ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
RESPONSABLE:	IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
OBJETO:	CONTRATAR EL SUMINISTRO Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR TOLIMA
PRESUPUESTO OFICIAL	HASTA VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($28..000.000)
RUBRO Y CDP	Rubro**:** Rubro**: 2.1.2.02.01.003 101 36 1000 9900017 001** CDP N°: 2022000071
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	LINEA ESTRATEGICA: GOBIERNO EFICIENTE Y PARTICIPACION CIUDADANA SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
VIABILIZACION DEL PROYECTO - BPIN	NO APLICA
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

La Secretaria General y de Gobierno teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente procede a realizar análisis del sector y el presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario, se realiza el presente estudio previo para CONTRATAR EL SUMINISTRO Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR TOLIMA

La Alcaldía Municipal de Melgar, a través de la Secretaria General y de Gobierno, Almacén Municipal, requiere contratar los suministros elementos de aseo y cafetería para la Administración Municipal.

Se requieren estos elementos para que permitan mantener las instalaciones de la entidad en perfectas condiciones de limpieza, higiene y orden, como también de elementos de cafetería que contribuyen a la calidad de vida laboral y al bienestar de sus servidores y usurarios, este suministro es requerido para el edificio central edificio palacio Municipal donde funcionan las siguientes oficinas:

SOTANO
Bodega de papelería Almacén
Bodega de planta eléctrica y transformador
Cafetería
Baño de hombres y mujeres
PISO 1
Oficina General Secretaria de Hacienda
Recepción
Oficina de gestión del riesgo
Oficina de comisaria de Familia
Bodega de comisaria
PISO II
Oficina central departamento de planeación
Oficina de fiscalización

Oficina central Secretaria de Salud
Oficina de sistemas
Oficina central Secretaria de Desarrollo social
Oficina Asesora Jurídica
Cafetería
Baño de hombres y mujeres
PISO III
Despacho del Alcalde
Oficina central Secretaria de Gobierno
Oficina central Secretaria de Infraestructura
Oficina central Departamento de contratación
Oficina de control interno y talento humano
Oficina de Almacén
Cafetería
Baños de hombres y mujeres
PISO IV
Oficina de comunicaciones
Oficina de convivencia y comunidades
Oficina de salud

Además del edificio central, la administración Municipal cuenta con oficinas ubicadas en otros inmuebles tales como:

Oficinas principal Secretaria de Transito
Oficina principal Secretaria de Turismo
Punto de información Turística PIT centro
Oficina de sisen
Oficina de Familias en acción
Biblioteca Municipal
Auditorio Municipal
Ludoteka
Archivo central

y demás áreas y dependencias que conforman la Administración Municipal, con el fin de prestar un servicio eficaz, oportuno de conformidad con los requerimientos presentados por las diferentes áreas s hace necesario contar con elementos y suministros que aso y cafetería.

La carencia de estos elementos podría generar efectos negativos sobre la productividad, la salud, la seguridad y la calidad de los servicios; el stop de elementos de aseo y cafetería presenta en inventarios un déficit de insumos, de algunos ya no hay existencia y otros están próximos a agotarse.

Se pretende suplir las necesidades para el desarrollo de las actividades propias de cada una de las dependencias que conforman la administración municipal, y prestar un servicio eficaz y oportuno, además, teniendo como soporte los requerimientos presentados por las auxiliares de servicios generales de la administración y del personal de las diferentes dependencias que requieren del suministro de elementos de cafetería y aseo, los cuales son esenciales y que se requieren para el buen desempeño en cumplimiento de funciones institucionales, es oportuno mantener las áreas del edificio central y demás sedes en óptimas condiciones para el uso.

En la actualidad la Administración no cuenta con bodega de almacenamiento para altos volúmenes de suministros perecederos, por lo que se hace necesario que el futuro contratista este en la capacidad de atender la necesidad del suministro en un término no mayor a 48 horas, y dentro de su inventario cuente con la capacidad de atender la necesidad, pues se desconoce el número de pedidos y cantidades exactas que se puedan requerir, por lo cual sería conveniente que el futuro contratista cuente con establecimiento de comercio o alianza comercial dentro de la Jurisdicción del Municipio de Melgar o que este en la capacidad de

atender la necesidad dentro del término necesario, Se requiere contar con suministro de elementos de aseo y cafetería, para garantizar el buen estado de las instalaciones y un ambiente adecuado en sus dependencias, lo cual redunda en una imagen agradable de la Entidad, teniendo espacios limpios de trabajo para los servidores públicos de la misma como para los usuarios externos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR TOLIMA**.**

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: contar con suministros de manera oportuna y de alta calidad durante la vigencia del contrato para mantener en óptimas condiciones las oficinas y áreas sociales de la Alcaldía Municipal.

2.1.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
(Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

IDENT	CODIGOS	DESCRIPCION
MENTO	**12**	Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas
MILIA	**1214**	Elementos y gases
SE	121419	No-metales y gases elementales y puros
DUCTO	12141901	Cloro cl
MENTO	14	Materiales y Productos de Papel
MILIA	1411	Productos de papel
SE	141117	Productos de papel para uso personal
DUCTO	14111703	Toallas de papel
DUCTO	14111704	Papel higiénico
DUCTO	14111705	Servilletas de papel
MENTO	24	Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales
MILIA	2411	Recipientes y almacenamiento
SE	241115	Bolsas
DUCTO	24111503	Bolsas plásticas
MENTO	47	Equipos de Limpieza y Suministros
MILIA	4712	Equipo de aseo
SE	471218	Equipo de limpieza
DUCTO	47121801	Plumeros para limpiar el polvo
DUCTO	47121803	Esponjas o esponjillas
DUCTO	47121804	Baldes para limpieza
DUCTO	47121806	Escurridor de trapero
MILIA	4713	Suministros de aseo y limpieza
SE	471315	Trapos y paños de limpieza
DUCTO	47131501	Trapos

DUCTO	47131502	Pañitos o toallas para limpiar
SE	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
DUCTO	47131601	Cepillos o recogedores para polvo
DUCTO	47131602	Almohadillas para restregar
DUCTO	47131603	Esponjas
DUCTO	47131604	Escobas
DUCTO	47131605	Cepillos de limpieza
DUCTO	47131608	Cepillos de baño
DUCTO	47131609	Manijas de escobas o traperos
DUCTO	47131611	Recogedor de basura
DUCTO	47131618	Traperos húmedos
DUCTO	47131619	Cabezas de traperos
SE	471318	Soluciones de limpieza y desinfección
DUCTO	47131801	Limpiadores de pisos
DUCTO	47131803	Desinfectantes para uso doméstico
DUCTO	47131807	Blanqueadores
DUCTO	47131829	Limpiadores de baños
MENTO	48	Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios
ILIA	4810	Equipos de servicios de alimentación para instituciones
SE	481019	Tazas para servicio de mesa
DUCTO	48101903	Vasos para servicio de comidas
DUCTO	48101905	Tazas o tazones (mugs) para servicio de comidas
DUCTO	48101907	Jarras para servicio de comidas
DUCTO	48101908	Ollas para servicio de comidas
DUCTO	48101915	Bandejas para servicio de comidas
MENTO	50	Alimentos, Bebidas y Tabaco
ILIA	5016	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería
SE	501615	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
DUCTO	50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
ILIA	5020	Bebidas
SE	502017	Café y té
DUCTO	50201706	Café
DUCTO	50201709	Café instantáneo
DUCTO	50201711	Té instantáneo
DUCTO	50201715	Té de frutas
SE	502023	Bebidas no alcohólicas
DUCTO	50202301	Agua
DUCTO	50202310	Agua mineral

MENTO	52	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo
MILIA	5215	Utensilios de cocina domésticos
SE	521521	Cristalería de uso doméstico
DUCTO	52152101	Tazas de café o té para uso doméstico
DUCTO	52152102	Vasos para beber para uso doméstico
MENTO	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
MILIA	5313	Artículos de tocador y cuidado personal
SE	531316	Baño y cuerpo
DUCTO	53131608	Jabones

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

a) recepcionar las solicitudes de suministros de manera verbal o escrita por parte del supervisor
b). realizar la entrega física de los Suministros que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con las especificaciones técnicas exigidas.
c) El contratista debe estar en capacidad de realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para el mismo o la Entidad. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores requerido por la Entidad.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

a) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
b) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c) Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
d) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario del municipio:
• *ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021. De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.*
• *ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.*
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• *CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021. De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.*
e) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.

f) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
g) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
h) Custodiar y responder por los bienes, equipos y elementos de propiedad del municipio que le sean asignados; utilizándolos sólo para las actividades desplegadas en desarrollo del contrato, mas no para uso particular del contratista. Para el caso que no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle al contratista, éste, para la ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión y una red inalámbrica con acceso a internet.
i) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
j) Aportar al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Los elementos entregados por el contratista deben ser de excelente confiabilidad, durabilidad, calidad, además de cumplir con las normas legales vigentes, para cada uno de los ítems.
b) Los suministros deben cumplir con las características técnicas detalladas en el numeral 4.2.
c) Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. Los productos perecederos La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega
d) Deberá garantizar la buena calidad de los productos y proceder de inmediato se le notifique al proveedor, la reposición de aquellos productos que no cumplan con las especificaciones y calidad requerida
e) El Contratista deberá mantener los precios de la oferta económica durante el plazo de ejecución del contrato.
f) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.
g) Los productos deberán ser entregados de dentro de un término no superior a 48 horas una vez sean solicitados por el supervisor del contrato, en las instalaciones del edificio central de la Alcaldía Municipal, en las cantidades requeridas de conformidad con las condiciones técnicas de cada uno de los ítems
h) Las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.
i) El contratista debe estar en la capacidad de entregar el suministro requerido por la entidad en un término no superior a 48 horas.
j) Entregar los productos según especificaciones técnicas, en el lugar que sea requerido por la entidad.

3.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.
c) Designar el supervisor para la ejecución contractual.
d) Realizar el ingreso al almacén municipal de los elementos adquirido en el presente contrato.
e) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.

3.5. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al Contratista así: el Municipio realizara el pago mediante máximo ocho (8) pagos parciales, de acuerdo con el suministro entregado, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la

acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El pago se realizará dentro de los (60) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

3.6. SUPERVISIÓN

La Secretaria General y de Gobierno- Almacén Municipal. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Melgar

3.8. GARANTÍAS

Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:
El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la comunicación e la aceptación así:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados (adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado**.**

3.9. LIQUIDACIÓN

ontrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguie inación del plazo de ejecución.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial estimado para el contrato es de **HASTA VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/C ($28.000.000)** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelarán con recursos de la actual vigencia, amparado en el correspondiente Programa Presupuestal.

La Propuesta Económica no podrá superar el valor estimado para el Contrato que se pretende celebrar.

4.2. JUSTIFICACIÓN:

El Presupuesto estimado para el presente es de acuerdo con la necesidad, con el análisis del sector económico realizado el cual incluye cotizaciones a valor unitario de proveedores del sector económico, por lo cual el valor de la presente es hasta veintiocho millones de pesos m/cte ($28.000.000) teniendo en cuenta la necesidad, el consumo histórico, las contrataciones previas de la entidad el IPC y el alza del salario mínimo, el valor promedio de cada ítem de conformidad con las cotizaciones es el siguiente:

N° DE ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCION TECNICA	PRESENTACION TECNICA	CANT	PROMEDIO	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3

1	**Jabón para loza líquido**	**Jabón para loza líquido**, en recipiente plástico, con efecto limpiador y desengrasante, el envase del producto debe estar etiquetado indicando nombre comercial Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 cc	Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 cc	1	5,200	5,300	5,100	5,200
2	**Jabón para loza en crema**	**Jabón para loza en crema**, en recipiente plástico, con efecto limpiador y desengrasante, el envase del producto debe estar etiquetado indicando nombre comercial Crema, en recipiente plástico de mínimo 500 gr	Crema, en recipiente plástico de mínimo 500 gr	1	5,000	4,800	5,200	5,000
3	**Jabón en barra**	**Jabón en barra**, elaborado en grasas de origen vegetal y animal, biodegradable, envoltura individual, Barra, unidad con peso mínimo de 235 gr en envoltura individual	Barra, unidad con peso mínimo de 235 gr en envoltura individual	1	2,200	2,200	2,300	2,100
4	**Jabón abrasivo**	**Jabón abrasivo,** con efecto limpiador, pulidor y desengrasante, con agente activo mínimo del 3% En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	1	4,000	4,300	3,900	3,800
5	**Jabón de dispensador para manos**	**Jabón de dispensador para manos**, con agente limpiador, con agente humectante, disponible mínimo en dos fragancias Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	17,000	17,200	17,800	16,000
6	**Limpiador multiusos**	**Limpiador multiusos**, con efecto limpiador, disponible mínimo en dos fragancias, envase plástico, debidamente etiquetado, indicando nombre comercial, con pictograma de los compuestos e instrucciones de uso Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.000 cc	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.000 cc	1	12,000	13,000	11,200	11,800

7	**Limpiador multiusos**	**Limpiador multiusos,** con efecto limpiador, disponible mínimo en dos fragancias, envase plástico, debidamente etiquetado, indicando nombre comercial, con pictograma de los compuestos e instrucciones de uso ragancias concentradas Líquido, en recipiente plástico de repuesto con capacidad mínima de 1000 cc	Líquido, en recipiente plástico de repuesto con capacidad mínima de 1000 cc	1	7,000	6,500	7,500	7,000
8	**Líquido para limpiar vidrios**	**Líquido para limpiar vidrios,** con efecto limpiador y desengrasante, envase plástico debidamente etiquetado indicando nombre comercial y pictograma de los compuestos, e instrucciones de uso Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola	1	4,200	4,000	4,400	4,200
9	**Blanqueador o hipoclorito**	**Blanqueador o hipoclorito** , concentración mínima del 5%, el envase del producto debe ser plástico, debidamente etiquetado, indicando nombre comercial y pictograma de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 2.000 cc	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 2.000 cc	1	6,200	6,200	5,800	6,600
10	**Alcohol industrial**	**Alcohol industrial,** solución acuosa con una concentración mínima del 70%, empaque plástico Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 750cc	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 750cc	1	6,600	6,600	6,500	6,700
11	**Lustrador de muebles**	**Lustrador de muebles**, con agente limpiador y abrillantadores, envase del producto deberá estar etiquetado indicando nombre comercial, pictograma de compuestos peligrosos e instrucciones de uso Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc	1	8,500	8,000	9,000	8,500

12	**Varsol ecológico**	**Varsol ecológico**, con agentes desinfectantes, desmanchado y desengrasante, biodegradable como mínimo del 90% Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 800cc	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 800cc	1	11,000	10,600	10,400	12,000
13	**Ambientador**	**Ambientador,** solución con alcohol etílico y solventes, disponible mínimo en dos fragancias, envase debidamente etiquetado, indicando nombre comercial, pictograma de compuestos peligrosos e instrucciones de uso Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 cc	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 cc	1	10,500	12,000	10,500	9,000
14	**nsecticida, para eliminar insectos rastreros y/o voladores**	**Insecticida, para eliminar insectos rastreros y/o voladores**, el envase del producto debe estar etiquetado indicando nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso, Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad minima de 350 cc	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad minima de 350 cc	1	18,000	18,500	18,000	17,500
15	**Limpiones en tela de toalla**	**Limpiones en tela de toalla** fleteada, tamaño mínimo de 45 cm de largo x 45 cm de ancho	Unidad	1	3,500	3,500	3,500	3,500
16	**Bayetilla en tela fleteada 100%**	**Bayetilla en tela fleteada 100%** algodón y fibra natural color blanco o rojo, tamaño mínimo de 100 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	1	6,000	6,000	6,000	6,000
17	**Esponjilla**	**Esponjilla,** de doble uso, esponja blanda y abrasiva , tamaño mínimo de 6 cm de largo por 9 cm de ancho	Unidad	1	700	600	800	600
18	**Esponjilla**	**Esponjilla** elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo, tamaño mínimo de 4 cm de largo por 5 cm de ancho	Unidad	1	2,000	2,300	1,900	1,800
19	**Escoba**	**Escoba** de cerdas suaves, calibre entre 0.3 y 0.4 mm, área de barrido mínima de 35 cm de largo mínimo 8 cm, de ancho mínimo 10 cm de alto, material de la base en plástico con acople para palo de escobas	Unidad	1	7,700	8,100	7,500	7,500

20	**Mango madera escoba**	**Mango madera escoba** , extensión mínima de 140 cm, acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1	1,500	1,200	1,700	1,600
21	**cepillo Para pisos**	**cepillo Para pisos** Cepillo Pisos, Cerdas duras y resistentes, que permite restregar y remover mejor la grasa y suciedad. - Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 10.5 cm de ancho por 9 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	1	15,000	16,000	15,000	14,000
22	**Trapero en hilaza de algodón**	**Trapero en hilaza de algodón**, mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo, material de la base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1	9,500	9,800	9,200	9,500
23	**Mango madera trapero**	**Mango madera trapero ,** extensión mínima de 140 cm, acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1	1,500	1,200	1,700	1,600
24	**Mango metálico trapero**	**Mango metálico trapero** Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1	4,000	4,000	4,500	3,500
25	**Cepillo para sanitario**	**Cepillo para sanitario (churrusco),** cerdas duras en fibras plásticas, extinción de cerdas mínimas de 2.6 cm, base de mango elaborado en plástico, mango de plástico mínimo de 35 cm de largo	Unidad	1	4,500	3,500	4,500	5,500
26	**bolsa plastica para basura**	**bolsa plastica para basura** : Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo, paquete de minimo 6 und	paquete de minimo 6 und	1	6,000	6,200	5,900	5,900

27	**bolsa plastica papelera**	**bolsa plastica papelera** Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo, paquete de minimo 6 unidades	paquete de minimo 10 unidades	1	1,200	1,000	1,300	1,300
28	**Guantes**	**Guantes** Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empovaldos - Tallas XS-XXL" caja de 100 unidades	caja de 100 unidades	1	23,000	21,000	23,000	25,000
29	**tapabocas**	**tapabocas** - Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal, caja de minimo 50 unidades	caja de minimo 50 unidades	1	17,000	16,000	18,000	17,000
30	**Papel higiénico**	**Papel higiénico**, rollo con longitud mínima de 30 metros, doble hoja, color blanco, sin fragancia,	Rollo	1	2,000	2,200	1,900	1,900
31	**Papel higiénico**	**Papel higiénico,** rollo con longitud mínima de 250 metros, doble hoja, color blanco, sin fragancia, PAQUETE * 4 UNIDADeS	PAQUETE * 4 UNIDADeS	1	43,000	44,000	44,000	41,000
32	**Toallas para manos interdoblada**	**Toallas para manos interdobladas**, paquete mínimo de 150 unidades, doble hoja, con tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho, hoja color natural o blanca	Unidad	1	6,500	6,500	6,400	6,600
33	**Vasos de plástico**	**Vasos de plástico,** transparentes, capacidad mínima de 9 onzas, Paquete de mínimo 50 unidades	Paquete de mínimo 50 unidades	1	4,600	4,500	4,700	4,600
34	**Vasos de plástico**	**Vasos de plástico,** transparentes, capacidad mínima de 7 onzas, Paquete de mínimo 50 unidades	Paquete de mínimo 50 unidades	1	3,800	3,900	3,700	3,800
35	**Vasos elaborados plastico**	**Vasos elaborados plastico** capacidad mínima de 3.5 onzas, Paquete de mínimo 50 unidades	Paquete de mínimo 50 unidades	1	2,800	2,900	2,800	2,700
36	**Vasos elaborados en cartón**	**Vasos elaborados en cartón** mínimo 90% biodegradables, capacidad mínima de 3.5 onzas	Paquete de mínimo 50 unidades	1	4,500	4,500	4,600	4,400
37	**Mezclador**	**Mezclador**, elaborado en plástico, calibre mínimo de 2, longitud de mínimo 11 cm Paquete de mínimo 500	Paquete de mínimo 500 unidaes	1	1,800	1,800	1,700	1,900

38	**Servilleta papel tipo cafetería**	**Servilleta papel tipo cafetería**, doble hoja, color blanco, dimensiones mínimas de 25 cm de largo * 15 cm de ancho Paquete de mínimo 100 unidades	Paquete de mínimo 100 unidades	1	2,400	2,500	2,400	2,300
39	**Termo multibebidas**	**Termo multibebidas**, elaborado en plástico, con capacidad mínima de 1 litro	Unidad de 1 litro	1	28,000	27,000	29,000	28,000
40	**Termo multibebias**	**Termo multibebias** , térmico, con bomba tipo dispensador, portátil, bomba manual para dispensar la bebida, acero inoxidable, y plástico, agarradera plástica, capacidad mínima de 3 litros	Unidad de 3 litros	1	120,000	123,000	121,000	116,000
41	**termo camping**	**termo camping , elaborado en plastico con dispensador capacidad minima de 8 litros**	Unidad de 8 litros	1	125,000	131,000	125,000	119,000
42	**Jarra elaborada en plástico**	**Jarra elaborada en plástico** con tapa, capacidad mínima de 2 litros	Unidad de 2 litros	1	10,000	8,500	10,500	11,000
43	**Café 100% tostado y molido,**	**Café 100% tostado y molido**, 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Libra	1	11,900	11,500	11,600	12,600
44	**Café instantáneo**	**Café instantáneo** de mínimo 150 gramos, envase de vidrio, etiquetado nutricional	frasco de min 150 gramos	1	9,000	8,500	9,500	9,000
45	**crema para café**	**crema para café -** Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen, frasco de minimo 450 gramos	frasco de minimo 450 gramos	1	15,000	16,000	14,000	15,000
46	**azucar en sobres**	**azucar en sobres** Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen, Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	1	5,000	5,000	5,000	5,000

47	**Azúcar blanca**	**Azúcar blanca**, empaque elaborado en material no toxico , rotulado y etiquetado nutricional, contenido mínimo de 500 gramos	LIBRA	1	2,000	2,100	2,000	1,900
48	**Sal refinada**	**Sal refinada**, con un 99.9 % de pureza, empaque rotulado y etiquetado nutricional	Salero de mínimo 130 gr	1	1,200	1,100	1,100	1,400
49	**Aromática**	**Aromática** para infusión sabores surtidos	Cajas de mínimo 20 en sobres.	1	2,200	1,900	2,200	2,500
50	**Infusión frutal**	**Infusión frutal** para infusión sabores surtidos bolsa de minimo 20 gramos c/u	Caja x 20 sobres mínimo	1	9,500	9,800	9,500	9,200
51	**Te:**	**Te:** Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Caja x 20 mínimo sobres	1	4,000	4,000	3,800	4,200
52	**destarapador para sanitario chupa**	**destarapador para sanitario chupa** - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	unidad	1	3,000	3,000	3,100	2,900
53	**Plumero o limpia polvo**	**Plumero o limpia polvo**, fibras sintéticas, mango plástico, largo total de mimo 65 cm	Unidad	1	6,000	6,500	6,000	5,500
54	**Recogedor de basura**	**Recogedor de basura**: elaborado en plástico, con banda de goma, mago con longitud mínima de 72 cm	Unidad	1	4,000	4,200	4,000	3,800
55	**Atomizadores**	**Atomizadores** elaborados en plástico, reutilizable, con pistola plástica, capacidad mínima de 500 cc	Unidad	1	3,000	2,500	3,200	3,300
56	**Balde elaborado en plástico**	**Balde elaborado en plástico**, capacidad mínima de 10 litros, con manga móvil resistente , con pico anti derrames	Unidad	1	7,000	8,000	6,000	7,000
57	**Vaso elaborado en vidrio,**	**Vaso elaborado en vidrio**, cilíndrico, capacidad mínima de 9onzas	Unidad 9 onzas	1	3,000	3,000	3,000	3,000
58	**Cuchara en acero inoxidable,**	**Cuchara en acero inoxidable**, longitud mínima de 17 cm	Unidad	1	3,000	3,000	3,000	3,000
59	**tenedor en acero inoxidable,**	t**enedor en acero inoxidable,** longitud mínima de 17 cm	Unidad	1	3,000	3,000	3,000	3,000

60	**cuchillo en acero inoxidable,**	**cuchillo en acero inoxidable**, longitud mínima de 17 cm	Unidad	1	3,500	3,500	3,500	3,500
61	**Platos elaborados en porcelana**	**Platos elaborados en porcelana** blanca, llano, color blanco, diámetro mínimo de 22 cm, apto para microondas	Unidad	1	8,000	8,000	8,000	8,000
62	**Pocillos elaborado en porcelana**	**Pocillos elaborado en porcelana** blanca, para servir café, capacidad mínima de 150 cc, apto para microondas	Unidad	1	4,500	4,500	4,600	4,400
63	**Cuchillo de cocina**	**Cuchillo de cocina**, hoja elaborada en acero inoxidable de mínimo 25 cm de largo y 2 cm de ancho, mango en polipropileno	Unidad	1	15,000	13,000	17,000	15,000
64	**bandeja**	**bandeja** Elaborada en plástico - Superficie antideslizante - Diseño sencillo - Dimensiones mínimas de 45 cm de largo por 35 cm de ancho - Color blanco o beige	Unidad	1	10,000	8,000	12,000	10,000
65	**Olleta**	**Olleta,** elaborada en aluminio, capacidad mínima de 3 litros con tapa	Unidad	1	22,000	24,000	22,000	20,000
66	**Olla**	**Olla**, elaborada en aluminio con tapa, recortado 18 cm	Unidad	1	35,000	32,000	39,000	34,000
67	**Carro exprimidor de trapero**	**Carro exprimidor de trapero**, Base móvil para escurrir traperos. Cuatro ruedas, con manija con palanca de escurridor y escurridor de excelente capacidad. En color amarillo y con impresión en dos lados con la reglamentación de seguridad, medidas de 57 cm de largo x 34 cm de ancho x 82 cm de alto, Balde con escurridor, tandem. Peso 5.33 kilos. Una sola pieza. Para uso en lugares de mediano y bajo tráfico., capacidad minima de 25 litros	Unidad	1	240,000	254,000	230,000	236,000
68	**Contenedor plastico redondo**	**Contenedor plastico redondo** elaborado en polipropileno con tapa que se ajusta al cierre, con manijas laterales , capacidad mínima de 110 litros, colores disponibles azul, gris, verde, i	Unidad	1	75,000	70,000	80,000	75,000

69	**punto ecologico: de 3 puesto**	**punto ecologico: de 3 puesto**s 55 litros con tablero informativo, tapa vaiven marcada con tipo de residuo, caneca marcadas según tipo de residuo, con estructura	Unidad	1	220,000	230,000	218,000	212,000
70	**papelera en plastico**	p**apelera en plastico** tapa de vaiven capacidad minima de 10 litros	Unidad	1	10,000	8,500	9,500	12,000
71	**papelera en plastico**	p**apelera en plastico** tapa de vaiven capacidad minima de 4.5 litros	Unidad	1	8,000	7,400	7,800	8,800
72	**Papelera en plástico**	**Papelera en plástico**, con mecanismo de pedal , con capacidad mínima de 4.5 litros, diseño para baño	Unidad	1	15,000	13,000	16,000	16,000
73	**Dispensador para papel higiénico**	**Dispensador para papel higiénico** , elaborado en plástico ABS blanco, para rollo de 250 a 400 metros, con visor para ver el estado del rollo, con elementos para realizar la instalación en pared	Unidad	1	35,000	35,000	34,000	36,000
74	**Dispensador de toallas de manos**	**Dispensador de toallas de manos elaborado en plástico ABS,** para toallas de papel interpoladas con capacidad mínima de 300 toallas, con mecanismo para halar con la mano, con elementos para realizar la instalación en pared	Unidad	1	35,000	35,000	34,000	36,000
75	**Dispensador de jabón líquido**	**Dispensador de jabón líquido elaborado en plástico ABS**, con válvula manual anticorrosiva, con capacidad mínima de 600 cc para cualquier tipo de jabon liquido, con elementos para realizar instalación a la pared	Unidad	1	35,000	35,000	34,000	36,000
76	**Estufa de dos puestos**	**Estufa de dos puestos**, "- De dos puestos - Lámina inoxidable - Eléctrica - Con perilla para graduar mínimo 3 niveles de calor"	Unidad	1	148,000	145,000	154,000	145,000

77	**limpiador**	**limpiador**: limpiador liquido bicarbonato, Líquido, en recipiente plástico de repuesto con capacidad mínima de 1000 cc	Líquido, en recipiente plástico de repuesto con capacidad mínima de 1000 cc	1	7,000	6,500	7,500	7,000
78	**Detergente en polvo**	**Detergente en polvo** - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. fraganci floral y/o limos - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	1	7,500	6,500	8,500	7,500
79	**esponja en malla**	**esponja en malla** Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	1	700	600	600	900
80	**DESENGRASANTE**	**DESENGRASANTE** - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%, Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc	1	5,500	6,200	5,500	4,800
81	**CEPILLO**	**CEPILLO** - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	1	3,000	3,000	3,500	2,500

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DEL 2022 O HASTA AGOTAR EL MONTO DEL CONTRATO; tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro(4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP N°: 2022000071 De enero 11, de la vigencia

presupuestal 2022.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: X	INVERSION:
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**28.000.000**
5. Recursos de crédito	**0**
6. Recursos propios Entidades Autónomas	**0**
7. Recursos privados/cooperación	**0**
8. Otros recursos (mencionar)	**0**
TOTAL	**28.000.000**

A. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

Esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) o menos de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.
En ese orden de ideas la cuantía de la entidad es:

Monto que se ajusta el valor que la modalidad de mínima cuantía permite contratar, teniendo en cuenta la certificación de la Directora del Departamento de planeación de fecha 04 de enero de 2022, la cual expresa:

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2022 es de CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS (49.780´669.119.00) por tal razón las cuantías de la entidad para esta vigencia son:

Año	Limite menor cuantía	Limite mínima cuantía
2022	280.000.000	28.000.000

La necesidad por contratar se haya establecida en razón a la cuantía de las obras, bienes y servicios que objeto del presente estudio.

8. CONDICIONES DE HABILITACIÓN

8.1 CAPACIDAD JURIDICA

B. Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
C. Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:
D. Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

E. Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más. 2.3 Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.

F. Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.

G. El proponente deberá personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar,

H. Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.

I. Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.

J. Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.

K. Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

L. Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

M. Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).

N. Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.

O. Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);

P. Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 5).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Q. Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

8.2 EXPERIENCIA MINIMA

El proponente deberá demostrar mediante máximo dos (2) certificaciones y/o copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones:

R. Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente en total una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es 28.00 SMMLV

S. al menos (1) contrato debe haber sido celebrado con entidad pública, en los casos que se acredite la experiencia con contratos con personas privadas es necesario la copia de las respectivas facturas o documento equivalente.

T. Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso.
U. Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

-En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

-En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

•El objeto.
•El valor.
•Fecha de inicio.
•Fecha de terminación.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor.

8.3 CONDICIONES TECNICAS.

a. Aportar ficha técnica de cada uno de los ítems, como mínimo debe contener la siguiente información: A
   1. N° De Ítem,
   2. descripción, descripción técnica,
   3. presentación técnica,
   4. registró fotográfico y/o imagen opcional.
b. Diligenciar el formato 02. Aceptación de las condiciones.
c. Protocolos De Bioseguridad. El oferente deberá presentar junto con su propuesta, documento que acredite que en atención a lo establecido por el Gobierno, cuenta con la viabilidad de protocolos de bioseguridad emitida por la Alcaldía referente a la prestación de servicio y/o suministro requerido, en caso de no estar ubicado en el municipio de Melgar los oferentes deberá presentar el Protocolo de Bioseguridad COVID-19 y certificación de aprobación, de un profesional en sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

8.4 OFERTA ECONOMICA

La aceptación de la oferta será a monto agotable. Así las cosas, el valor a ofertar es unitario, en la oferta deben indicar el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA. La sumatoria de los valores unitarios antes de IVA, es la que define el menor valor total ofertado. El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado., la oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el literal 4.2 del presente estudio previo, el valor total de la oferta económica, será el valor total presupuestal a ejecutar.

	VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA INLCUIDO IVA $

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR ANTES DE IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
SUMATORIA DE LOS ITEMS						

Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 3, Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o factura IVA, cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, será rechazada.

9. ANEXOS

CDP	**SI**	**Cotizaciones**	**SIx**
Planos y diseños	**No**	**Anexos técnicos**	**SI**
Aprobaciones permisos	**No**	***Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones***	**SI**
Viabilidad del Proyecto (código nacional)	**SI**	**OTRO:_____**	

10. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia actual, es conveniente y oportuno adelantar el

proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

FIRMA DEL SOLICITANTE	FIRMA: _____ **IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ** **SECRETARIO GENERAL Y DE GONIERNO**
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ	FIRMA: _____ **NINI JOHANNA GARCIA ARANDA** **CARGO: ALMACENISTA GENERAL**