



ESTUDIOS PREVIOS - MÍNIMA CUANTÍA

ADQUISICIÓN DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES		
A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Valor estimado según plan	\$50.000.000.00
	Fuente de los recursos	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	JULIO 2024	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo:	LEIDY CAMILA NATHALYA BAUTISTA PATARROYO Secretaria General	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual y a la cuantía, la modalidad de selección corresponde a MÍNIMA CUANTÍA conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que se pretende la adquisición en Grandes Superficies, y que de conformidad con el presupuesto oficial, este no supera el valor de la mínima cuantía de la Entidad y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	El análisis del sector es el considerado por Colombia Compra Eficiente dentro del proceso por el cual invitó a los almacenes de Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.	
Lugar de Ejecución	MUNICIPIO DE FACATATIVÁ	
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO		
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.		
<p>Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución política de Colombia “Al municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el proceso local. Ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y la ley”</p> <p>Según el decreto Municipal 081 del año 2017, la Secretaria General tiene dentro de sus funciones, realizar los procedimientos y actividades preconceptuales, que deba adelantar la Secretaria dentro del proceso de contratación administrativa, dirigir y supervisar el desarrollo de la función administrativa, en su calidad de órgano técnico y especializado de administración de persona, dentro de los principios de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, para lo cual es indispensable contar con los elementos necesarios para cumplir con los propósitos de la Secretaría.</p>		





Que, de acuerdo al informe de inspecciones realizadas al mobiliario de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Facatativá, realizado por el área de seguridad y salud en el trabajo SST en el mes de junio, dentro de sus hallazgos se encuentra, la variedad de escritorios en las diferentes dependencias de la alcaldía Municipal, antiguos, con signos evidentes de deterioro y que incumplen la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo. (se anexa informe de inspección a mobiliario en 15 folios.)

Así mismo, dentro de dicho informe, se relaciona la necesidad de la adquisición de mobiliario con características específicas que se adecue a los espacios de cada una de las oficinas de las dependencias de la Administración municipal, la necesidad, funcionalidad y urgencia de las mismas.

Que, la función administrativa debe ser desarrollada en los parámetros normativos, y enmarcada en los diferentes principios legales como lo son la coordinación, eficacia, responsabilidad, transparencia y celeridad, por lo que la adquisición de los escritorios, se hace necesaria para que la Entidad Territorial pueda desarrollar las sus actividades cotidianas que están al servicio de la comunidad y del interés común.

Que, se ha identificado administrativamente una necesidad que consta de adquirir mobiliario de oficina (escritorios) con especificaciones técnicas para dotar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el fin de cubrir la insuficiencia de los mismos en las diferentes dependencias, para de esta forma agilizar el tiempo de respuesta en las diferentes actividades de la administración.

Que, con la adquisición del mobiliario de oficina se pueda contribuir a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos y contratista, en sus diferentes puestos de trabajo o áreas de operación, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales y así garantizar un bienestar para los funcionarios públicos y para el impacto de la Función Administrativa a la comunidad Facatativeña.

Que, con la adquisición de escritorios para mejorar los puestos de trabajo de los funcionarios de la administración municipal, se busca impactar positivamente el desempeño de sus funciones y el alcance de estas en la comunidad Facatativeña, desde la perspectiva de la función pública como un servicio público que cumple los fines esenciales del Estado.

Que a partir de la inspecciones a puestos de trabajo realizadas por los profesionales de seguridad y salud en el trabajo- SST de la Alcaldía Municipal, se identificó la necesidad de realizar el cambio en varios escritorios para dotar a las diferentes dependencias de la administración municipal con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales, que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos, en sus diferentes puestos de trabajo o áreas de operación, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.





2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS					
OBJETO:	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ESCRITORIOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE FACATATIVÁ				
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	COMPRAVENTA				
Clasificador UNSPSC – hasta tercer o cuarto nivel	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
	56	10	17	03	ESCRITORIOS

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:				
Elemento	Descripción	Valor unitario	Cantidad	Valor total.
ESCRITORIO EN L 1.20 MT DE LARGO * 1.20MT ANCHO	Dimensiones: 1.20MT largo X 0.60MT fondo Retorno 0.60MT X 0.60MT Estructura elaborada en madeacor de 18MM 1 archivador metálico 2X1; Pata frontal tipo H; Acabado en pintura electrostática; Color: a convenir con el proveedor.	\$ 1.473.934	18	\$ 26.530.812
ESCRITORIO PARA OFICINA FABRICADO EN TABLEX 25MM DE GROSOR, MEDIDAS 1.20MT DE LARGO * 60 MT ANCHO	Dimensiones: 25 mm 1.20x60mt Superficie en tablex de 25 mm, enchapado en Formica f8. Color: a convenir con el proveedor. archivador metálico 2x1, costado metálico, patas de metal pintura en madera natural, estructura metálica con tornillos ajustables llaves de seguridad manijas en aluminio.	\$ 1.257.235	18	\$ 22.630.230

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación es:

NÚMERO CDP	2024001379
N° RUBRO	2.1.2.02.01.003.1.3812201.1001
N° FUENTE	1001-INGRESOSCORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
FECHA	09 julio 2024
VALOR	\$50.000.000.00
EXPEDIDO POR	SECRETARIA DE HACIENDA





5. VALOR Y GRAVÁMENES DEPARTAMENTALES

El valor del presente proceso de selección resulta de los bienes a adquirir y que se encuentran publicados en la tienda virtual del Estado Colombiano-Colombia Compra Eficiente, sin embargo, atendiendo la obligación en la cual la entidad debe informar el valor de los gravámenes Municipales, el Municipio de Facatativá informa que el proveedor seleccionado deberá tener en cuenta que en el Municipio de Facatativá, para los contratos estatales, realiza las contribuciones:

RETENCIONES A PRACTICAR DE ORDEN MUNICIPAL

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas. (VERIFICAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL TODA VEZ QUE LA RETENCION PUEDE VARIAR	10 X MIL

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	valor total del contrato	2.5%

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Gravado de Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%
	5.000.001	7.000.000	60%	3%
	7.000.001	9.000.000	80%	3%
	Superiores a 9,000,000		100%	3%

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Pro cultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	





Estampilla Pro UDEC	Valor del Contrato antes de IVA	1.5 %
---------------------	---------------------------------	-------

SOLO APLICA OBRA PUBLICA

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Contribución especial para el Fondo municipal de Seguridad	Valor total del correspondiente contrato y de la respectiva adición.	5%

RETENCIONES DE ORDEN NACIONAL FRECUENTES

RETENCION EN LA FUENTE

• **OBRA PUBLICA**

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Retención en la Fuente a título de Impuesto sobre la renta Contratos de construcción y urbanización.	0	100%	2%

• **COMPRAS**

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Compras generales (declarantes)	27	\$ 1.271.000	2,50%
Compras generales (no declarantes)	27	\$ 1.271.000	3,50%

• **SERVICIOS**

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Servicios generales (declarantes)	4	\$ 188.000	4%
Servicios generales (no declarantes)	4	\$ 188.000	6%

• **HONORARIOS**

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Honorarios y comisiones (personas jurídicas)	0	100%	11%





Honorarios y comisiones pagados a personas naturales que suscriban contratos por más de 3.300 Uvt o que la sumatoria de los pagos o abonos en cuenta durante el año gravable superen 3.300 UVT (\$117.503.000)	0	100%	11%
Honorarios y comisiones (no declarantes)	0	100%	10%

RETENCION EN IVA

Concepto	Base	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Retención en la fuente a título de Impuesto sobre las Ventas (Rete IVA)	Valor del IVA	0	15%

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El valor total y presupuesto del contrato que resulte del presente proceso de selección se pagará con recursos del presupuesto del Municipio de Facatativá hasta por un valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUARENTA Y DOS PESOS (\$ 49.161.042) M/CTE**, incluidos impuestos y los costos directos e indirectos que se llegaren a ocasionar con la ejecución del contrato.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ESCRITORIO EN L 1.20MT X 1.20MT	Dimensiones: 1.20MT largo X 0.60MT fondo Retorno 0.60MT X 0.60MT Estructura elaborada en madecor de 18MM 1 archivador metálico 2X1; Pata frontal tipo H; Acabado en pintura electrostática. Color: a convenir con el proveedor.	18	\$ 1.473.934	\$ 26.530.812





2	ESCRITORIO OPERA/TABLEX 25MM 1.20X60MT	Dimensiones: 25 mm 1.20x60mt Superficie en tablex de 25 mm, enchapado en Formica f8. Color: a convenir con el proveedor. archivador metálico 2x1, costado metálico, patas de metal pintura en madera natural, estructura metálica con tornillos ajustables llaves de seguridad manijas en aluminio.	18	\$ 1.257.235	\$ 22.630.230
SUMATORIA					\$ 49.161.042

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO

El plazo de ejecución será de **UN (1) MES** contados a partir de la expedición de la orden de compra, previa expedición del certificado de registro presupuestal a cargo de la entidad, lo anterior de conformidad con el literal E del capítulo X de los términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo 1, concluyendo que por la tipología contractual y riesgos durante la ejecución en la cual no concurren aspectos externos que puedan afectar gravemente la ejecución del mismo, no se requiere la constitución de pólizas.

7. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el Municipio de Facatativá, pagará en un único pago el valor total de la orden de compra que se emita y la cual se derive del presente estudio.

Este pago será cancelado previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud y pensión, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Según las establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano





9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
Dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	
10. GARANTÍAS	
No requiere	
Supervisión y/o Interventoría	<p>La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaría Jurídica a través de la orden de compra y memorando de designación de supervisión, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Secretaría General, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución. 3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), 4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9) Enviar de manera mensual a la Secretaría Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaría Jurídica el acta de liquidación del contrato.

FACATATIVA





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVA

	11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.
Firma del funcionario responsable:	
Nombre del funcionario responsable:	LEIDY CAMILA NATHALYA BAUTISTA PATARROYO
Cargo del funcionario responsable:	SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: J. ALEXANDRA SAAVEDRA. F- ABOGADA -CONTRATISTA
REVISÓ: ANDRES BUITRAGO MENDEZ PU SEC GEN

FACATATIVA

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-187
VERSIÓN:01
FECHA: 30 ABR 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





ANEXO 1

MATRIZ DE RIESGOS

		IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato	
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO	
		1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	externo	Ejecución	Operacionales	incumplimiento del plazo de ejecución.	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Entidad.	1	2	3	Bajo
2	General	externo	Ejecución	Operacional	Riesgo que los elementos entregados no cumplan con las condiciones mínimas requeridas	1. Impide la ejecución de actividades misionales de la Entidad. 2. Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales o imposibilidad de	1	3	4	Bajo

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-187
VERSIÓN:01
FECHA: 30 ABR 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					por la Entidad	ejecutar el contrato generando un incumplimiento total				

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Calidad de los bienes o la que le sea aplicable).	1	2	3	Bajo	Si	Supervisores del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la liquidación del contrato	Los supervisores del contrato dejan constancia de la calidad de los bienes	Mensual

[Handwritten Signature]
LEIDY CAMILA NATHALY BAUTISTA PATARROYO
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: J. ALEXANDRA SAAVEDRA. F- ABOGADA -CONTRATISTA
REVISÓ: ANDRES BUITRAGO MENDEZ PU SEC GEN

