO."**

- **Experiencia relacionada**: **Dos** (2) certificado de experiencia de contrato ejecutado a entera satisfacción, cuyo objeto esté relacionado o similar con el objeto a contratar con entidad pública. Las certificaciones de experiencia y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación relacionadas deberán determinar claramente la entidad contratante, contratista, objeto, valor, plazo de ejecución, fecha de terminación y porcentaje de participación del integrante interesado en caso que la experiencia sea aportada bajo alguna modalidad asociativa.

- **Anexos:** El contratista deberá aportar su experiencia relacionada requerida en el presente análisis del sector.

- **Clasificador del objeto a contratar**

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

CODIGO UNSPSC	CLASE
81110000	Servicios informáticos
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81112306	Mantenimiento de impresoras
81112307	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles.
44103100	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadora.
44103109	Tambores para impresoras o faxes o fotocopiadoras.
44103116	Kit para impresora.

Solo se enunciará la codificación UNSPSC relacionada con el objeto para fines informativos, debido a que no se exigirá clasificación ni calificación en el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012

2.3. Financiero

Sin embargo, el municipio de **PUERTO BERRIO** – Antioquia deja constancia, que asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la prestación del servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Concejo Municipal para la vigencia 2026. El tipo de remuneración será la estipulada de acuerdo con las obligaciones y especificaciones propias de cada contrato, según las diferentes disposiciones legales y reglamentarias que establezca el municipio de **PUERTO BERRIO.**

En efecto, el municipio de **PUERTO BERRIO** - Antioquia, establece que el valor del contrato será la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($48.793.000)** Conforme al Certificado de **Disponibilidad Presupuestal N°. 328 DEL 12 de marzo**

de 2026, los cuales serán cancelado mediante un acta de entrega parciales según la logística y el servicio efectivamente entregado, previa presentación del informe de ejecución y recibo a satisfacción por parte de la supervisión o Interventoría. Realizados a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros suministrada por el Contratista al diligenciar el formato "Pago por transferencia electrónica", previa presentación de la factura o cuenta de cobro o documento equivalente debidamente legalizado, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Lo anterior teniendo en cuenta que el servicio para la "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, E IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO**, desde el periodo precontractual hasta la etapa postcontractual, no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a un horario determinado ni a una relación laboral.

2.4. Legal

El municipio de **PUERTO BERRIO** – Antioquia, pretende contratar la logística que se requiere para entregar los suministros o servicios objeto de la presente contratación, se encuentra enmarcado entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales

La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Los estudios previos deben contener como mínimo:

> *"**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
>
> *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
>
> *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
>
> *3. Las condiciones técnicas exigidas.*
>
> *4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
>
> *5. El plazo de ejecución del contrato.*
>
> *6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación."*

En el mismo sentido se estable el procedimiento para la contratación de mínimo cuantía en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige*

esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

3. Oferta y demanda

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación mínima cuantía no se utilizan factores de escogencia del menor valor.

Para la contratación de los servicios, la natural y/o jurídica debe cumplir el siguiente requerimiento: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, E IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO."**

Experiencia relacionada: Dos (2) certificado de experiencia de contrato ejecutado a entera satisfacción, cuyo objeto esté relacionado o similar con el objeto a contratar con entidad pública. Las certificaciones de experiencia y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación relacionadas deberán determinar claramente la entidad contratante, contratista, objeto, valor, plazo de ejecución, fecha de terminación y porcentaje de participación del integrante interesado en caso que la experiencia sea aportada bajo alguna modalidad asociativa.

- **Anexos:** El contratista deberá aportar su experiencia relacionada requerida en el presente análisis del sector.

Además, para el análisis de la oferta y la demanda, la entidad identificó los proveedores del servicio a contratar a través de información solicitada y consultada mediante la página www.contratos.gov.co, sobre las condiciones de ofertas del sector a nivel nacional, departamental y municipal. De acuerdo con lo anterior se presentan el siguiente resultado.

NO.	PERÍODO	NO. CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	PRESUPUESTO INICIAL
1	2023	23-CMC-119	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA	SUMINISTRO DE COLCHONES Y MERCADOS, PARA AYUDAS HUMANITARIAS REQUERIDAS PARA LA ATENCION INMEDIATA DE DESASTRES Y EMERGENCIAS PRESENTADOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÌO, ANTIOQUIA	9.975.000
2	2023	23-CMC-105	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA	SERVICIOS LOGÍSTICOS Y SUMINISTRO PARA LA EJECUCIÓN DEL CAMPEONATO MUNICIPAL VIBRA CON EL DEPORTE, EN LAS ÁREAS DE FÚTBOL, MICRO FUTBOL, BALONCESTO Y VOLEIBOL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO	32.427.100
3	2023	23-CMC-131	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA	SERVICIOS LOGÍSTICOS Y SUMINISTRO PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS TORNEOS DE FÚTBOL Y MICROFÚTBOL EN LAS VEREDAS DE CARRETERA, CARRILERA Y AUTOPISTA PERTENECIENTES A LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO	11,561,000
4	2024	24-CMC-067	ALCALDÍA MUNICIPAL DE	LOGÍSTICA CON DESTINO AL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA	45.572.000

			PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA	QUE FORTALECEN LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL LIDERADAS POR LA POLICÍA Y EJÉRCITO NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIÓ.	
5	2025	CS-276-2025	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, HERRAMIENTAS, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA ATENDER LA EMERGENCIA GENERADA POR EL VENDAVAL Y LLUVIAS INTENSAS OCURRIDAS EL 27 DE JULIO DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA, CON DESTINO A LA ATENCIÓN DE LAS AFECTACIONES EN VIVIENDAS, EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y REDES DE SERVICIOS	591.612.175

4. Presupuesto estimado

La administración municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio tuvo en cuenta, el presupuesto para la vigencia contractual del mismo, la idoneidad y experiencia que requiere el contratista para el desempeño del objeto contractual, alcance físico del contrato, obligaciones, logros y plazo durante el cual se desarrollan el objeto contractual.

Para la estimación económica del contrato se tuvo en cuenta el valor que en el mercado tiene el personal profesional especializado requerido, de conformidad con la naturaleza del objeto y obligaciones a contratar para lo cual se tomaron referentes de otras entidades con objetos similares.

CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($48.793.000) Conforme al Certificado de **Disponibilidad Presupuestal N°. 328 DEL 12 de marzo de 2026,** incluido IVA, el cual se tomará para todos los efectos legales y fiscales a que haya lugar como valor global. Dicho valor incluye los impuestos, retenciones, deducciones y contribuciones a que haya lugar, de acuerdo a lo siguiente:

Será cancelado mediante acta de entrega parciales según la logística y el servicio efectivamente entregado, previa presentación del informe de ejecución y recibo a satisfacción por parte de la supervisión o Interventoría, realizados a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros suministrada por el Contratista al diligenciar el formato "Pago por transferencia electrónica", previa presentación de la factura o cuenta de cobro o documento equivalente debidamente legalizado, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el municipio de **PUERTO BERRIO** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

5. Análisis del riesgo

El Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. De igual manera, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus

metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo 1 matriz de riesgos.

6. Anexos

- anexo 1 matriz de riesgos.

GUSTAVO ADOLFO PINEDA ROJAS
Secretario General y de Gobierno