

ALCALDÍA DE
MANIZALES



ALCALDÍA DE MANIZALES
MACROPROCESO DE HACIENDA
SUBPROCESO DE PRESUPUESTO

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HA-FP-PR-FR-001

ESTADO: VIGENTE

VERSIÓN 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Nro°351

Fecha: Noviembre 11 de 2016

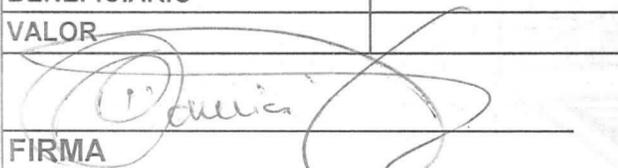
Registro N° 212351

El Profesional Universitario de presupuesto, en virtud del Artículo 19 del Decreto 0568 del 21 de marzo de 1996, se permite certificar disponibilidad presupuestal en los siguientes términos:

RUBRO	DENOMINACION	VALOR (sin puntos)
21-1-11-02-002-001-00	vehiculos	270.000.000

270.000.000

OBJETO:	COMPRA DE VEHICULO PARA EL DESPACHO DEL SR. ALCALDE DE MANIZALES
PLAZO	1 mes
FORMA DE PAGO	acta unica
N° DE COMPROMISO	
BENEFICIARIO	
VALOR	


FIRMA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
GRUPO DE PRESUPUESTO


FIRMA
Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró: Jesús Antonio

ALCALDIA DE MANIZALES
SECRETARIA DE HACIENDA

RECIBIDO POR:

FECHA: 15 NOV 2016

ALCALDIA DE MANIZALES
SECRETARIA DE HACIENDA
CONTROL DE CDPS

Fecha de aprobación:

Fecha de Reclamación:

Firma de quien Reclama

**ESTUDIOS PREVIOS
"COMPRA DE VEHICULO PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE"**

Conforme con lo requerido en el artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública", se procede a elaborar el presente ESTUDIO PREVIO, acompañado de los documentos previos con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Administración Central del Municipio de Manizales, en el desarrollo normal de sus actividades, debe disponer de medios y recursos para el adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las funciones propias de cada oficina, función que se encuentra a cargo de la Secretaría de Servicios Administrativos.

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene como objetivo servir de soporte al desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la Administración y desarrollo del talento humano a la gestión de bienes y servicios, al mejoramiento de procesos del sistema de gestión de calidad y de la tecnología de información con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

Actualmente el despacho del alcalde dispone de tres (3) vehículos, uno para el señor Alcalde, uno para el Secretario General (recibido en comodato, propiedad de Infimanizales), y uno para los escoltas del Alcalde, este último que también se utiliza para prestarlo a los ministros en sus visitas a la ciudad, es modelo 2000, es decir tiene 16 años de servicios, lo que implica costos elevados por mantenimiento correctivo, propios del desgaste por uso, y los costos normales de mantenimiento preventivo, así como mayores riesgos en la seguridad para pasajeros y conductor por fallas poco previsibles dado el tiempo y el kilometraje en uso del automotor

Una vez efectuado el análisis del esquema de seguridad requerido por el Alcalde, surge la necesidad de adquirir un vehículo que permita asegurar la movilidad del Alcalde, funcionarios, personal de seguridad en condiciones aptas y adecuadas conforme a los riesgos que constantemente se presentan por sus condiciones y los sectores que se transitan, es por ello que surge la necesidad de adquirir un vehículo automotor con

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co



Guerra
July

especificaciones de seguridad altas tal como es la Toyota TXL, la cual cuenta con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Faros de dos esferas que mejoran notablemente la visibilidad en cualquier condición de manejo, ya sea en lluvia o neblina, situación que se presenta comúnmente con el cambio climático en la ciudad y sus alrededores, en especial en épocas de lluvias.
2. Neumáticos de 265/65, para así contar con mayor seguridad y estabilidad en el tránsito, permitiendo acceder a los diferentes lugares según las difíciles condiciones geográficas tanto en el área urbana y rural del Municipio de Manizales.
3. Luces traseras con bombillos tipo LED para tener mayor luminosidad y durabilidad a través del tiempo.
4. Tres filas de asientos para siete pasajeros, espacio requerido para el esquema de seguridad y el alcalde.
5. Indicador de conducción ECO, lo cual permite la conducción de forma amigable con el medio ambiente, generando así menores emisiones y menor consumo de combustible.
6. Frenos antibloqueo (ABS). Este sistema previene el bloqueo de las llantas.
7. Asistencia de frenado (BA). Es un dispositivo que multiplica la presión del freno en condiciones de emergencia.
8. Distribución electrónica de frenado (EBD). Este sistema lo que hace es distribuir la fuerza del frenado entre las llantas, con el fin de ayudar a frenar en menor distancia en rectas o entre las llantas de cada lado del carro en un frenado en curva para conservar la estabilidad en todo momento.
9. Control de estabilidad vehicular (VSC). Este sistema se encarga de regular la presión del frenado y de la aceleración en curva para evitar el subviraje o el sobreviraje.
10. Controles de tracción A-TRC y TRC. Estos sistemas se encargan de regular la presión de frenado en cada llanta durante conducción 4X4. Ayuda a limitar el deslizamiento de las ruedas al acelerar en superficies resbalosas.
11. Bolsas de aire (airbags), airbags de conductor y pasajero, laterales delanteros, un airbag de rodillas para el conductor y airbags de cortina que cubren las 3 filas de asientos.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co



Geo
Manizales

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

12. Cinturones de seguridad para todos los ocupantes, con pretensores, limitadores de fuerza, ALR y ELR.
13. Estructura GOA: Diseñada para absorber los impactos fuertes y un habitáculo rígido de máxima fortaleza para mayor protección a los ocupantes.

Por tanto, es necesario contratar la adquisición de un vehículo, de características similares a los existentes, con una persona natural o jurídica que garantice la calidad y el cumplimiento en las condiciones exigidas por la Administración, es decir la calidad propia del vehículo (especificaciones técnicas), como los servicios posventa (mantenimiento y agenciamiento de repuestos) en las diferentes oficinas programadas para recibir los suministros.

La contratación a efectuarse se encuentra debidamente inscrita en el Plan de Adquisiciones de la Alcaldía de Manizales.

CODIGO CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DEPENDENCIA
25101504	25	10	15	04 station wagons	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Los recursos a utilizar por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos corresponden a funcionamiento, por tanto no requieren inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM.

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

2.1 OBJETO: “COMPRA DE VEHICULO PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE”.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS A ADQUIRIR

Ver anexo FICHA TECNICA

El valor de la oferta debe incluir todos los gastos legales y administrativos para la legalización del contrato y el IVA.

El vehículo debe ser nuevo y con todas las especificaciones del fabricante.

El vehículo se debe entregar matriculado en la Secretaría de Tránsito de Manizales

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

Los Acuerdos o convenio Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios para: 1. Producir economías de escala; 2. Incrementar el poder de negociación del Estado; y compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

En la actualidad las entidades públicas adelantan procesos de contratación independientes para adquirir los mismos bienes o servicios, lo cual genera una carga administrativa innecesaria. Esto no permite que el Estado negocie como un solo comprador y crea condiciones contractuales distintas para la adquisición de los mismos bienes o servicios. Los Acuerdos Marco de Precios permitirían lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores.

Desde la expedición de la ley 1150 de 2007 el Estado puede utilizar Acuerdos Marco de Precios. Sin embargo, para ejercer esta potestad era necesario que el Gobierno Nacional señalara la entidad encargada de su diseño, organización y celebración. El numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios. (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/acuerdos_marco_0.pdf)

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co



Amg
Go Val

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con el fin de fijar el presupuesto, se hizo un análisis de precios teniendo como referencia las contrataciones que mediante subasta inversa se realizaron en el año 2012, contrato N° 120809058, y agregando también que se fundamentó en las consultas con Revista Motor y cotización presentada por Vehícaldas S.A. y los costos de matrícula en la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Manizales

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con las contrataciones anteriores y cotizaciones recibidas, el valor del contrato se estima aproximadamente en la suma de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$220'000.000)**, moneda corriente, IVA incluido, según detalle de precios por ítem que se relaciona en el cuadro siguiente:

Descripción	Valor
Vehículo	219.000.000
SOAT	643.760
Matricula	155.000
Total	219.798.760

4.2 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

RUBRO SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
CDP N°.	REGISTRO P.	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
351	212351	21-1-11-02-002-001-00	Vehículos	\$270.000000

Manizales, noviembre 21 de 2016


GUILLERMO HERNANDEZ GUTIERREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos


SANDRA MARCELA RAMÍREZ GONZÁLEZ
Profesional Universitaria
Secretaria Jurídica

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL GRUPO DE BIENES Y SERVICIOS
DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que los bienes y/o servicios relacionados en el cuadro siguiente se encuentran incluidos en el Plan de Compras que el Municipio de Manizales tiene para el año 2016.

Código UNSPSC	Descripción	Dependencia
25101504	COMPRA VEHICULO TIPO TOYOTA TXL PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Para constancia se firma en Manizales a los quince (15) días del mes de diciembre de 2016.



JOHN JAIRO LÓPEZ LÓPEZ
Profesional Universitario
Grupo Bienes y Servicios

Proyectó: Beatriz Giraldo Sanin

FORMATO PARA MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano



Número de Orden de Compra a modificar: **12829**

Número de modificación de la Orden de Compra:

Entidad Compradora:

Municipio de Manzanares

MTI: 890.267.023

Nombre del solicitante:

Rafael Antonio Tapia Quijano

Teléfono de contacto:

3128038553

Proveedor:

Unión Temporal Toyomera Ltda - Distribuidora Toyota S.A.S

Sección 1: Tipo de acción

Tipo: Modificación de la Orden de Compra

Sección 2: Justificación de la modificación o de las acciones a realizar

A diligenciar la solicitud no se involucran los seguros asociados a la misma.

Sección 3: Modificaciones informaciones generales

Nombre del campo	¿Requiere modificación SI/NO?	Datos actuales	Nuevos datos
Actualizar supervisor	NO	Nombre del supervisor actual: 0	Nombre nuevo supervisor
Dirección y/o teléfono Supervisor	NO	Teléfono actual supervisor: 0	Teléfono nuevo supervisor
Fecha de vencimiento	NO	La fecha vencimiento actual se tomará de la TVEC el momento del cambio	Nueva fecha de vencimiento
Dirección y/o teléfono Entidad	NO	Dirección / teléfono actual Entidad: 0	Nueva dirección / teléfono Entidad

Sección 4: Modificación de artículos y servicios

Tipo de modificación	Nombre de la línea según O.C.	Nombre del artículo	Cantidad	Unidad de medida	Información presupuestal	Nombre del artículo	Cantidad	Unidad de medida	Información presupuestal	Preco unitario	Total	Preco unitario	Información presupuestal	Nombre del artículo	Cantidad	Unidad de medida	Información presupuestal	Preco unitario	Total	
Ninguna	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	\$ 0.00		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	\$ 0.00	No aplica
Ninguna	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	\$ 0.00		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	\$ 0.00	No aplica

Valor de la línea IVA en la Orden de Compra: \$ 0.00

Valor de la línea ALU en la Orden de Compra: \$ 0.00

Valor de la línea gravámenes adicionales en la Orden de Compra: \$ 0.00

Valor de la línea gastos en la Orden de Compra: \$ 0.00

Nombre: **Guillermo Hernández Gutiérrez**
 Documento de identidad: **10.267.919**
 Firma ordenador del gasto: *Guillermo Hernández Gutiérrez*
 Nombre: **Daniel Subero Abello D. b.e**
 Documento de identidad: **19.116.753 de Bogotá**
 Firma de proveedor: *Daniel Subero Abello D. b.e*
 Fecha de elaboración: _____

Los partes modificados que este mismo documento se cargan en la plataforma en formato Excel y allí y los cambios se pueden ver con el mano.

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14360085032



(415)7707212489984(8020) 000001436008503 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

8 9 0 8 0 1 0 5 3 - 7

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Manizales

14. Buzón electrónico

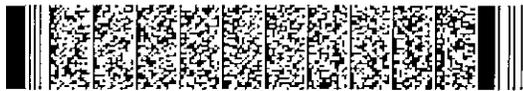
(10)

Representación

98. Representación: REPRS LEGAL PRIN	101. Número de identificación: 1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 1 6 0 1 0 1	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
100. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía	101. Número de identificación: 1 0 2 8 6 6 6 6	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido CARDONA	105. Segundo apellido LEON	106. Primer nombre JOSE	107. Otros nombres OCTAVIO	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal		
98. Representación: FUNC DELEGADO	101. Número de identificación: 1 3	99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 1 6 0 1 0 1	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
100. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía	101. Número de identificación: 5 1 8 4 5 5 6 2	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido GOMEZ	105. Segundo apellido GOMEZ	106. Primer nombre OLGA	107. Otros nombres LUCIA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal		
98. Representación:	101. Número de identificación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal		
98. Representación:	101. Número de identificación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal		
98. Representación:	101. Número de identificación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal		

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14360085032



5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

8 9 0 8 0 1 0 5 3 - 7

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Manizales

14. Buzón electrónico

10

Revisor Fiscal y Contador

Revisor Fiscal Principal

124. Tipo de documento:	125. Número de identificación:	126. DV	127. Número de tarjeta profesional:
128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
132. Número de Identificación Tributaria (NIT):	133. DV	134. Sociedad o firma designada:	
135. Fecha de nombramiento			

Revisor Fiscal Suplente

136. Tipo de documento:	137. Número de identificación:	138. DV	139. Número de tarjeta profesional:
140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
144. Número de Identificación Tributaria (NIT):	145. DV	146. Sociedad o firma designada:	
147. Fecha de nombramiento			

Contador

148. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía	149. Número de identificación:	150. DV	151. Número de tarjeta profesional:
152. Primer apellido ARANGO	153. Segundo apellido	154. Primer nombre OSCAR	155. Otros nombres DIEGO
156. Número de Identificación Tributaria (NIT):	157. DV	158. Sociedad o firma designada:	
159. Fecha de nombramiento 2 0 1 0 0 1 0 4			

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.