SECRETARIA: SECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN OPERATIVA – ALMACÉN

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y TECNOLÓGICOS PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA

Santa Rosa Osos, Antioquia, junio de 2026

El camino hacia la competitividad

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines de Estado se encuentra estipulado en el Artículo No. 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual dispone: "*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".*

Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, preceptúa que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)".*

Dentro de este marco ha de considerarse que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines 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 (…)".*

Es oportuno ahora recalcar, que en cumplimiento a lo establecido en la ley 136 de 1994 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, es facultad del Alcalde Municipal asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna.

Como entidad pública, la Alcaldía de Santa Rosa de Osos, es la encargada de administrar los recursos del Estado, debiendo cumplir con la prestación de los servicios político- administrativos a su cargo, ejecutando el presupuesto del municipio, y cumpliendo con todas las cargas impuestas por el Concejo Municipal, el Gobierno Departamental y Nacional, así como con la Constitución y la Ley, todo ello para el buen cumplimiento de los fines del Estado, así como en la adecuada representación que de éste ejerce en esta parte del territorio nacional. Motivo por el cual, la comunidad en general concurre a estas instalaciones para solicitar los servicios y trámites que la administración, está obligada a cumplir.

Cumpliendo con el principio de planeación, resulta indispensable la elaboración de estudios y documentos previos, etapa que exige el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales del contratante, con el fin de establecer con precisión que se va a contratar, antes de iniciar un procedimiento de selección.

El Buen Gobierno requiere de acciones concretas en el mejoramiento de la justicia, la lucha contra la corrupción, la observancia de los derechos humanos, la preservación del medio ambiente, el respeto al ciudadano y el acompañamiento a la comunidad en los diferentes procesos de gestión ciudadana.

La entidad con la finalidad de garantizar su normal funcionamiento, debe proveer el suministro oportuno de los elementos de papelería y demás implementos de oficina, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades.

Estos implementos se encuentran amparados en el plan de compra de la entidad, y son muy necesarios para su normal funcionamiento; la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de este servicio, está direccionada en la atención oportuna y adecuada, de tal manera que le permita operar de manera apropiada, pertinente, eficiente y eficaz, en las labores administrativas.

En concordancia con la anterior motivación, se requiere suplir las necesidades existentes, mediante la contratación de tales elementos con la persona natural o jurídica que esté en condiciones de satisfacer los requerimientos de la institución, luego de un proceso de selección y contratación que garantice su suministro, de acuerdo a las especificaciones técnicas y condiciones, contenidas en el presente documento.

Esta persona debe contar con la disponibilidad necesaria para el servicio por medio del suministro de los elementos necesarios para satisfacción de necesidades de la administración, en el momento que la administración municipal lo requiera.

El propósito fundamental de la Dirección Operativa- Almacén de Santa Rosa de Osos, es garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, lo que implica que las secretarias cuenten con las herramientas que permitan desempeñar sus actividades, procesos y procedimientos adecuados.

La Alcaldía de Santa Rosa de Osos cuenta con una serie de dependencias y grupos de trabajo para el cumplimiento de su misión institucional y el logro de sus obligaciones legales y estatutarias. Estas dependencias, requieren el suministro de papelería y elementos de oficina para el normal y correcto desarrollo de las actividades propias de cada una de las secretarías de la Administración Municipal de Santa Rosa de Osos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. Denominación del bien o servicio: Con esta contratación se pretende obtener el suministro de elementos de papelería, elementos de oficina y tecnológicos para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal

b. Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
E Productos de uso final	44	12	16
	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
B Materias Primas	14	11	18
	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 44121600,14111800			

c. Unidad de medida: Por productos, esto es elementos de papelería y útiles de oficina, resma, unidad.

d. Descripción general: El Municipio de Santa Rosa de Osos, requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para la compra de elementos de papelería, útiles de oficina y elementos tecnológicos para la administración municipal de Santa Rosa De Osos.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

a. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en la ficha técnica y de conformidad con la propuesta presentada.
b. Garantizar la entrega de los suministros solicitados de manera parcial y que estos sean puestos en el lugar y la hora indicada por la dirección operativa- almacén, adscrita a la secretaria general y servicios administrativos.
c. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la administración Municipal, de aquellos objetos que resulten defectuosos o de mala calidad
d. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna.
e. Presentar informe final de los elementos entregados con soportes debidos y exigidos por el Municipio.
f. Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea, perita y responsable.
g. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio, sin perjuicio de la autonomía jurídica y administrativa.

El camino hacia la competitividad

h. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que solicite el supervisor del presente contrato.
i. Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato.
j. Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
k. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato.
l. Entregar los elementos a suministrar, en perfectas condiciones de calidad y cantidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de la entidad, contenidas en el anexo técnico, así:

ANEXO TECNICO Y PRESUPUESTO OFICIAL					
Ref. Artículo	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario estimado**	**Precio total estimado**
1	CAJA DE CLIPS PEQUEÑOS DE COLORES X 100 UNIDADES, NRO 5, 30MM (ESTÁNDAR)	10	UN	$ 2.126,70	$ 21.267,00
2	TIJERAS GRANDES, MANGO DE PLASTICO FINA 8,5"	50	UN	$ 7.854,00	$ 392.700,00
3	TACOS NOTAS ADHESIVAS X 320 HOJAS DE 75 CM X 75 CM	200	UN	$ 7.854,00	$ 1.570.800,00
4	TARRO DE COLBÓN 1000 GR	10	UN	$ 18.817,30	$ 188.173,00
5	PEGA STICK BARRA 40G X 12 UNIDADES	20	UN	$ 4.091,05	$ 81.821,00
6	PORTA LAPICEROS PARA ESCRITORIO METALICOS EN MALLA 21 CM ALTO X 12 DE ANCHO	10	UN	$ 6.053,70	$ 60.537,00
7	PAQUETE DE FLECHAS DE COLORES ADHESIVOS POR 20 FLECHAS	50	UN	$ 2.290,75	$ 114.537,50
8	BISTURÍ METALICO DE 18 MM	50	UN	$ 7.689,95	$ 384.497,50
9	CARPETA YUTE CAFÉ TAMAÑO OFICIO	3000	UN	$ 981,75	$ 2.945.250,00
10	PAQUETE PAPEL OPALINA TAMAÑO OFICIO X 25 HOJAS	50	UN	$ 73.604,05	$ 3.680.202,50
11	CARPETA DE CARTULINA DESASIFICADA (PARA DOCUMENTOS HISTÓRICOS) DE 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO	300	UN	$ 8.998,95	$ 2.699.685,00
12	CAJA PARA ARCHIVAR, NO.12 21X40X26	100	UN	$ 17.936,70	$ 1.793.670,00
13	ROLLO CINTA TRANSPARENTE ANCHA DE 3 PULGADAS 300 MTS DE LARGO	25	UN	$ 57.652,95	$ 1.441.323,75
14	CINTA TRANSPARENTE 2 PULGADAS DE ANCHA X 50 MTS	70	UN	$ 14.348,85	$ 1.004.419,50
15	CINTA DE ENMASCARAR DE 3 CM CON 80 MTS DE LARGO	50	UN	$ 25.624,10	$ 1.281.205,00

En pro hacia la competitividad

16	CAJA DE LAPIZ NRO. 12 X 12 UNIDADES	100	UN	$ 8.606,25	$ 860.625,00
17	CINTA DE PELIGRO X 200 MTS	10	UN	$ 44.841,75	$ 448.417,50
18	CAJA DE LAPICEROS NEGROS POR 12 UNIDADES	100	UN	$ 10.900,40	$ 1.090.040,00
19	CAJA COLORES SURTIDOS X 24 UNIDADES	20	UN	$ 35.873,40	$ 717.468,00
20	VINILO COLOR AMARILLO POR 1000 ML	10	UN	$ 22.907,50	$ 229.075,00
21	VINILO COLOR BLANCO POR 1000 ML	10	UN	$ 22.907,50	$ 229.075,00
22	VINILO COLOR AZUL POR 1000 ML	8	UN	$ 22.907,50	$ 183.260,00
23	VINILO COLOR ROJO POR 1000 ML	10	UN	$ 22.907,50	$ 229.075,00
24	VINILO COLOR NEGRO POR 1000 ML	10	UN	$ 22.907,50	$ 229.075,00
25	PAPELERA PLASTICA BLANCA 12 LITROS CON TAPA	20	UN	$ 115.306,75	$ 2.306.135,00
26	DESCANSA PIES PLASTICOS PARA OFICINA 30CM X 60 CM	20	UN	$ 60.541,25	$ 1.210.825,00
27	PORTA PAPELES DE DOS PISOS METALICO CON LAMINA PERFORADA	10	UN	$ 93.526,35	$ 935.263,50
28	COSEDORA DE PAPEL, METALICA PARA 20 HOJAS, CAPACIDAD DE 1000 GANCHOS TAMAÑO ESTANDAR	20	UN	$ 15.566,90	$ 311.338,00
29	MEMORIA USB 8GB	20	UN	$ 35.873,40	$ 717.468,00
30	TABLAS DE PARA APOYO DE DOCUMENTOS PLASTICAS CON GANCHO	100	UN	$ 12.799,30	$ 1.279.930,00
31	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	400	UN	$ 27.651,35	$ 11.060.540,00
32	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	100	UN	$ 40.741,35	$ 4.074.135,00
33	RESMA DE 500 HOJAS MEMBRETE CON DISEÑO INSTITUCIONAL 90 GR ALTA BLANCURA	30	UN	$ 166.554,10	$ 4.996.623,00
34	PAQUETE DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO OFICIO X100 UNIDADES	50	UN	$ 1.297,95	$ 64.897,50
35	BORRADOR TIPO MIGA DE PAN 5 CM X 5 CM 1 CM ALTO	100	UN	$ 701,25	$ 70.125,00
36	REGLA PLASTICA DE 30 CM	50	UN	$ 1.243,55	$ 62.177,50

NOTA: Los oferentes deberán diligenciar el valor unitario de los bienes y el valor total con IVA incluido (cuando aplique), todos los impuestos, gastos y costos derivados del proceso, los cuales corren por cuenta del Contratista.

RESULTADOS

1. Presentar un informe al supervisor del contrato cada que se suministre alguno de los ítems descritos en el presupuesto detallando el suministro entregado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b. Colaborar con el Municipio de Santa Rosa de Osos para que el objeto del contrato se cumpla y se desarrolle en las mejores condiciones de calidad y oportunidad.
c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que NO se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f. Brindar el suministro y/o servicio requerido, de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus actividades.
h. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Santa Rosa de Osos, Antioquia.
i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
j. Garantizar la prestación del suministro y/o servicio, según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
l. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
m. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Santa Roa de Osos, Antioquia, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
n. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
o. Desarrollar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones presentadas por el supervisor del contrato

El camino hacia la competitividad

p. Informar oportunamente de cualquier petición y amenaza, de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
q. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
r. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
s. El Contratista debe respetar la garantía legal de los repuestos, materiales y accesorios a utilizar.
t. Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor y especialmente los señalados en "*Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato*"
u. Suscribir el acta de terminación y/o liquidación del contrato en caso que se termine de manera anticipada, o en los términos estipulados en las normas
v. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio de Santa Rosa de Osos se obliga a:

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
f. Desembolsar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato.
g. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista, previa justificación técnica, jurídica o financiera.
i. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
j. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
k. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
l. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
m. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos.
n. Liquidar el contrato

El camino hacia la competitividad

o. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

e. Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del oferente:

Los proponentes deberán acreditar capacidad operativa para la ejecución del contrato, por lo cual deberán acreditar los siguientes requisitos junto con su propuesta:

- Deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal o registro mercantil debidamente registrado con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente convocatoria pública.
- Deberá adjuntar certificado de mínimo dos (2) contratos ejecutados relacionados, con el objeto a contratar.

f. Plazo: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL PROPONENTE se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de UN (01) MES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y dos (2) meses más.

g. Lugar de ejecución y entrega: La ejecución del contrato se realizará en la dirección ofrecida por el proponente en su oferta y que deberá entregar los elementos en la Dirección Operativa- Almacén, ubicado en el Palacio Municipal de Santa Rosa de Osos en la calle 31 No. 30-10.

h. Supervisión: La supervisión del contrato de suministro estará en cabeza de la dirección operativa- almacén suscrita a la Secretaría de Servicios Administrativos a través de un servidor público, que será designado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad, fundamentada en la experiencia y formación académica del supervisor que lo hacen el adecuado para ejercerla, en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad fundamentada en la Ley 1474 de 2011 *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo

El camino hacia la competitividad

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el objeto y la cuantía del proceso de contratación, la modalidad de contratación es la Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2 de Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el

Decreto 1082 de 2015 en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4.

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del Municipio de Santa Rosa de Osos, suscribir un contrato para el suministro de elementos de papelería, elementos de oficina y tecnológicos para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal; de acuerdo con las características técnicas del objeto a contratar, el monto del presupuesto oficial destinado y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual, se encuentra determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, con otro numeral, el cual crea un nuevo sistema de formación de contrato el cual es denominada de mínima cuantía y con base en el cual se debe llevar a cabo la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

El Municipio de Santa Rosa de Osos, se regirá para todos los efectos bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior se, procede entonces a seleccionar la oferta de acuerdo a la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1° y 2.2.1.2.1.5.2°, que para todos los efectos se evaluará sobre la propuesta que presente el **MENOR PRECIO**, el cual será el criterio de selección y de escogencia.

Para tener en cuenta en lo referente A LA CUANTÍA

SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES A CONTRATAR	Modalidad de contratación
Hasta 28 SMMLV 49.025.340	Mínima cuantía

4. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto oficial, se realizó un estudio de precios del mercado mediante solicitud de cotizaciones y/o consulta de bases de datos especializadas y/o Análisis de consumos y precios históricos. Asimismo, involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato.

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
Personal	El contratista debe involucrar personal profesional especializado y asistencial

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
	competente, que le permita ejecutar el contrato en forma adecuada.
Oficina	El contratista debe disponer de un lugar para realizar sus labores de planeación y coordinación, así, como, para asignar el personal requerido para la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contratista deberá contar con los insumos, materiales y equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma.
Comunicaciones	El contratista debe contar con el servicio de telefonía fija y móvil, y correo electrónico, para realizar las actividades planteadas y lograr así los objetivos.
Administración	El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados.

VARIABLES QUE DETERMINAN EL PRESUPUESTO

El valor del presente proceso se determinó por el valor promedio de dos (02) cotizaciones, tal y como se detalla a continuación

ANEXO TECNICO							
REF. ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
1	CAJA DE CLIPS PEQUEÑOS DE COLORES X 100 UNIDADES, NRO 5, 30MM (ESTÁNDAR)	10	UN	$ 2.191	$ 2.063	$ 2.126,70	$ 21.267,00
2	TIJERAS GRANDES, MANGO DE PLASTICO FINA 8,5"	50	UN	$ 8.090	$ 7.618	$ 7.854,00	$ 392.700,00
3	TACOS NOTAS ADHESIVAS X 320 HOJAS DE 75 CM X 75 CM	200	UN	$ 8.090	$ 7.618	$ 7.854,00	$ 1.570.800,00
4	TARRO DE COLBÓN 1000 GR	10	UN	$ 19.382	$ 18.253	$ 18.817,30	$ 188.173,00
5	PEGA STICK BARRA 40G X 12 UNIDADES	20	UN	$ 4.214	$ 3.968	$ 4.091,05	$ 81.821,00
6	PORTA LAPICEROS PARA ESCRITORIO METALICOS EN MALLA 21 CM ALTO X 12 DE ANCHO	10	UN	$ 6.235	$ 5.872	$ 6.053,70	$ 60.537,00
7	FLECHAS DE COLORES ADHESIVOS POR 20 FLECHAS	50		$ 2.359	$ 2.222	$ 2.290,75	$ 114.537,50
8	BISTURÍ METALICO DE 18 MM	50	UN	$ 7.921	$ 7.459	$ 7.689,95	$ 384.497,50
9	CARPETA YUTE CAFÉ TAMAÑO OFICIO	3000	UN	$ 1.011	$ 952	$ 981,75	$ 2.945.250,00
11	PAQUETE PAPEL OPALINA TAMAÑO OFICIO X 25 HOJAS	50	UN	$ 75.812	$ 71.396	$ 73.604,05	$ 3.680.202,50
12	CARPETA DE CARTULINA DESASIFICADA (PARA DOCUMENTOS HISTÓRICOS) DE 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO	300	UN	$ 9.269	$ 8.729	$ 8.998,95	$ 2.699.685,00
13	CAJA PARA ARCHIVAR, NO.12 21X40X26	100	UN	$ 18.475	$ 17.399	$ 17.936,70	$ 1.793.670,00
14	ROLLO CINTA TRANSPARENTE ANCHA DE 3 PULGADAS 300 MTS DE LARGO	25	UN	$ 59.383	$ 55.923	$ 57.652,95	$ 1.441.323,75
15	CINTA TRANSPARENTE 2 PULGADAS DE ANCHA X 50 MTS	70	UN	$ 14.779	$ 13.918	$ 14.348,85	$ 1.004.419,50

16	CINTA DE ENMASCARAR DE 3 CM CON 80 MTS DE LARGO	50	UN	$ 26.393	$ 24.855	$ 25.624,10	$ 1.281.205,00
17	CAJA DE LAPIZ NRO. 12 X 12 UNIDADES	100	UN	$ 8.864	$ 8.348	$ 8.606,25	$ 860.625,00
18	CINTA DE PELIGRO X 200 MTS	10	UN	$ 46.187	$ 43.496	$ 44.841,75	$ 448.417,50
19	CAJA DE LAPICEROS NEGROS POR 12 UNIDADES	100	UN	$ 11.227	$ 10.573	$ 10.900,40	$ 1.090.040,00
20	CAJA COLORES SURTIDOS X 24 UNIDADES	20	UN	$ 36.950	$ 34.797	$ 35.873,40	$ 717.468,00
21	VINILOS COLOR AMARILLO POR 1000 ML	10	UN	$ 23.595	$ 22.220	$ 22.907,50	$ 229.075,00
22	VINILOS COLOR BLANCO POR 1000 ML	10	UN	$ 23.595	$ 22.220	$ 22.907,50	$ 229.075,00
23	VINILOS COLOR AZUL POR 1000 ML	8	UN	$ 23.595	$ 22.220	$ 22.907,50	$ 183.260,00
24	VINILOS COLOR ROJO POR 1000 ML	10	UN	$ 23.595	$ 22.220	$ 22.907,50	$ 229.075,00
25	VINILOS COLOR NEGRO POR 1000 ML	10	UN	$ 23.595	$ 22.220	$ 22.907,50	$ 229.075,00
26	PAPELERA PLASTICA BLANCA 12 LITROS CON TAPA	20	UN	$ 118.766	$ 111.848	$ 115.306,75	$ 2.306.135,00
27	DESCANSA PIES PLASTICOS PARA OFICINA 30CM X 60 CM	20	UN	$ 62.357	$ 58.725	$ 60.541,25	$ 1.210.825,00
28	PORTA PAPELES DE DOS PISOS METALICO CON LAMINA PERFORADA	10	UN	$ 96.332	$ 90.721	$ 93.526,35	$ 935.263,50
29	COSEDORA DE PAPEL, METALICA PARA 20 HOJAS, CAPACIDAD DE 1000 GANCHOS TAMAÑO ESTANDAR	20	UN	$ 16.034	$ 15.100	$ 15.566,90	$ 311.338,00
30	MEMORIA USB 8GB	20	UN	$ 36.950	$ 34.797	$ 35.873,40	$ 717.468,00
31	TABLAS DE PARA APOYO DE DOCUMENTOS PLASTICAS CON GANCHO	100	UN	$ 13.183	$ 12.415	$ 12.799,30	$ 1.279.930,00
32	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	400	UN	$ 28.481	$ 26.822	$ 27.651,35	$ 11.060.540,00
33	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	100	UN	$ 41.964	$ 39.519	$ 40.741,35	$ 4.074.135,00
34	RESMA DE 500 HOJAS MEMBRETE CON DISEÑO INSTITUCIONAL 90 GR ALTA BLANCURA	30	UN	$ 171.551	$ 161.557	$ 166.554,10	$ 4.996.623,00
35	PAQUETE DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO OFICIO X100 UNIDADES	50	UN	$ 1.337	$ 1.259	$ 1.297,95	$ 64.897,50
36	BORRADOR TIPO MIGA DE PAN 5 CM X 5 CM 1 CM ALTO	100	UN	$ 722	$ 680	$ 701,25	$ 70.125,00
37	REGLA PLASTICA DE 30 CM	50	UN	$ 1.281	$ 1.206	$ 1.243,55	$ 62.177,50

PRESUPUESTO:

ANEXO TECNICO Y PRESUPUESTO OFICIAL					
Ref. Artículo	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario estimado**	**Precio total estimado**
1	CAJA DE CLIPS PEQUEÑOS DE COLORES X 100 UNIDADES, NRO 5, 30MM (ESTÁNDAR)	10	UN	$ 2.126,70	$ 21.267,00

2	TIJERAS GRANDES, MANGO DE PLASTICO FINA 8,5"	50	UN	$ 7.854,00	$ 392.700,00
3	TACOS NOTAS ADHESIVAS X 320 HOJAS DE 75 CM X 75 CM	200	UN	$ 7.854,00	$ 1.570.800,00
4	TARRO DE COLBÓN 1000 GR	10	UN	$ 18.817,30	$ 188.173,00
5	PEGA STICK BARRA 40G X 12 UNIDADES	20	UN	$ 4.091,05	$ 81.821,00
6	PORTA LAPICEROS PARA ESCRITORIO METALICOS EN MALLA 21 CM ALTO X 12 DE ANCHO	10	UN	$ 6.053,70	$ 60.537,00
7	PAQUETE DE FLECHAS DE COLORES ADHESIVOS POR 20 FLECHAS	50	UN	$ 2.290,75	$ 114.537,50
8	BISTURÍ METALICO DE 18 MM	50	UN	$ 7.689,95	$ 384.497,50
9	CARPETA YUTE CAFÉ TAMAÑO OFICIO	3000	UN	$ 981,75	$ 2.945.250,00
10	PAQUETE PAPEL OPALINA TAMAÑO OFICIO X 25 HOJAS	50	UN	$ 73.604,05	$ 3.680.202,50
11	CARPETA DE CARTULINA DESASIFICADA (PARA DOCUMENTOS HISTÓRICOS) DE 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO	300	UN	$ 8.998,95	$ 2.699.685,00
12	CAJA PARA ARCHIVAR, NO.12 21X40X26	100	UN	$ 17.936,70	$ 1.793.670,00
13	ROLLO CINTA TRANSPARENTE ANCHA DE 3 PULGADAS 300 MTS DE LARGO	25	UN	$ 57.652,95	$ 1.441.323,75
14	CINTA TRANSPARENTE 2 PULGADAS DE ANCHA X 50 MTS	70	UN	$ 14.348,85	$ 1.004.419,50
15	CINTA DE ENMASCARAR DE 3 CM CON 80 MTS DE LARGO	50	UN	$ 25.624,10	$ 1.281.205,00
16	CAJA DE LAPIZ NRO. 12 X 12 UNIDADES	100	UN	$ 8.606,25	$ 860.625,00
17	CINTA DE PELIGRO X 200 MTS	10	UN	$ 44.841,75	$ 448.417,50
18	CAJA DE LAPICEROS NEGROS POR 12 UNIDADES	100	UN	$ 10.900,40	$ 1.090.040,00
19	CAJA COLORES SURTIDOS X 24 UNIDADES	20	UN	$ 35.873,40	$ 717.468,00
20	VINILO COLOR AMARILLO POR 1000 ML	10	UN	$ 22.907,50	$ 229.075,00
21	VINILO COLOR BLANCO POR 1000 ML	10	UN	$ 22.907,50	$ 229.075,00
22	VINILO COLOR AZUL POR 1000 ML	8	UN	$ 22.907,50	$ 183.260,00
23	VINILO COLOR ROJO POR 1000 ML	10	UN	$ 22.907,50	$ 229.075,00
24	VINILO COLOR NEGRO POR 1000 ML	10	UN	$ 22.907,50	$ 229.075,00
25	PAPELERA PLASTICA BLANCA 12 LITROS CON TAPA	20	UN	$ 115.306,75	$ 2.306.135,00
26	DESCANSA PIES PLASTICOS PARA OFICINA 30CM X 60 CM	20	UN	$ 60.541,25	$ 1.210.825,00

El camino hacia la competitividad

27	PORTA PAPELES DE DOS PISOS METALICO CON LAMINA PERFORADA	10	UN	$ 93.526,35	$ 935.263,50
28	COSEDORA DE PAPEL, METALICA PARA 20 HOJAS, CAPACIDAD DE 1000 GANCHOS TAMAÑO ESTANDAR	20	UN	$ 15.566,90	$ 311.338,00
29	MEMORIA USB 8GB	20	UN	$ 35.873,40	$ 717.468,00
30	TABLAS DE PARA APOYO DE DOCUMENTOS PLASTICAS CON GANCHO	100	UN	$ 12.799,30	$ 1.279.930,00
31	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	400	UN	$ 27.651,35	$ 11.060.540,00
32	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	100	UN	$ 40.741,35	$ 4.074.135,00
33	RESMA DE 500 HOJAS MEMBRETE CON DISEÑO INSTITUCIONAL 90 GR ALTA BLANCURA	30	UN	$ 166.554,10	$ 4.996.623,00
34	PAQUETE DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO OFICIO X100 UNIDADES	50	UN	$ 1.297,95	$ 64.897,50
35	BORRADOR TIPO MIGA DE PAN 5 CM X 5 CM 1 CM ALTO	100	UN	$ 701,25	$ 70.125,00
36	REGLA PLASTICA DE 30 CM	50	UN	$ 1.243,55	$ 62.177,50

a. Valor: El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS M/L ($48.965.656,75), incluido IVA.

b. Forma de pago: El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a través de único pago del 100% del valor del contrato, de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibido a satisfacción por parte de la supervisión designada, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
- Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.

c. Rubro Presupuestal: El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS M/L ($48.965.656,75), incluido IVA, soportado en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
0689	16/06/2026	$ 49.000.000
FUENTE DE FINANCIACION	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO

Incluido IVA del 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista, como los descuentos por concepto de retenciones de acuerdo al Estatuto Tributario del Municipio, entre las cuales se encuentran:

Estampilla Pro Adulto mayor:	4%
Estampilla Pro cultura:	2%
Estampilla Pro Hospital:	1%
Estampilla para la Justicia Familiar:	2%
Retención ICA:	1%-0,5%
Sobretasa Bomberil:	2%- Resultado Rete ICA
Tasa Pro Deportes Recreación (Ley 2023 de 2020):	1.5%

d. Cofinanciación

¿El valor corresponde en su totalidad a presupuesto del Municipio? SI _X_ NO ____

5. ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedidas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación de mínima cuantía, el alcance del estudio de sector debe ser proporcional 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.

Para proceder con el presente análisis del sector se realizará el análisis de la demanda y el análisis de la oferta.

El camino hacia la competitividad

El valor estimado del presente proceso de contratación, es el resultado del análisis comparativo de varios contratos (de objeto similar al presente) celebrado por el Municipio de Santa Rosa de Osos en años anteriores, al igual que celebrados por otros Municipio aledaños y de parecidas condiciones sociales, políticas y económicas, encontrados en el

SECOP. El valor del presente proceso se determinó por cotizaciones realizadas a empresas que ofrecen dichos servicios.

Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizará el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente) y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual.

En el SECOP se encontraron los siguientes Contratos:

MUNICIPIO	OBJETO	AÑO DE CONTRATACION	VALOR DE CONTRATACION
ANTIOQUIA - PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URABÁ	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS ELECTRONICOS, MUEBLES, E INSUMOS DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URAB	MC-002-PM-2024	$ 17.000.000
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ANGOSTURA	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORA, ELEMENTOS DE OFIMATICA Y DEMAS ELEMENTOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANGOSTURA	CMC-009-2024	$ 35.957.681
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NARIÑO	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, TINTAS Y TÓNERS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SEGÚN ANEXO TÉCNICO	MC-005-2024	$ 20,000,000

5.1 Análisis de la Demanda

Adquisiciones Previas del municipio:

La Dirección Operativa- Almacén adscrita a la secretaria de servicios administrativos analizó cómo se ha venido contratando la adquisición de bienes de similares condiciones al presente proceso:

OBJETO	VALOR	PLAZO DE ENTREGA	CONTRATISTA
SASI SGYSA 005 2021 SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA, MATERIALES Y/O UTILES DE OFICINA TONER Y TINTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN	CIENTO VEINTICINCO MILLONES NOVENTA Y UN MIL CUATROSCIENTOS TRECE PESOS ($ 125.091.413) IVA INCLUIDO	11 DE OCTUBRE DE 2021 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	SUMINISTROS Y ELEMENTOS EMPRESARIALES S.A.S

El camino hacia la competitividad

MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS.			
CMC SGYSA 053 2022 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) IVA INCLUIDO	TREINTA (30) DÍAS	DISTRIBUCIONES VEGA VELEZ EXPRESS SAS
CMC ALM 005 2024 SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y TECNOLÓGICOS PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL QUINEINTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS M/L ($26.220.557,99)	CINCO (05) MESES	REAL BRAND SEGUROS LIMITADA

5.2 Análisis de la Oferta

De acuerdo con el análisis de la demanda y la oferta realizada, la entidad procede a dejar constancia que el objeto de la presente contratación puede ser prestado por:

A. Persona Natural: Las personas Naturales que su actividad comercial corresponde a la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual.

B. Persona jurídica: La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones del contrato a celebrar.

- El bien y/o servicio corresponde a aquellos cuya comercialización ó servicio es regulada? No.
- Los proveedores deben contar algún tipo de licencia o autorización para prestar (o comercializar) el BIEN Y/O SERVICIO? No
- ¿De acuerdo a la forma de pago se solicitará capacidad financiera? No

6. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE hará efectiva la sanción penal pecuniaria que se establece en la presente cláusula, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido a fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al CONTRATISTA. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permite los artículos 870 del código de comercio y 1546 del código civil.

7. MORA

La ENTIDAD CONTRATANTE mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en la Ley 418 de 1997.

8. CADUCIDAD.

La ENTIDAD CONTRATANTE mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en la Ley 418 de 1997.

9. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en el Estatuto de Contratación Pública ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18.

10. CESION.

El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Santa Rosa de Osos, pudiendo éste reservarse las razones que tengan para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en los estudios previos, la propuesta y en el contrato.

11. SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita de LA ENTIDAD CONTRATANTE. El texto de los documentos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones contra LA ENTIDAD CONTRATANTE por esta causa.

El camino hacia la competitividad

12. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Responsable de la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					se realiza el monitor	Periodicidad
1	General	interno	planeacion	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, durante la ejecución del contrato.	1	1	3	bajo	contratacion	Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en contratación. Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión	1	1	1	baja	No	contratación	15 de junio de 2026	30 de agosto de 2026	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	anual
2	General	externo	planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	2	3	bajo	Municipio de Santa Rosa de Osos Antioquia	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en contratación.	1	1	2	baja	No	supervisor del Contrato	15 de junio de 2026	30 de agosto de 2026	Verificación, foliación y lleno de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación	anual

El camino hacia la competitividad

3	especifico	externo	Ejecución	tecnológicos	Fallas en la operación del ascensor durante su uso	Afectación de la vida o seguridad de las personas que se encuentren utilizando el ascensor	3	5	6	alto	secretaria de tránsito y transporte	definición de perfiles adecuados para la empresa contratista, para asegurar el proveedor idóneo en la prestación del servicio. Realización de mantenimiento periódico en las condiciones óptimas Póliza de responsabilidad civil extracontractual	2	3	5	media	Si	supervisor del Contrato	15 de junio de 2026	30 de agosto de 2026	Reportes de novedades	mensual
4	General	externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en la ejecución del objeto contractual	Imposibilidad de cumplir dentro de los términos establecidos por la ley del objeto contractual	1	4	5	medio	Contratista	verificación por parte de la entidad del cumplimiento de las obligaciones contractuales	1	2	3	bajo	Si	Municipio de Santa Rosa de Osos	15 de junio de 2026	30 de agosto de 2026	Reportes de novedades	diario
5	General	externo	Ejecución	Operacional	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas o su equivalente (correctamente diligenciadas y firmadas)	Demora en el pago al Contratista del valor del contrato.	2	2	4	bajo	Contratista	Revisión de las facturas y/o cuentas de cobro presentadas	1	2	3	bajo	No	contratista	15 de junio de 2026	30 de agosto de 2026	Revisión funcionario o que envía facturas al nivel central para pago	mensual

El camino hacia la competitividad

13. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la

garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

14. ACUERDO COMERCIAL

Según Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 8 del decreto 1082 de 2015, deberá indicarse si el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: M-MACPC-14, literal D de Colombia Compra Eficiente. Según el manual anteriormente referenciado los contratos celebrados por las modalidades de mínima cuantía y contratación directa no están sujetos a acuerdos comerciales

Con la exposición del presente estudio queda justificada la necesidad para el proceso de suministro, asegurando la gestión administrativa del Municipio en cumplimiento de los fines, principios y funciones del Estado.

15. ANEXOS:

- Cotizaciones
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Anexo técnico

Aprobó: **ORIGINAL FIRMADO**
NELLY CRISTINA MESA PRECIADO
Director Operativo- Almacén (E)

Elaboro y reviso: Cristian Felipe Prieto García- Dirección Operativa Almacén

El camino hacia la competitividad