 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
PÁGINA		1 de 12	

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	MARZO DE 2025
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Modalidad de selección:	SELECCIÓN ABREVIADA – GRANDES SUPERFICIES
Objeto de la contratación:	ADQUISICIÓN DE CAFETERAS PERCOLADORAS INDUSTRIALES Y HORNOS MICROONDAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA – NIVEL CENTRAL.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	

Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política de Colombia corresponde "al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo"

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2° proclama como fines 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..."

Que el artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de intereses y en el marco de esa autonomía, en concordancia con el artículo 314 de la misma Carta Política establece que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración y representante legal del municipio.

Que de acuerdo con del Decreto 040 de 2019, "Por el cual se establece el Manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía", de acuerdo con su Artículo 31, corresponde a la Secretaría General dentro de sus funciones las de "19. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, quipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Alcaldía, velando para que se cumplan las normas vigentes sobre la materia. 21. Dirigir y organizar los servicios generales y administrativos requeridos por el municipio. 22. Dirigir y organizar los servicios generales y administrativos requeridos para el municipio"

Que por lo expuesto, dentro de las actividades de la Secretaria General, para el normal funcionamiento de la administración y en pro del continuo mejoramiento de la imagen institucional con el fin de generar un ambiente de trabajo limpio y organizado que permita un ambiente laboral adecuado y teniendo en cuenta que diariamente se realizan diferentes actividades en las dependencias, entre las cuales se encuentra la atención al público y a los funcionarios de la administración, quienes requieren de materiales, bienes y elementos que mantengan las debidas condiciones laborales apropiadas, aspecto que influye en el bienestar colectivo de los funcionarios de la entidad así como en la armonía y correcta atención al ciudadano, facilitando el cumplimiento de las tareas asignadas.

Que, de igual manera, conforme al Decreto 040 de 2019, "Por el cual se establece el Manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía", en su Artículo 33 establece dentro de las funciones de la Dirección de servicios Administrativos las de "4. Proveer oportunamente a todas las dependencias del sector central de la administración, de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento. 7. Realizar el aseguramiento y mantenimiento de los bienes al servicio de la administración central, y coordinar el



**ALCALDIA
MUNICIPAL DE
CHIA**

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

**ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL
SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE
ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES**

CÓDIGO

8

PÁGINA

2 de 12

comité de bajas, para tomar acciones sobre el destino final de los bienes del municipio a los cuales se les deba aplicar este procedimiento. 9. Administrar los bienes muebles e inmuebles del sector central de la Administración Municipal”.

Que, de esta manera, la Dirección de Servicios Administrativos tiene como objetivo servir de soporte al desarrollo interno de la Alcaldía Municipal, en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la administración, desarrollo y mejoramiento de procesos, con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de los funcionarios y de la comunidad en general.

Que el Municipio de Chía en el desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de las funciones institucionales inherentes a su objeto legal y naturaleza jurídica, debe garantizar el servicio en todas las dependencias, suministrando equipos pertinentes y adecuados al interior de las mismas y que en la actualidad son:

SEDE	DEPENDENCIA	OFICINA	
PALACIO MUNICIPAL	DESPACHO ALCALDE	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
		OFICINA ASESORA JURIDICA	
		OFICINA DE CONTRATACION	
	SECRETARIA GENERAL	DESPACHO. AREAS DE DESPACHO	
		DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	
	SECRETARIA DE HACIENDA	ASESORES	
		DIRECCION DE RENTAS	
		DIRECCION FINANCIERA	
		DIRECCION DE TESORERIA	
		DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y ESTADISTICA	
EDIFICIO PLANEACION	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO	
		DIRECCION DE VALORIZACION	
	DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION	
		CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
		ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO.	RADICACION – PACO 1		
SEDE CURUBITO	SECRETARIA DE EDUCACION	DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA	
		DIRECCION DE GESTION Y FOMENTO EDUCATIVO	
		DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL	
		DIRECCION DE TURISMO	
	SECRETARIA DE SALUD	DIRECCION DE SALUD PUBLICA	
		AREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	
		DIRECCION DE VIGILANCIA Y CONTROL	
	DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	BIBLIOTECA HOQABIGA	
VIVE DIGITAL			
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL			
DIRECCION DE CULTURA	CASA DE LA CULTURA		
	CASA DE LA CULTURA ALTERNA 1		
	DIRECCION DE CULTURA		
	CASA DE LA CULTURA ALTERNA 2		
	CASA DE JUVENTUD		
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS		
	SECRETARIA DE MOVILIDAD		
CASA DE LA JUSTICIA CENTRO	CASA DE LA JUSTICIA CENTRO	ICBF	
		DEFENSORIA DEL PUEBLO	
		MEDICINA LEGAL	



**ALCALDIA
MUNICIPAL DE
CHIA**

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

**ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL
SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE
ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES**

CÓDIGO

8

PÁGINA

3 de 12

		COMISARIA DE FAMILIA	
		INSPECCION DE POLICIA	
		JUÉCES DE PAZ	
		CONCILIACION EN DERECHO	
		POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	
		INSPECCION DE TRABAJO	
		CONSULTORIO JURIDICO	
		INSPECCION URBANISTICA	
CASA DE LA JUSTICIA MERCEDDES DE CALAHORRA	CASA DE LA JUSTICIA MERCEDES DE CALAHORRA	COMISARIA DE FAMILIA	
		INSPECCION DE POLICIA	
PREDIO CARRERA 7 # 12-100	SECRETARIA DE GOBIERNO	DIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	
	SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA		
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA		
	DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS, RACIALES Y POSTCONFLICTO		
	DIRECCION DE ACCION SOCIAL		
	OFICINA DE TIC		
	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE		
PREDIO CALLE 10 # 10-07		DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	
		OFICINA DEFENSA JUDICIAL	
PREDIO CRA 12 # 9 - 51		DIRECCION DE URBANISMO	
PR. CALLE 12 # 10 - 02		ALMACÉN GENERAL	
PREDIO CRA 11 # 13 -21		ARCHIVO GENERAL	


Que, a los funcionarios de la planta de la Administración Municipal – Nivel Central, compuesta por Secretarios de Despacho, Directores, Jefes de Oficina, Asesores y otros servidores de Libre Nombramiento y Remoción, servidores de carrera administrativa y servidores vinculados por provisionalidad, resulta necesario garantizarles el servicio de cafetería dentro de las políticas de bienestar al funcionario, así mismo, el equipo para calentar sus alimentos en la hora de almuerzo estipulada por la resolución 1999 de 2011, en procura de mantener el ambiente laboral en óptimas condiciones, lo cual es necesario para cumplir con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo por el personal del Municipio.

Que, si bien la Administración Municipal dispone dentro de su inventario de equipos y elementos de cafetería y microondas, los cuales son utilizados diariamente, tienen ya un tiempo bastante considerable de haber sido adquiridos y están algunos para ser enviados a comité de bajas y otros en uso, pero con fallas propias del desgaste y el deterioro por el uso cotidiano y normal de estos equipos. Además, habiendo hecho un estudio, se evidencia que es más costoso para la entidad realizar reparaciones y mantenimientos a elementos antiguos que invertir en la adquisición de elementos nuevos y de última tecnología. Por lo anterior, y teniendo en cuenta el inventario de los implementos mencionados que se encuentra en buen estado, la Administración Municipal debe adquirir diez (10) hornos microondas de 32 lt. y treinta y cinco (35) cafeteras percoladoras de 45 tazas para atender las necesidades del nivel central.

Que, para garantizar dicha adquisición con las especificaciones pretendidas, la entidad requiere contratar con una empresa dedicada a la distribución, venta y/o suministro de equipos industriales y/o institucionales para la preparación y/o calentamiento de alimentos.

Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, a quien se le asignó la función de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdo Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda” y que, de acuerdo con el servicio que se pretende contratar, la modalidad de selección corresponde a una adquisición de mínima cuantía de conformidad con lo señalado en el párrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue 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.

Colombia Compra Eficiente con el fin de incrementar la eficiencia en los procesos de cada Entidad Compradora, y aprovechar las economías de escala y obtener mayor valor por dinero en la contratación de bienes, permitió los

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	4 de 12

instrumentos de agregación de demanda, como lo es el de grandes superficies, 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.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la cuantía del proceso y los tiempos para desarrollar este contrato; la entidad hará uso del Instrumento de Agregación de Demanda y compra en Grandes Almacenes, teniendo en cuenta los tiempos expeditos de entrega de los bienes después de la colocación de la orden de compra, para ejecutar y cumplir con el objeto de **ADQUISICIÓN DE CAFETERAS PERCOLADORAS INDUSTRIALES Y HORNOS MICROONDAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA – NIVEL CENTRAL**; y así la Alcaldía Municipal de Chía, por medio de la Secretaría General - Dirección de Servicios Administrativos, adquiere los bienes materia del objeto contractual.

Que el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, señala que "las entidades deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año", y ante la necesidad de la adquisición de los elementos descritos, esta se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Chía para la presente vigencia.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: ADQUISICIÓN DE CAFETERAS PERCOLADORAS INDUSTRIALES Y HORNOS MICROONDAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA – NIVEL CENTRAL.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Los bienes y servicios están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:


SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Descripción
52000000	52140000	52141500	52141502	HORNOS MICROONDAS PARA EL USO DOMÉSTICO
52000000	52140000	52141500	52141526	CAFETERAS PARA EL USO DOMÉSTICO

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

2.3. ESPECIFICACIONES:

Mediante esta contratación se garantiza a los funcionarios de la planta de la Administración Municipal – Nivel Central, compuesta por Secretarios de Despacho, Directores, Jefes de Oficina, Asesores y otros servidores de Libre Nombramiento y Remoción, servidores de carrera administrativa y servidores vinculados por provisionalidad, el servicio de cafetería dentro de las políticas de bienestar al funcionario, así mismo, el equipo para calentar sus alimentos en la hora de almuerzo estipulada por la resolución 1999 de 2011, en procura de mantener el ambiente laboral en óptimas condiciones, lo cual es necesario para cumplir con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo por el personal del Municipio.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	5 de 12

2.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

FICHA TECNICA CAFETERAS PERCOLADORAS INDUSTRIALES Y HORNO MICROONDAS				
DESCRIPCION DE ELEMENTOS A COTIZAR				
ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	HORNO MICROONDAS 1.1	Capacidad (lt): 32 lt Tipo de pantalla: Digital Niveles de potencia: 7 Potencia: 1600 W Tipo: Hornos microondas Alto: 29.7 cm Ancho: 51.7 cm Profundidad: 42.4 cm Función descongelar: Sí Peso del producto: 14.6 kg Reloj: Sí Material: Acero inoxidable Material de la bandeja: Vidrio templado	UNIDAD	12
2	CAFETERA PERCOLADORA INDUSTRIAL 42 TAZAS	-Preparación rápida Capacidad para 42 tazas -Toma sólo 1 minuto para preparar cada taza* -Para preparar de 12 a 42 tazas -Luz indicadora de listo para servir -Marcas del nivel de agua para un llenado fácil -2 maneras de servir para un llenado continuo o de una sola taza -Tapa de cierre por torsión y asas grandes reducen los derrames y ofrecen un fácil transporte	UNIDAD	35

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION. N. A.

2.5 LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. N.A.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:


El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.6.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar los equipos y accesorios de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Entregar los equipos y accesorios en el lugar y fecha que indique el supervisor del contrato.
3. Entregar los equipos y accesorios determinados en la ficha técnica nuevos, no se recibirán equipos usados ni homologados y/o re manufacturados.
4. En caso de avería y/o daño en algunos de los elementos, el contratista deberá reemplazarlos por unos nuevos en un tiempo no mayor a 5 días hábiles.
6. Garantizar el transporte adecuado de los equipos y accesorios, al lugar indicado por el supervisor del contrato, los costos que ocasione el transporte serán asumidos por el contratista.
7. Tramitar las garantías exigidas por la entidad y publicarlas dentro de los siguientes tres (03) días hábiles a la firma del contrato en plataforma SECOP II.

2.6.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	6 de 12

humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución.

- 2) 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, o sus empleados con el Municipio.
- 3) Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
- 4) Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- 5) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
- 6) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
- 7) Atender las observaciones del supervisor.
- 8) Presentar oportunamente la factura en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.
- 9) Cumplir las demás obligaciones que le corresponden como entidad compradora señaladas en el Acuerdo Marco de Precios

2.6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

- 1) Expedir la respectiva orden de compra y el registro presupuestal para la adquisición de los bienes equipos y accesorios requeridos por la entidad.
- 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que se constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en la orden de Compra.
- 3) Pagar el valor de la orden en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
- 4) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales
- 5) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la orden y en los documentos que de ésta forman parte.
- 6) Suscribir el acta de terminación y liquidación a través del supervisor encargado.
- 7) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación.
- 8) Cumplir las demás obligaciones que le corresponden como entidad compradora señaladas en el Acuerdo Marco de Precios


2.6. TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA – SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradores los bienes a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles después de la fecha de la colocación de la Orden de Compra, si es la primera compra de la Entidad en el Gran Almacén el tiempo de entrega aumenta a máximo 10 días hábiles, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra debe informarlo a la Entidad Compradora dentro del día hábil siguientes al recibo de la Orden de Compra para que ésta solicite la cancelación o modificación de la Orden de Compra y siguiendo los pasos. La falta de inventario es el único motivo que da lugar a no cumplir una Orden de Compra.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el acuerdo marco de precios o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	7 de 12

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCION ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES.

3.1.1. JUSTIFICACION:

Teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes que se van a adquirir, la modalidad de selección a utilizar será la Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. El fundamento jurídico de esta modalidad se encuentra descrito en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que señala "(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)"

Valga recordar que el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 define los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Lo anterior, de conformidad con el literal a del numeral 2 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que "(...) Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos"

Cabe señalar que en aplicación del Decreto 310 de 2021, Colombia Compra Eficiente mediante la Circular Externa 004 de 2021, definió el plan operativo de despliegue e instrucción en torno al proceso de implementación del uso obligatorio de los acuerdos marco de precios, dentro del cual se estableció que el 13 de octubre de 2021 sería la fecha máxima de ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3, dentro de los cuales se encuentra el Municipio de Chía.


3.2 FUNDAMENTO JURIDICO:

El Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, a quien se le asignó la función de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdo Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda" y que, de acuerdo con el servicio que se pretende contratar, la modalidad de selección corresponde a una adquisición de mínima cuantía de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue 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.

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden territorial se encuentran obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015, están por ello obligadas a adquirir los Bienes que se encuentren dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, para compras por la modalidad de Grandes Almacenes creados por Colombia Compra Eficiente.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de éste proceso y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN				
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>8 de 12</td> </tr> </table>	CÓDIGO	8	PÁGINA
CÓDIGO	8				
PÁGINA	8 de 12				

4 ESTUDIOS DEL SECTOR

4.1. JUSTIFICACION:

El análisis del sector fue previamente realizado por Colombia Compra Eficiente a fin de incluir dentro de su plataforma a las empresas que allí se encuentran registradas y que cuentan con la capacidad de suministrar el bien requerido por las Entidades territoriales como la Alcaldía Municipal de Chía.

4.2. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado correspondiente, considerando elementos similares encontrados en la TVEC y revisando los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que se pretende adquirir.

TIENDA FERRICENTROS						
ÍTEM	ELEMENTO	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL POR CANTIDAD	LINK
1	HORNO MICROONDAS SAMSUNG 1.1	Capacidad (lt): 32 lt Tipo de pantalla: Digital Niveles de potencia: 7 Potencia: 1600 W Tipo: Hornos microondas Alto: 29.7 cm Ancho: 51.7 cm Profundidad: 42.4 cm Función descongelar: Sí Peso del producto: 14.6 kg Reloj: Sí Material: Acero Inoxidable Material de la bandeja: Vidrio templado	12	\$774.690	\$9.296.280	https://colombiacompra.coupagest.com/items/2639854/detail

gsf01-Horno Microondas SAMSUNG 1.1 (Aquisición 0 0/5 estrellas, 0 clasificaciones)

12.0 Unidad gsf01-Horno Microondas SAMSUNG 1.1 de FERRICENTROS 9.296.280,00 COP

Horno Microondas SAMSUNG 1.1

Total 9.296.280,00 COP

774.690,00 COP

[Revisar el carrito](#)

12 Unidad [Agregar al carrito](#)



Suministrado por **FERRICENTROS mediante Coupe Supplier**
 No. parte del proveedor AVSOLU-0075
 Nombre del fabricante SAMSUNG
 Número de parte del fabricante 1.1
 Mercancia Ninguna/s
 Etiquetas [Agregar etiqueta](#)
 Valor IVA 123.690
 Valor 651.000
 Ipoconsumo
 Valor IVA Ninguna/s



**ALCALDIA
MUNICIPAL DE
CHIA**

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

**ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL
SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE
ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES**

CÓDIGO

8

PÁGINA

9 de 12

TIENDA MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.S.

ÍTEM	ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL POR CANTIDAD	LINK
2	CAFETERA HAMILTON BEACH 42 TAZAS 40515 ACERO	-Capacidad hasta de hasta 42 Tazas de café -Luz indicadora cuando está preparado el café -Tapa cierre por torsión y asas grandes para fácil transporte -Marcas del nivel de agua para un llenado fácil -2 maneras de servir para un llenado continuo o solo 1 taza	35	\$300.195	\$10.506.825	https://colombiacompra.coupa.com/items/3278502/detail

gsf01-CAFETERA HAMILTON BEACH 42 TAZAS (Actualmente 0.0% estables 0 clasificaciones)

35 0 Unidad gsf01-CAFETERA HAMILTON BEACH 42 TAZAS de MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.S

Total 10.506.825,00 COP

Suministrado por MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.S mediar

300.195,00 COP

No. parte del proveedor 108851

35 Unidad

Agregar al carrito

Procesar el pedido

Nombre del fabricante

Número de parte del fabricante

Marca del fabricante

Etiquetas Agregar etiqueta

Valor IVA

Valor

Impuesto

Valor IVA

5 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION


5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

VALOR TOTAL COTIZACIÓN FERRICENTROS	VALOR TOTAL COTIZACIÓN MAKRO SUPERMAYORISTA	VALOR TOTAL
\$9.296.280	\$10.506.825	\$19.803.105

De acuerdo a lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **Diecinueve millones ochocientos tres mil ciento cinco pesos M/CTE (\$19.803.105)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones

5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

CDF No. 2025 000944 del 25/02/2025				
NUMERO RUBRO	NOMBRE		FUENTE	VALOR
21212.1.2.01.01.003.02.05	Maquinaria para la elaboración de alimentos, bebidas y tabaco y sus partes y piezas	1101	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$20.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD				\$20.000.000

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
PÁGINA		10 de 12	

5.3 FORMA DE PAGO: De acuerdo a la guía para comprar en la TVEC a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes la Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

5.4 IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5.5 ANTICIPO: N/A

6 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA IDONEIDAD DEL PROVEEDOR

Colombia Compra Eficiente es el encargado de verificar los documentos de idoneidad y experiencia de los Proveedores para determinar su vinculación al Acuerdo Marco de Precios.

La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que cotice el menor precio total de los productos incluidos en el simulador para estructurar la compra. Incluyendo el valor total de los bienes y/o servicios más la distribución en caso que se requiera.

Así mismo se destaca que Colombia Compra Eficiente fue la encargada de verificar los documentos de idoneidad y experiencia de los Proveedores para determinar su vinculación al Instrumento de Agregación de Demanda.

7 REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Conforme con las contempladas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para compras por la modalidad de Grandes Almacenes, la Entidad Compradora deberá diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir, con el fin deseleccionar el Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos.

8. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra.



MATRIZ DE RIESGOS


1	2	3	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión							
					Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría		¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cuándo?					
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Elevación o disminución considerable en los precios del mercado	Afectación del equilibrio económico del contrato y de la ecuación contractual del mismo	2	2	2	Bajo	SI	Supervisor /Contratista	Desde la adjudicación del contrato	Hasta el cumplimiento del plazo de ejecución	Seguimiento a los precios del mercado de los insumos	Durante la ejecución del contrato
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Stock agotado	Retraso en la ejecución de la entrega de los elementos	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor /Contratista	Desde la adjudicación del contrato	Hasta el cumplimiento del plazo de ejecución	Seguimiento a la disponibilidad de stock	diario
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fenómenos naturales, epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	Incumplimiento de los tiempos de entrega	3	4	4	Bajo	SI	Supervisor	Inmediatamente se materialice el riesgo	Hasta que se complete la ejecución contractual	Sondeo a las diferentes fuentes de información de eventos climatológicos epidemiológicos y de epidemia del ministerio de salud, IDEAM y otros medios de comunicación	Una vez se firme acta de inicio

9. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011: "Es la obligación, en los términos de esta ley, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos".

Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.

El artículo 7 de la Ley 1480 de 2011 establece que los productores y proveedores son responsables de la calidad, seguridad, idoneidad, y buen funcionamiento de los productos y servicios que ofrecen.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	12 de 12

10. MULTAS Y SANCIONES

La Entidad Compradora podrá imponer al Proveedor por mora o falta en el cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 7, una suma equivalente a cinco (5) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por cada día de retraso hasta un máximo de quince (15) días.

PARÁGRAFO: La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

11. CLAUSULA PENAL

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

PARÁGRAFO: La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

En ninguno de los casos expuestos, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.

APROBÓ:
FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
SECRETARIO GENERAL

FIRMA

REVISÓ:
OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ
DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FIRMA

ELABORÓ:
ANDRÉS MAURICIO MAHECHA CABRA
CONTRATISTA - SECRETARÍA GENERAL

FIRMA