OBJETO:	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO CAFETERIA A PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO.

El Concejo municipal de Rionegro, en cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y en especial del numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993; numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; y artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.5.2; 2.2.1.2.1.5.3; 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal referida presenta el estudio de justificación y conveniencia para adelantar el Proceso de Contratación bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, y la consecuente celebración del Contrato y/o Comunicado de aceptación de la oferta para cumplir con las obligaciones derivadas del Objeto: SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO CAFETERIA A PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA**

Los Concejos Municipales son una Corporación Administrativa Pública de elección popular, constituida por lineamientos constitucionales y legales según el ordenamiento jurídico, siendo los Corporados quienes ejercen la democracia representativa del pueblo.

Es por eso que la Corporación de Rionegro, para determinar las directrices estables el Plan de Acción para la dirección y asignación de las tareas, y para poner en conocimiento de la comunidad los actuares administrativos y presupuestales que nos regirán para el Período 2024, propendiendo en planear y llevar a cabo las líneas del plan de acción planteadas, Para garantizar los servicios de logística al interior de la Corporación y así cumplir su gestión administrativa proporcionar las herramientas necesarias para el desempeño de la labor diaria en el servicio se busca a partir de la contratación que llegare a suscribirse con ocasión del presente proceso, satisfacer las necesidades de la entidad en lo relacionado con garantizar la eficacia y eficiencia del Concejo Municipal.

Dado que en el medio se encuentra una amplia oferta para suministro de este servicio, el Concejo Municipal de Rionegro establecerá sus requerimientos técnicos y con base en la necesidad existente adelantará un proceso de minina cuantía para encontrar un contratista que proporcione el suministro de cafetería y aseo requeridas por la Corporación.

Con el propósito de desarrollar de manera continua estrategias que contribuyan a dar el acontecer del Concejo Municipal de Rionegro y seguir posicionamiento la Corporación a nivel oriente, Se requiere realizar este proceso con

El Concejo Municipal de Rionegro, Con el propósito de desarrollar de manera continua estrategias que contribuyan a dar el acontecer del Concejo Municipal de Rionegro y seguir posicionamiento la Corporación a nivel oriente, Se requiere realizar este proceso de suministro de cafetería ya que el Concejo Municipal no cuenta con las herramientas ni espacio físico para almacenamiento y es necesario para el desarrollo cotidiano de la corporación lo anterior para fortalecer el proceso de administración de plenarias en la presente vigencia 2024

2. EL OBJECTO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO CAFETERIA A PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
47	13	15	01-02	trapos-pañitos o toallas para limpiar
47	13	16	01-02-03-04-05	Cepillos-Almohadas para restregar-esponjas-escobas- cepillos de limpieza
47	13	18	01-03	Limpiadores-desinfectantes de piso
50	20	17	06-09	Café- café instantáneo
71	12	23	05	Administración y provisión de todos los servicios de catering, limpieza, oficina y seguridad en el emplazamiento o plataforma

2.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRATAR.

El Concejo Municipal de Rionegro, Con el propósito de desarrollar de manera continua estrategias que contribuyan a dar el acontecer del Concejo Municipal de Rionegro y seguir posicionamiento la Corporación a nivel oriente, Se requiere realizar este proceso suministro de cafetería y aseo para el buen funcionamiento de la corporación ya que ayuda tanto a los proceso de administración de plenarias como el proceso de gestión humana ya que lo que se busca es tener en óptimas condiciones de aseo la corporación y brindar un buen ambiente laboral ya que se suministrara tinto, aromáticas tanto a coporados invitados y funcionarios para la vigencia 2024

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente deberá tener en cuenta que, en el desarrollo de la ejecución del respetivo contrato, deberá cumplir mínimo con las siguientes obligaciones y las especificaciones técnicas.

Ítem	Unidad	Descripción
1	Unidad	CAFÉ MOLIDO TRADICIONAL MEDIA (TOSTIÓN Y MOLIENDA MEDIA) X 5 LIBRAS
2	Unidad	CAFÉ INSTANTÁNEO SOLUBLE SABOR CLÁSICO X 170 PACA X12
3	Unidad	FILTRO PARA CAFETERA TELA GRANDE
4	Unidad	CREMA NO LÁCTEA PARA EL CAFÉ DE SABOR SUAVE, DELICIOSO Y CREMOSO X 450 X 18
5	Unidad	CREMA NO LÁCTEA PARA EL CAFÉ DE SABOR SUAVE, DELICIOSO Y CREMOSO 450 LITE TARRO
6	Unidad	SERVILLETAS
7	Unidad	VASO CARTON 7 ONZ X 50 UND
8	Unidad	AGUA BOTELLÓN
9	Unidad	AROMATICA PANELA 48 CUBOS 300 GR

10	Unidad	AROMATICA EN BOLSITA X 20
11	Unidad	MEZCLADOR MADERA X 1000
12	Unidad	MEZCLA DE MALTA Y CHOCOLATE X 1000G
13	Unidad	AZUCAR PITILLO
14	Unidad	BLANQUEADOR. X 3800
15	Unidad	LIMPIADOR EN POLVO X 750 GIGANTE
16	Unidad	LAVAVAJILLA EN CREMA X 1000
17	Unidad	JABON LIQUIDO LIMON X 750 X12
18	Unidad	JABON EN BARRA CUADRADO X 2800
19	Unidad	BOLSA BASURA BCAX30 46X46
20	Unidad	BOLSA PLÁSTICA SEMI. 75X105
21	Unidad	GUANTE AMARILLO
22	Unidad	GUANTE NEGRO
23	Unidad	PAÑO ABRASIVO BRIYAFACIL
24	Unidad	DETERGENTE EN POLVO X 3000
25	Unidad	PAPEL HIGIÉNICO DE DISPENSADOR EN COLOR BLANCO O NATURAL, LAMINADO Y CON PRECORTE
26	Unidad	PILA AA PAR 10 PARES
27	Unidad	PILA 9V ALKALINA
28	Unidad	GEL ANTIBACTERIAL X 500
29	Unidad	ALCOHOL INDUSTRIAL X 3600 LT
30	Unidad	ALCOHOL X 1000
31	Unidad	AMBIENTADOR AEROSOL X 360
32	Unidad	LIMPIA PISO 1L
33	Unidad	LIMPIAVIDRIOS PISTOLA X 800

34	Unidad	ESCOBA SUAVE M/M 1.2
35	Unidad	RECOGEDOR
36	Unidad	TRAPEADOR CON MANGO 120 CM

El proponente deberá además deberá tener en cuenta:

- Entregar oportunamente en el Concejo Municipal los implementos de aseo, cafetería que sean solicitados por la entidad. En la SECRETARIA GENERAL, en las instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la Calle 49 nº 50 – 05 Palacio Municipal Cuarto Piso.
- Garantizar la buena calidad de los elementos objeto del suministro y responder por los defectos que se presenten, en consecuencia, cuando
- cualquier elemento suministrado presente un funcionamiento deficiente o regular, deberá remplazarlo de forma inmediata.
- El tiempo máximo de entrega de los elementos una vez realizado el requerimiento por parte del Concejo Municipal será de 1 día hábiles, dicho requerimiento, dicho requerimiento debe ser empacado, entregado y facturado de la misma forma en que sea solicitado.
- Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Aportar oportunamente la documentación requerida en el plazo establecido en la invitación publica tanto para la legalización del contrato, como la firma del acta de inicio como las demás actas que se generen durante la ejecución del contrato.
- Designar personal para que sea el enlace permanente entre la corporación y el contratista.
- Garantizar que se puede realizar pedidos mínimo de $20.000 y garantizar su entrega en la dirección la Calle 49 Nº 50 – 05 Palacio Municipal Cuarto Piso.
- Asumir traslado y/o trasporte del suministro.

2.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICOS.

Las que apliquen al presente objeto alcance contractual.

2.4 CODIFICACIONES DE LOS BIENES, OBRA O SERVICIOS SEGÚN LAS NACIONALES UNIDAS – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
47	13	15	01-02	trapos-pañitos o toallas para limpiar
47	13	16	01-02-03-04-05	Cepillos-Almohadas para restregar-esponjas-escobas- cepillos de limpieza
47	13	18	01-03	Limpiadores-desinfectantes de piso
50	20	17	06-09	Café- café instantáneo
71	12	23	05	Administración y provisión de todos los servicios de catering, limpieza, oficina y seguridad en el emplazamiento o plataforma

2.5 PARTES

Concejo Municipal de Rionegro y el contratista que resulte seleccionado

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD	CAUSAL			
Licitación Pública				
Selección Abreviada	Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes y de común Utilización	Subasta Inversa	Presencial	
		Bolsa de Productos		
		Acuerdo Macro		
	Menor Cuantía			
	Prestación de Servicios de Salud			

	Licitación Declarada desierta			
	Enajenación de Bienes del Estado			
	Productos de Origen o destinación Agropecuaria			
	Programas Especiales			
	Bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional			
Concurso de Méritos	Abierto			
	Con Precalificación	Lista Corta	PTD	
			PTS	
		Lista Multiusos		
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta			
	Empréstitos			
	Contratos Interadministrativos			
	Bienes y Servicios que requieren reserva			
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas			
	Encargo fiduciario de entidades territoriales en Acuerdo ley 550			
	No Pluralidad de oferentes en el mercado			
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos			
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles			
10% de la menor cuantía				X
Otros				

Ley 80 de 1993, Decreto 1082 del 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.1

Por el valor y/o la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante La modalidad de mínima cuantía, de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que es el 10% de la menor cuantía.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se realizó un estudio de mercado para revisar los costos de los componentes y determinar el valor del contrato. En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

Se analizaron los precios por este producto, teniendo en cuenta los valores cancelados por los años anteriores en los procesos, cuyo objeto es eran DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO CAFETERIA A PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO.

.

AÑO Y NUMERO DE DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR
CM-MC006-2023	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO CAFETERIA A PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO	$20.000.000
CM-MC005-2021	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO CAFETERIA A PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO	$ 15.000.000
CM-MC001-2020	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO CAFETERIA A PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO	$ 34.672.750

El valor estimado del contrato es de VEINTE Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000), por tratarse de un contrato TIPO BOLSA de recurso (es decir que se establece con presupuesto bolsa ya que no tiene cantidad determinadas sino determinables) se tuvo en cuenta la discriminación de los valores unitarios de cada ítem y luego de haber elaborado un promedio de estos precios con las cotizaciones solicitadas, el proponente ofertara PRESENTANDO SU OFERTA DISCRIMINANDO LOS VALORES UNITARIOS Y LA SUMATORIA TOTAL DE ESTOS EN ARAS DE ESTABLECER QUIEN OFERTA EL MENOR VALOR.

Para tener en cuenta en SECOP II EL PROCESO ES TIPO BOLSA EL OFERENETE DEBERA OFERTAR POR EL VALOR TOTAL POR EL CUAL SE VA A ADJUDICAR EL PROCESO. (EL CUAL CORRESPONDE AL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA).

PERO PARA EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN SERA CONFORME AL MENOR VALOR, EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO “ANEXO 2 DE OFERTA ECONÓMICA” PUBLICADO EN EL SISTEMA SECOP II, DONDE PRESENTARA SU OFERTA DISCRIMINANDO LOS VALORES UNITARIOS Y LA SUMATORIA TOTAL DE ESTOS EN ARAS DE ESTABLECER QUIEN OFERTA EL MENOR VALOR.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N° 194	FECHA	30/01/2024

Respecto a tema de deducciones se hacen a título enunciativo, por lo cual el proponente deberá asumir todos los impuestos, tasas y demás que deban pagarse en razón al presente proceso y posterior contrato.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA):	8/1000
ESTAMPILLA PROCULTURA:	1%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO:	3%
ESTAMPILLA UDEA	0.8%
ESTAMPILLA POLITÉCNICO J.I.C.	0.4%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2.5%
COMPRA Y SUMINISTROS	3 %
RETEFUENTE:	DE ACUERDO CON LA CONDICIÓN DE CADA CONTRATISTA Y A LA NATURALEZA DEL CONTRATO.
RETEIVA:	APLICA PARA CONTRATISTAS QUE FACTUREN IVA

Nota: se aclara que la estampilla pro hospital no se relaciona en este porque el Artículo 28 del Acuerdo 024 del 26 de diciembre del 2022 retiro dicha estampilla.

Resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.1 PLAZO: El plazo establecido para ejecutar el contrato resultante de la presente contratación es de NUEVE (09) meses contados sin a partir de a acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar reserva.

4.2 FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal realizará pagos parciales de acuerdo con la factura presentada, debidamente soportada con el recibido a satisfacción de los servicios objeto del contrato por parte del supervisor y la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridades sociales y parafiscales.

Por tratarse de precios regulados por el Gobierno Nacional, en el momento de registrarse una variación en el precio, el contratista deberá aportar con su factura la

Resolución mediante la cual se realice el ajuste de precios que rige en el territorio Nacional, acompañado del oficio donde se notifica al Concejo Municipal el ajuste de los precios contratados.

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación pública, y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
3. Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
5. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
6. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor, y deberá ser verificada por éste.
7. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios.
9. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, marcas y patentes)

4.3.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Expedir las pólizas requeridas por la Entidad, en el tiempo establecido, las garantías solicitadas y vigencias a las que hace el objeto en referencia., cuando dieran a lugar.
2. Garantizar las obligaciones contenidas en el contrato, adquiridos por parte del tomador, garantizado o afianzado.
3. Cumplir en caso de ocurrir el evento, en el que el garantizado o afianzado no cumpla con sus obligaciones, por causas imputables del mismo, indemnizar los perjuicios directos demostrados hasta el importe del valor asegurado, una vez se demuestre el siniestro y se cuantifique la afectación.
4. Cubrir a la entidad que contrata en las afectaciones directas a raíz del incumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato asegurado, por parte del tomador.
5. Cubrir a la entidad que contrata en las afectaciones directas a raíz del incumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el tomador y que se refieren únicamente al personal requerido para cumplir el contrato amparado en la póliza.
6. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad y a responder por el mismo.
7. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que a bien le disponga la Entidad, para el objeto contractual.
8. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.

4.3.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Garantizar la exactitud e idoneidad de la información remitida por el contratante.
3. Designar un supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
8. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.

9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
10. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del presente contrato.
11. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
12. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

4.3.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.

1. Realizar el control y seguimiento al objeto contractual.
2. Elaborar las actas de pago
3. Elaborar los informes de supervisión
4. Cumplir con los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011, las normas civiles y comerciales y demás que rijan la materia, lo establecido en el contrato.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

FACTORES DE SELECCIÓN		
Precio		x
Calidad		
Ponderación Calidad y Precio	Puntos	
	Relación Costo – Beneficio	

JUSTIFICACIÓN: Las características técnicas del objeto a contratar son uniformes, por tanto la ley indica que el factor de selección es el menor precio.

5.1 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el estado según la normatividad Colombiana

5.2 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN Y SIGNIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

N°	Clas	Fuen	Etap	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN		MITIGACIÓN
							CONTRATISTA	CONCEJO	
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONA	Contaminación de tanques de vehículos con otro tipo de combustibles o derivados	Daños ocasionados en el vehículo.	100%		El contratista deberá asumir los gastos por daños ocasionados al vehículo, en un caso determinado
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Riesgo económico, incertidumbre que enfrenta el contratista frente a la facturación del recio del combustible en el país	Variable en los promedios estimados en el presupuesto		1000	La variación de precio unitario solo en el combustible que soporta de acuerdo la estructura de precio de combustible establecido y regulado por el ministerio de minas y energía del país

6. ANALISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

El Decreto 1082 del 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.4. cita, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía (Decreto 1510 de 2013, artículo 87)

AMPAROS EXIGIBLES Amparos a cubrirse con las garantías	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTIA UNICA		X	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal		x	
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales		X	
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio		X	
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

7. ACUERDO COMERCIAL: Los procesos que se adelantan por la modalidad de selección de contratación directa y minina cuantía se deben analizar de acuerdo al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en proceso de contratación M-MACPC-04, literal C de Compra Eficiente.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES DEL CONTRATO	
1. Objeto	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO CAFETERIA A PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO
2. Plazo	NUEVE (09) MESES CONTADOS SIN A PARTIR DE A ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y/O HASTA AGOTAR RESERVA.
3. Modalidad de selección	MÍNIMA CUANTÍA
4. Lugar	CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO, CALLE 50 Nª 50 -05 PALACIO MUNICIPAL CUARTO PISO
5. Valor	VEINTEY CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000)
6. forma de pago	PAGOS POR FACTURA DE VENTA, CUENTA DE COBRO
7. otros	

LINA MARIA CIRO MARTINEZ
Presidenta