	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 8

## **ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR EN TIENDA VIRTUAL**

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN**


La autonomía de la entidades territoriales entregadas por la carta política de 1991, establece en su artículo 1: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista...", en concordancia con el artículo 287 de la carta política de 1991, Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias., 2. Ejercer las competencias que les correspondan., 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 4. Participar en las rentas nacionales".

...si bien es cierto que la Constitución reconoce la existencia de departamentos y municipios como entidades territoriales, con cierta autonomía para el manejo de los asuntos seccionales y traza en su favor unas competencias determinadas radicadas en cabeza de sus órganos de gobierno, tal autonomía en el Estado Unitario que consagró el artículo 1o de la Constitución de 1886, que aún nos rige, es relativa y que, por ello, la misma Carta, respecto de ciertas materias, defiere a la ley la determinación por vía general de las competencias constitucionales asignadas al departamento o municipio, sin que ello signifique quebranto alguno a la autonomía reconocida constitucionalmente en favor de aquéllos, ni desconocimiento de sus competencias, pues en este caso, la actuación del legislador tiene nítido origen en la propia Constitución y, por lo mismo, puede la ley establecer limitaciones para encauzar el ejercicio y desarrollo de dicha autonomía, con el propósito de articular la actividad de los entes descentralizados y la del Estado Central

El concejo municipal de Floridablanca quien goza de plena autonomía administrativa, patrimonio propio, quien tiene dentro de sus facultades y obligaciones principales la de ejercer el control político y vigilar el uso adecuado de los recursos para garantizar la calidad de vida y bienestar de la comunidad, mediante la aprobación de proyectos de acuerdo de iniciativa de la administración central y el Concejo Municipal.

Para el cumplimiento de los fines relacionados anteriormente y el adecuado funcionamiento del Concejo Municipal, se requiere proveer el mobiliario del recinto de la democracia de Floridablanca y debe contar con todos los implementos y accesorios necesarios para dar cumplimiento integral a sus funciones, como también la recepción con el fin de ejercer una excelente labor administrativa de manera eficaz, eficiente y proactiva en el cumplimiento de sus funciones.

Adicional a lo anterior, es importante brindarles a los honorables concejales sillas ergonómicas de acuerdo con las normas de seguridad y salud en el trabajo, por otra parte, la recepción es la cara visible en la atención al público y debe contar con los materiales pertinentes acordes con la necesidad de sus funciones administrativas para así prestar el servicio y el cumplimiento de las funciones de la corporación de manera real y efectiva.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 2 de 8

En este orden de ideas, es indispensable contar con los elementos necesarios para las actividades que se ejecutan en el normal desarrollo de las competencias y funciones de la Corporación, siendo necesario la contratación de 20 sillas ergonómicas y una recepción.

Teniendo en cuenta las razones expuestas, y procurando la prestación de un servicio bajo los principios de celeridad, efectividad, y productividad, se deja constancia, que, una vez revisado el Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de sillas y recepción, se pudo evidenciar, que las características de los muebles ofertados en virtud de este no reúnen los requisitos técnicos establecidos por el Concejo de Floridablanca; por lo tanto, no se contempla la adquisición de los muebles a través de este modelo de contratación, motivo por el cual se planea su adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En virtud de lo anterior y para dar solución a la necesidad a fin de garantizar un actuar institucional eficiente, efectivo, eficaz, transparente, ético y oportuno en el cumplimiento de nuestra misión institucional, se incluyó dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad recursos para la contratación de este servicio.

En el plan anual de adquisiciones 2024 tiene programada la adquisición de maquinaria para oficina y contabilidad y sus partes y accesorios

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 2.1 OBJETO

ADQUIRIR MOBILIARIO PARA LA PLENARIA Y RECEPCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

### 2.2. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los bienes adquirir se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel.

### 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas de los bienes a contratar se relacionan a continuación:

ÍTEM	CANT	ARTICULO	DESCRIPCIÓN DETALLADA	VR UNITARIO SIN IVA	VR UNIT CON IVA	VR TOTAL CON IVA
------	------	----------	-----------------------	---------------------	-----------------	------------------



1	20	SILLAS	SILLA COLOR NEGRO TAPIZADA EN CUERO PU CON COSTURAS EN COLOR BLANCO, CON REPOSABRAZOS FIJOS Y ACOLCHADOS Y REPOSAPIÉS ACOLCHADO Y TAPIZADO EN CUERO PU, BASE 5 ASPAS METÁLICA CROMO	\$ 1.127.200	\$ 1.341.368	\$ 26.827.360
2	1	RECEPCION	MUEBLE TIPO RECEPCION PARA ATENCION AL PUBLICO DE 2,4 M DE FRENTE, 75 CM DE ALTO, CON ACCESORIO PARA DOBLE NIVEL DE SUPERFICIE DE 1.6 M, DE 1,80 M DE LARGO, 70 CM DE ALTO, 45 CM DE FONDO, CON 2 ARCHIVADORES CON PUERTAS ABATIBLES Y AGARRE EN ACERO IONOXIDABLE Y 2 CAJONES SIN PUERTAS, PATAS CILINDRICAS EN ACERO CON NIVELADOR Y PASACABLES PLASTICOS.	\$ 6.300.000	\$ 7.497.000	\$ 7.497.000

#### 2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Las órdenes de compra que se deriven de la vinculación a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición de los bienes ofrecidos por grandes superficies serán identificadas como contrato de compraventa.

#### 2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de catorce (14) días contados a partir de la fecha de la colocación de la Orden de Compra.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

El concejo municipal de Floridablanca cancelará al proveedor el valor del contrato de acuerdo con lo estipulado en el literal G de los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado cuando se trata de mínima cuantía, esto es dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar factura o documento equivalente de conformidad con la Ley, en particular el Estatuto Tributario vigente. Con la factura deberá anexarse la siguiente documentación:



CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Código: PAA-FR02

ESTUDIOS PREVIOS

Versión:06

Fecha: 17/01/2024

Página 4 de 8

1. Copia del RUT
2. Certificación bancaria del proveedor donde conste el número de la Cuenta en la cual se consignarán los respectivos pagos.
3. Acta de recibo a satisfacción de los bienes, suscrita por el supervisor de la orden de compra y usuario final.

Los pagos se efectuarán dentro del plazo establecido, para tal efecto la entidad adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

El pago al contratista depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el contratista deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, la Secretaría no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el presente contrato.

La cuenta o factura deberá ser radicada en la Calle 5 No 8-25 piso 4, Concejo Municipal de Floridablanca en original.

Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería de la corporación a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.


Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

## **2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN**

La entrega del bien objeto del contrato se realizará en el Concejo Municipal de Floridablanca.

## **2.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

- a) Cumplir con el objeto del contrato, en los plazos, términos y condiciones técnicas y financieras establecidas.
- b) Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos, logísticos y necesarios para el normal y total desarrollo del objeto contractual.
- c) Suministrar los elementos comprados objeto del contrato, según las especificaciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato, conforme a las necesidades de la Honorable Corporación en comentario.
- d) Garantizar que los servicios suministrados sean de buena calidad.
- e) Atender las instrucciones e indicaciones que le imparte el supervisor del contrato.
- f) Informar al Concejo Municipal de Floridablanca, por intermedio del supervisor del contrato cualquier situación que pueda alterar la correcta ejecución de la relación contractual.
- g) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 5 de 8

h) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la Corporación y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la Corporación declare la caducidad del contrato.

i) Las demás que se señalen en la ley para este tipo de contratos y las que se deriven de su naturaleza.

## 2.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATANTE

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no sea de competencia del mismo contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales.
3. Efectuar los pagos acordes con el valor y forma de pago, previo recibo a satisfacción de los bienes.
4. Presentar al contratista, a través del supervisor designado las sugerencias y observaciones sobre los insumos o elementos a adquirirse, con el fin de que se satisfaga la necesidad y el objeto de la contratación.
5. Acordar con el contratista a través del supervisor del contrato los tiempos para la realización de cada servicio contratado.

## 2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR:

El supervisor para el ejercicio de las funciones de supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
3. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
5. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
6. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
7. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
8. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
10. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 6 de 8

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

El presente proceso de selección y la aceptación de la oferta a realizarse, como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionada por la Ley 1474 de 2011, donde se 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 demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

### 4. PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

El Concejo Municipal de Floridablanca, verificó el catálogo de bienes que se encuentran disponibles en la *Tienda Virtual del Estado Colombiano*, identificando el tipo y características básicas que debe tener el bien cuya necesidad se precisa satisfacer teniendo como hitos la calidad y requerimientos técnicos, obteniendo el siguiente resultado:

GSF01-MUEBLE TIPO RECEPCIÓN PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO cod:  
900528700 (Actualmente 0.0/5 estrellas, 0 clasificaciones)



MARCA: GENERICO REFERENCIA: S/R MUEBLE TIPO RECEPCIÓN PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO DE 2.4 M DE FRENTE, 75 CM DE ALTO, FABRICADA EN MELAMINICO DE 25 MM DE ESPESOR COLOR MADERA, CON ACCESORIO PARA DOBLE NIVEL DE SUPERFICIE DE 1.6 M, ENCHAPADA EN FORMICA BLANCA, CREDENZA FABRICADA EN MELAMINICO RH DE 15 MM DE ESPESOR COLOR MADERA DE 1.80 M DE LARGO, 70 CM DE ALTO, 45 CM DE FONDO, CON 2 ARCHIVADORES CON PUERTAS ABATIBLES Y AGARRE EN ACERO INOXIDABLE Y 2 CAJONES SIN PUERTAS, PATAS CILINDRICAS EN ACERO CON NIVELADOR Y PASACABLES PLASTICOS \*Sujeto a disponibilidad de inventario\*

7.497.000,00 COP

1.0000 Unidad [Agregar al carrito](#)

Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA

No. parte del proveedor p900528700

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancia Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 1.197.000

Valor Ipoconsumo Ninguno/a

Valor IVA 1.197.000

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 7 de 8

GSF01-SILLA GAMER COLOR NEGRO cod: 900528404 (Actualmente 0.0/5 Estrellas, 0 clasificaciones)



Marca: Generico Referencia: S/R Silla gamer tapizada en cuero PU con costuras en color blanco, cuenta con reposa brazos fijos y acolchados, posee un reposapiés acolchado y tapizado en cuero PU, base 5 aspas metálica cromo \*Sujeto a disponibilidad de inventario\*

1.341.368,00 COP

1.0000 Unidad [Agregar al carrito](#)

Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA

No. parte del proveedor p900528404

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 214.168

Valor Ninguno/a  
Ipoconsumo

Valor IVA 214.168

Con el fin de definir la propuesta más favorable y siguiendo los lineamientos establecidos por la Entidad se encontró que los elementos que cumplen con los requerimientos exigidos por la entidad son los que se reflejan en las imágenes anteriores y que cumplen con los requisitos técnicos exigidos, que en este caso obedece a la oferta presentada y con quienes se efectuará la correspondiente orden de compra, son las siguientes por ítem:

Ítem 1.	PANAMERICANA PAPELERIA S.A	LIBRERÍA	Y
Ítem 2.	PANAMERICANA PAPELERIA S.A	LIBRERÍA	Y

#### 4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la adquisición de los elementos de las características técnicas requeridas por la entidad, mediante la celebración de contrato mediante el mecanismo de agregación de demanda de bienes por medio de Grandes Superficies es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VIENTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS MCTE (\$34.324.360)** incluidos IVA y estampillas departamentales y municipales, así como todos los gastos y costos directos e indirectos a que haya lugar, derivados de la ejecución de la orden de compra que se realice en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

#### 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable serán los establecidos en los términos y condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras y el contrato de agregación de demanda.

La orden de compra que se derive del mecanismo de agregación de demanda celebrada por la agencia nacional de contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho acuerdo.



## 6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías no es obligatoria en el proceso de selección de mínima cuantía y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Concejo Municipal de Floridablanca no exigirá al contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar el pago, el supervisor del contrato deberá certificar que los bienes fueron entregados a satisfacción de acuerdo con lo establecido por la entidad, por lo cual no se considera necesario requerir constitución de garantías.

## 7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será llevada a cabo por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual, según literal d) del artículo 24 del Decreto 416 de 2016. Este representará a la entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato. Sus funciones serán las que determine la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y demás normas concordantes y complementarias. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual.

**NOTA.** - Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de supervisión de la Entidad y demás normas que regulen la materia.

## 8. SUJECIÓN A ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

NO APLICA

## 9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se anexa certificación expedida por la Secretaría General del Concejo Municipal de Floridablanca donde consta que los bienes o servicios a contratar se encuentran incluidos en el plan anual de adquisiciones vigencia 2024, y los cuales deben estar identificados con el cuarto nivel de bienes y servicios.

**DIEGO FERNANDO ALVAREZ ROJAS**  
**SECRETARIO GENERAL**

Los abajo firmantes, declaramos que la información contenida en el presente documento fue debidamente revisada y responde a los criterios técnicos y a los que rigen la modalidad de contratación y el objeto a contratar. Así mismo, que lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para revisión y firma de la Directora Técnica.

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Saira Orejarena	Contratista	