| | |
|---|---|
| Municipio de Pradera<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS<br>REPÚBLICA DE COLOMBIA<br>**ALCALDÍA MUNICIPAL**<br>PRADERA - VALLE DEL CAUCA<br>NIT. 891.380.115 - 0 | **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** |

## 1. NOMBRE DEL PROYECTO

Suministro de aseo y cafetería
CODIGO BPIN: N/A

## 2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISORA DEL PROCESO

SECRETARIA GENERAL

## 3. TIPO DE CONTRATACIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| CONSULTORÍA ____ | CONVENIOS: Asociación ____ Cooperación ____ | CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ____ | |
| CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ____ | CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 777 de 1992) ____ | COMPRAVENTA ____ | |
| SUMINISTROS X | PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales ___ Apoyo ___ | SEGUROS ____ | OTROS _____ CUÁL _____ _____ |

## 4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En aras de asegurar el cumplimiento de la función administrativa que le corresponde a la Alcaldía Municipal de Pradera, es primordial contar con los suministros específicos a fin

de garantizar un servicio permanente que permita tener unas áreas locativas en condiciones de limpieza, creando ambientes sanos para el desarrollo del servicio público y una atención continua de éste mediante la prestación del servicio.

El presente estudio previo obedece a los requerimientos realizados por las diferentes dependencias, siendo insumos de primer orden para el desarrollo de sus tareas, los elementos de oficina, cafetería, entre otros, es necesario contar con los suministros de aseo los cuales serán utilizados en las labores diarias del área de aseo, limpieza e higienización de cada área que conforma la entidad y en pro de su funcionalidad.

En vista de los expuesto, la administración municipal actual detecto la necesidad de adquirir elementos de aseo y cafetería para el normal funcionamiento y limpieza del edificio, por lo que se evidencia la necesidad de realizar dicha contratación.

Cabe anotar que la ejecución de este proyecto le permite a la administración municipal beneficiar a la comunidad en general y a los funcionarios adscritos a la misma, permitiendo brindar un mejor servicio.

La Alcaldía Municipal de Pradera Valle del Cauca, como entidad pública para el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades y para cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo durante la vigencia 2024, requiere de suministro de elementos de aseo y cafetería para todas las dependencias, los cuales son de uso cotidiano y necesario, para que se pueda brindar un ambiente laboral armónico y satisfactorio, por lo anterior, dando cumplimiento al Capítulo VI Art.15 del Decreto 1510 de 2013, que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva Legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

## 6. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI [X] NO [ ]

| CODIGO UNSPSC | DESCRIPCION |
|---|---|
| 47131600;53102504;52121601;47121804;47131800;47131802;47131803;53131608;47121803;12161902;47131700;14111704;14111705;52151504;56141503;56141602;48101915;52151709;52151604;40101843;48101905;95121503;50161509;40101808;52151602;14111703 | ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA. |

## 7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

**7.1. OBJETO DEL CONTRATO**: ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.

**7.2. Plazo de contrato**: El plazo para la ejecución del objeto contractual, será de 15 días calendario, contados a partir de la fecha del certificado de registro presupuestal, previa suscripción del contrato correspondiente.

**7.3. Valor estimado del contrato**: Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, se estima como presupuesto el valor de VEINTIUN MILLONES TRES MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS MCTE ($21.003.119,00) en el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

**7.4. Forma de Pago**: La forma de pago será: en un solo pago, de acuerdo al recibido a satisfacción de los suministros solicitados con previa aprobación del supervisor del contrato y constancia de pago de aportes obligatorios de seguridad social integral.

**7.6. Obligaciones específicas:**

1. Atención oportuna: El proponente seleccionado deberá atender las solicitudes de la administración municipal oportunamente, para la eficiente prestación del servicio de compra.
2. Inventarios: El proponente deberá mantener en sus bodegas, un inventario suficiente de los elementos, objeto del presente proceso de selección que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos.
3. Cantidad: Suministrar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.
4. Características de los bienes: Los elementos a comprar deben ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
5. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

**7.7. Obligaciones Generales del contratista:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, en la invitación, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor y/o interventor.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor y/o interventor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. EL CONTRATISTA deberá informar a la Entidad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el contrato. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones cuando a ello haya lugar.
13. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
14. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos necesarios para la satisfactoria prestación del servicio. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
15. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias en los casos que aplique.
16. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
17. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.
18. Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad de la ALCALDIA MUNICIPAL.
19. Realizar y aportar las certificaciones pago de adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato.

20. El contratista deberá revisar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, para efectos de la ejecución del contrato en caso de que lo requiera.

## 7.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Tramitar ante el Proceso competente de la Entidad la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución del contrato.
2. Conocer y gestionar adecuadamente los servicios contratados.
3. Garantizar el uso de los servicios o bienes solo por funcionarios autorizados.
4. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la firma del contrato y realizar el correspondiente registró presupuestal antes del inicio de la ejecución.
5. Estar a disposición de los Proveedores, cuando estos la soliciten, para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.
6. La Entidad informara los gravámenes adicionales (estampillas y tasa) señalando el porcentaje y forma de cálculo de los mismos.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación.
8. Designar el funcionario o contratar la persona natural o jurídica encargada de ejercer la vigilancia y control al presente contrato.
9. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
10. Suscribir a través del Supervisor del contrato, el correspondiente recibo a satisfacción de los servicios adquiridos.
11. Aprobar o rechazar las facturas lo más pronto posible.
12. Realizar el pago previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos y la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
13. Revisar y emitir concepto sobre los informes presentados por el contratista.
14. Solicitar al proveedor cualquier información que se requiera para la correcta ejecución del contrato.
15. Liquidar el contrato, si hay lugar a ello.
16. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

## 7.9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, estará a cargo de la SECRETARIA GENERAL de la ALCALDIA DE PRADERA VALLE.

El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.

b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.

c) Elaborar documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.

d) Elaborar el acta de inicio, actas de avances, acta de finalización y liquidación del contrato.

e) Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito.

f) Verificar mensualmente el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.

g) Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**7.10. LA CONTRATACIÓN ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**: El Proceso es susceptible de limitarse a Mipymes. (Formato N°15)

Convocatoria a Mypimes: El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, relacionados con las Mipymes.

Conforme a lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. pa.0. 00..2104.4r. a que el presente proceso de Contratación deba limitarse a MiPymes colombiana, se deben cumplir las siguientes condiciones a saber:

a) La MiPymes colombianas debe tener mínimo un (1) año de existencia para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
b) El valor del Proceso de Contratación debe ser menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
De acuerdo con lo anterior, la Entidad precisa que el valor del presente Proceso de Contratación cumple con esta condición.
c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.
d) Las MiPymes deben enviar la solicitud únicamente dentro del término establecido en el cronograma del Proceso.
e) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

NOTAS:

- Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en la presente convocatoria.
- En caso de limitarse a MiPymes, solo se podrán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes, lo cual deberá acreditar conforme se establece en este capítulo.

- Acreditación de requisitos para participar en la presente convocatoria: La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observar los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, deberá tener una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio.

Limitación territorial: De conformidad con el análisis realizado a la oferta del sector de servicios de evaluación y valoración de salud individual, qué concluye, que el mercado está dominado por las grandes empresas y no por Mipymes, la ALCALDIA MUNICIPAL, para evitar que el proceso pueda declararse desierto y, por ende, que la Entidad no pueda realizar la contratación del servicio que requiere para el cumplimiento adecuado y oportuno de su objeto social, misional y actividades administrativas, considera que no es conveniente para los intereses de la ALCALDIA MUNICIPAL, limitar el proceso territorialmente, por lo tanto, en este proceso, podrán presentar solicitud de limitar a MiPymes, las empresas a nivel nacional que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente.

## 7.11. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

## CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 hacen referencia a los emprendimiento y empresas de mujeres.

El oferente debe acreditar que cumple con una de las condiciones que se enumeran a continuación, para que pueda ser tenido como emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

## 8. ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS

Actividades específicas técnicas a contratar:

El Contratista se obliga para con el Municipio de Pradera (Valle) a brindar el servicio consistente en **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PRADERA VALLE.**

| ITEM | CANTIDAD | UNIDADES | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | 75 | UNIDAD | Ambientador de pisos |
| 2 | 50 | UNIDAD | Trapeador Hilaza Copa 450 GRMS |
| 3 | 50 | UNIDAD | Cabo metálico 140 CM |
| 4 | 50 | UNIDAD | Escoba plana |
| 5 | 50 | UNIDAD | Cabo de madera |
| 6 | 50 | GALÓN | Detergente liquido |
| 7 | 30 | UNIDAD | Detergente en polvo |
| 8 | 50 | METRO | Dulce abrigo |
| 9 | 720 | UNIDAD | Papel higiénico |
| 10 | 150 | UNIDAD | Café x libra |
| 11 | 80 | CAJA | Aromáticas |
| 12 | 50 | PAQUETE | Servilletas |
| 13 | 70 | PAQUETE | Mezclador Bambú |
| 14 | 135 | PAQUETE | Azúcar tubipack |
| 15 | 15 | GALÓN | Lustra muebles silicona |

## 8. ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS

Actividades específicas técnicas a contratar:

El Contratista se obliga para con el Municipio de Pradera (Valle) a brindar el servicio consistente en **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PRADERA VALLE.**

| ITEM | CANTIDAD | UNIDADES | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | 75 | UNIDAD | Ambientador de pisos |
| 2 | 50 | UNIDAD | Trapeador Hilaza Copa 450 GRMS |
| 3 | 50 | UNIDAD | Cabo metálico 140 CM |
| 4 | 50 | UNIDAD | Escoba plana |
| 5 | 50 | UNIDAD | Cabo de madera |
| 6 | 50 | GALÓN | Detergente liquido |
| 7 | 30 | UNIDAD | Detergente en polvo |
| 8 | 50 | METRO | Dulce abrigo |
| 9 | 720 | UNIDAD | Papel higiénico |
| 10 | 150 | UNIDAD | Café x libra |
| 11 | 80 | CAJA | Aromáticas |
| 12 | 50 | PAQUETE | Servilletas |
| 13 | 70 | PAQUETE | Mezclador Bambú |
| 14 | 135 | PAQUETE | Azúcar tubipack |
| 15 | 15 | GALÓN | Lustra muebles silicona |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | 30 | GALÓN | Cera emulsionada |
| 17 | 30 | GALÓN | Jabón de manos liquido |
| 18 | 12 | UNIDAD | Recogedor plástico |
| 19 | 12 | UNIDAD | Cabo de madera 120cm |
| 20 | 6 | UNIDAD | Cepillo para piso |
| 21 | 6 | UNIDAD | Cabo de madera 120cm |
| 22 | 6 | UNIDAD | Cepillo sanitario |
| 23 | 90 | PAQUETE | Vaso cartón biode 7 oz x 50 Und |
| 24 | 8 | PAQUETE | Vaso o pocillo para café juego x 6 Und |
| 25 | 8 | PAQUETE | Vaso cristal estándar x 6 Und |
| 26 | 10 | UNIDAD | Cuchillo de cocina |
| 27 | 34 | UNIDAD | Filtro de tela para greca |
| 28 | 1 | UNIDAD | Greca cafetera eléctrica |
| 29 | 75 | GALÓN | Blanqueador galón |
| 30 | 70 | UNIDAD | Toalla de mano en Z x 150H |
| 31 | 190 | PAQUETE | Vaso desechable x 50 Und |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 32 | 120 | PAQUETE | Bolsa para basura 90x110cm |

## 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA: CONCURSO DE MÉRITOS: MINIMA CUANTÍA: X

CONTRATACIÓN DIRECTA:

I. Urgencia manifiesta:
II. Contratos interadministrativos:
III. Convenios interadministrativos:
IV. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado:
V. Arrendamiento o adquisición de inmuebles:
VI. Otro: _____ Cual:

SELECCIÓN ABREVIADA:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa:
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios:

III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos:
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía:
V. Declaratoria de desierta de la licitación:
VI. La enajenación de bienes del Estado:
VII. Otro: _____ Cual:

TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Instrumentos de agregación de demanda:
¿Cuál?: Acuerdo Marco de Precios

## 10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para respaldar el compromiso que resulte de este proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.380 del 29 de ABRIL de 2024 con cargo al rubro N.° 2.1.2.02.01.003.01.02.01, vigencia fiscal 2024 por valor de $21.003.119.

## 11. JUSTIFICACION E HISTORICO DE CONSUMO

**ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.**

Dentro de la relación que se adjunta a continuación, se puede evidenciar el histórico de consumo de los últimos años de contratación por el objeto anteriormente expuesto, ejecutados por la administración municipal.

| VIGENCIA | No. CONTRATO | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2020 | 110-14-04-14 | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE | $24.500.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | PRADERA VALLE DEL CAUCA. | |
| 2022 | 110-14-04-01 | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA. | $24.900.000 |
| 2023 | 110-14-04-01 | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA. | $13.844.986 |

## 12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

**REQUISITOS HABILITANTES:**

El análisis para determinar los requisitos habilitantes, se realizó y elaboró conforme lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los

procesos de contratación expedida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente y las normas legales vigentes en la materia.

**CAPACIDAD JURÍDICA:**

El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera la capacidad jurídica, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada:

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL: Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, contemplada en el cronograma. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual.

Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso.

La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más.

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del Proponente plural.

3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazado en su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean

personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente, la ausencia o presencia de causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

6. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes de antelación a la fecha señalada para la entrega de la propuesta. La Entidad realizará la verificación respectiva.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de expedición preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del Proponente plural deberá cumplir con este requisito.

8. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. Formato 8.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

10. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

11. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal) y, el contratista, deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, con copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos (aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural

proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores.

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio y podrán aplicarse los formatos de las certificaciones No. 4A, 4B o 4C, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

12. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°1, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las

multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

13. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°2 y bajo juramento, no estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

15. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Teniendo en cuenta la vigencia de este certificado, el Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA DE PRADERA pueda realizar esta consulta. (Formato N°7)

16. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato Nº3 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

17. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el Formato N°4, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta.

18. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: El proponente deberá diligenciar el Formato N°5, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. La ALCALDIA DE PRADERA se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

19. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°8, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación).

20. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (numeral 4, artículo1, Ley 190 de 1995).

21. CERTIFICACIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera este requisito, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada:

| CRITERIO SST/TÉCNICO | REQUISITO LEGAL ASOCIADO | SOPORTE/EVIDENCIA |
|---|---|---|
| Todos los proponentes deben demostrar en su propuesta, que cumplen con las obligaciones que le aplican en relación a la seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, titulo 4, capítulo 1,2,3, y 6, (Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8)<br>Resolución 0312 de 2019, artículo 25 y 26.<br>Normas expedidas por el Ministerio del Trabajo | Informe del avance de la gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente avalado por la administradora de riesgos laborales. Este documento debe ser aportado con la propuesta. |

De acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, la persona natural independiente con afiliación voluntaria al sistema de riesgos laborales, **no está obligada a implementar los estándares mínimos seguridad y salud en el trabajo.** Esto deberá soportarlo mediante certificado emitido por la ARL en el cual se encuentre afiliado.

22. DOCUMENTOS SOPORTES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR: Cuando se requiera certificación o documento similar en el que deba intervenir o suscribir, el revisor fiscal o contador, se deberá aportar de estos, además de lo solicitado, la documentación soporte vigente (copia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de Contadores vigente).

23. CERTIFICACIÓN MIPYME: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°9, la información solicitada relacionada con su calidad de MIPYME y aportar los documentos respectivos.

24. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA DE PRADERA pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°7.

Nota: Todos los documentos que son requeridos, deben haber sido expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, excepto aquellos en que la misma autoridad que los expide, establezca en estos, su fecha de vigencia. La Entidad podrá requerir otros documentos.

25. el oferente deberá acreditar los permisos de circulación otorgados por la secretaria de movilidad del Municipio de Pradera Valle.

**OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (FORMATO N°16)**

OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con la normatividad vigente, el detalle y descripción de lo que requiere contratar la ALCALDIA DE PRADERA, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el CUADRO RESUMEN DE LA "OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" del Formato N°16, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

**OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°16:**

El proponente deberá diligenciar el Formato OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA – FORMATO N°16 de esta Invitación Pública, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso y, hace parte de la invitación.

La Entidad tendrá en cuenta el menor precio ofertado, por lo tanto, la omisión de aportar con la PROPUESTA el Formato N°16 - OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA **no es subsanable** e impedirá que se tenga en cuenta para la adjudicación del contrato, porque el precio es factor de escogencia inherente al presente Proceso de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, y se RECHAZARÁ la propuesta.

Así mismo se RECHAZARÁ cuando el PROPONENTE adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, sus unidades y cantidades,

contenidas en la OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA o no consigne el valor unitario, iva, parcial o total de su ofrecimiento cuando se requiera.

12.1 EXPERIENCIA

El proponente debe relacionar 4(cuatro) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con su respectiva acta de liquidación, similares al objeto contractual.

12.2 CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica en la operación secundaria.

12.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica en la operación secundaria.

12.4 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

No aplica en la operación secundaria.

12.5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: La ALCALDIA DE PRADERA VALLE evaluará las Ofertas presentadas y podrá solicitar las aclaraciones, precisiones y/o se alleguen los documentos que se requieran.

## 13. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si [X] No [ ]

***DOCUMENTO ANEXO: ANALISIS DEL SECTOR***

## 14. RECURSOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| Inversión | | Funcionamiento | X |
| Otros | | Cual | |

## 15. MATRIZ DE RIESGO

*Documento Anexo 5. RIESGOS PREVISIBLES EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN*

| ***TIPO DE RIESGO*** | ***DESCRIPCIÓN DEL RIESGO*** | ***ESTIMACIÓN*** | ***ASIGNACIÓN*** |
|---|---|---|---|
| *RIESGO EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA.* | *Los efectos económicos ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas.* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |
| *RIESGO POR DEMORA EN LA ENTREGA DEL SUNINISTRO.* | *Efectos económicos derivados por la demora en los trámites para la legalización, perfeccionamiento e iniciación del contrato y entrega del suministro.* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |
| *RIESGO REGULATORIO* | *Imposición de nuevos trámites y permisos. Variación de tasas, fletes o tarifas.* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *ACTOS DE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS SOCIALES* | *Actos de entidades administrativas (diferentes al Municipio de Pradera Valle) que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato. Los efectos económicos derivados de cualquier reclamación en razón a la prestación del servicio; así como parálisis del mismo por efectos ocasionados por el no pago de las obligaciones en materia de salarios, seguridad social integral y parafiscales.* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |
| *RIESGO RELACIONADO CON EL PERSONAL DEL CONTRATISTA* | *Falta de idoneidad del personal.* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |
| *RIESGO PRECONTRACTUAL* | *No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista.* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |
| *RIESGO DE OPERACIÓN* | *Mayores costos de operación y mantenimiento de los proyectados y mayores costos en los insumos para la ejecución del contrato por parte del contratista* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |
| *ACCIDENTES DE TRABAJO* | *Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena a la prestación del servicio, sufre algún tipo de lesión o* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *daño a su integridad física, mental o moral.* | | |
| *RIESGO SOBERANO* | *Comprende los eventos productos de cambios en la normatividad que tengan impacto negativo en el proyecto.* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |
| *RIESGO DE FUERZA MAYOR ASEGURABLE* | *Ocurrencia de un desastre natural y los resultados en costo en caso de evento.* | *Riesgo bajo* | *100% Contratista* |

## 16. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y LA CONTRATACIÓN

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, es decir de cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía debe ser igual al veinte (20%) del valor total del contrato y, conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015, su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

c) SERIEDAD DE LA OFERTA: por el valor total de la oferta presentada, La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación

## 17. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Según la información suministrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se manifiesta expresamente que la presente contratación no encuentra cobijada por acuerdos internacionales.

Realizado en Pradera Valle, junio de 2024.

Cordialmente,

**ADRIANA PALENCIA ALDANA**
**SECRETARIA GENERAL**
**ALCALDIA DE PRADERA VALLE DEL CAUCA**

**COMITÉ ESTRUCTURADOR:**

**Hector Steven Velasco Pastes**
**Rol Juridico**

**Dahiana Martínez Arango**
**Rol Técnico**