MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA

PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR

ESTUDIO PREVIO

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS CON DESTINO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA"

NOVIEMBRE DE 2024

ALVARO AUGUSTO PRADA RUEDA

Alcalde Municipal

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**
RESPONSABLE:	**CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ**
OBJETO:	**"SUMINISTRO DE ELEMENTOS CON DESTINO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA"**
PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto No. 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
PRESUPUESTO OFICIAL:	**SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)**
CDP No.	202411080008 del 08 de noviembre de 2024
Articulación de Banco de Proyectos:	
Nombre del proyecto	N/A
Código BPPIM	N/A
La Secretaria General y de Gobierno de la Alcaldía del Guamo -Tolima, procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 del 2015.	

1. ESTUDIO DEL SECTOR ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

A Continuación, se da cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis del Municipio, artículo 2.2.1.1.1.6.2. Determinación de los Requisitos Habilitantes, artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo y el artículo 2.2.1.1.1.6.4. Capacidad Residual, del Decreto No. 1082 del 26 de mayo 2015, con el cual el Municipio hace 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.

El Municipio debe consignar en los documentos del proceso, bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto No.1082 de 2015.

El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector.

De acuerdo a las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la Guía Para la Elaboración de Estudios del Sector, donde se dice que: "En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación" Colombia Compra Eficiente estableció algunas recomendaciones para realizar estudios de sector en Procesos de Contratación para las modalidades de contratación directa y mínima cuantía, así:

1.1. ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El estudio de Conveniencia y Oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás disposiciones internas y demás disposiciones internas del Municipio del Guamo-Tolima.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad promover la prosperidad general y la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para

el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra carta política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir que tratan de cubrir los diferentes frente al accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior, incluyó como entidad territorial, a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les correspondan, administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

Además el artículo 311 constitucional, establece que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como jefe de la administración local y representante legal de este ente territorial, entre otras atribuciones:"…. Dirigir a acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones bajo su dependencia y a los gerentes o administradores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes…", y, "… Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

La administración del Guamo, pretende suplir la necesidad y llevar a cabo el presente proceso de selección, para la compra de elementos de oficina como útiles, elementos de papelería y de aseo, para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, ya que esto permite el normal desarrollo de las actividades administrativas que desarrollan en cada una de las oficinas de la Alcaldía Municipal, prestando un servicio ágil, oportuno e inmediato a la comunidad en general.

La Secretaria General y de Gobierno, de acuerdo con lo contemplado en el manual de funciones de la Entidad le corresponde entre otras cosas suplir las necesidades que soliciten cada una de las dependencias para el desarrollo de las actividades, dirigir los procesos contractuales que resulten para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las distintas dependencias de la Administración Municipal que se originen para el mantenimiento de la administración central en los siguientes términos: Compra de elementos de oficina, útiles y papelería para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.

La Entidad tiene la necesidad de conservar las sedes brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, así como minimizar la materialización de riesgos peligrosos producto de diversos vectores. Lo que implica ejecutar actividades de aseo en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en general en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes donde funcionan las diferentes dependencias de la Administración Municipal con el personal suficiente para estas labores.

La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima, cuenta con dependencias administrativas que necesitan el suministro de insumos de aseo, de los cuales no hay existencia en el almacén y de igual forma se hacen necesarias para brindar en óptimas condiciones, los servicios que en las diferentes secretarías y dependencias se prestan, para de esta forma lograr el cumplimiento de sus funciones, competencias, obligaciones, objetivos y metas.

Para realizar las actividades de limpieza la entidad cuenta con talento humano con las funciones de "**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES",** sin embargo, para que pueda ejercer sus funciones, este personal debe contar con los elementos necesarios, con el fin de que los funcionarios que laboran al interior de las diferentes dependencias, tengan un ambiente sano para cumplir a cabalidad la totalidad de sus funciones.

Actualmente, se presenta déficit o carencia de elementos de trabajo como elementos de oficina, papelería, útiles y elementos de aseo, entre otros elementos para cada una de las dependencias de la Administración Municipal.

Así las cosas, se requiere dotar a la Entidad y concretamente a los funcionarios de los equipos y elementos de trabajo necesarios que les permitan ejecutar sus labores en condiciones adecuadas. En este sentido, la administración tiene la necesidad de adelantar los procedimientos necesarios para adquirir elementos de oficina, papelería y de aseo, destinados a la dotación de las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima.

Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima tiene el deber de ofrecer una atención adecuada a los usuarios y la ciudadanía en general, lo que la obliga a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades; pues, para cumplir con su Misión Institucional, es necesario brindarles a todas las dependencias que forman parte de la Alcaldía Municipal todas las herramientas de trabajo a fin de optimizar y agilizar los procesos internos.

Una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato, como da constancia el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202411080008 emitido el 08 de noviembre de 2024.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

3.1. OBJETO: La realización de un proceso contractual para contratar el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS CON DESTINO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA"**

3.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en el siguiente cuadro, de Codificación en el sistemaUNSPSC.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 clasificador de Bienes y Servicios en el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

El presente acápite del documento de estudio previo se elabora con arreglo a las pautas establecidas por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones UNIDAS, v. 14. 080".

Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.

El UNSPSC tiene cuatro niveles: "segmento", "Familia", "Clase", "Producto".

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
14000000	14110000	14111500		Papel de imprenta y papel de escribir
31000000	31200000	31201600		Otros adhesivos y selladores
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
47000000	47120000	47121701		Bolsas de basura
47000000	47130000	47131700		Suministros para aseos
47000000	47130000	47131800		Soluciones de limpieza y desinfección
47000000	47130000	47131800	47131803	Hipoclorito de Sodio
47000000	47130000	47131800	47131804	Limpiadores de amoniaco
47000000	47130000	47131800	47131816	Ambientador
53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones

73000000	73100000	73101600		Industrias de plásticos y productos químicos

3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Especificaciones requeridas en la siguiente relación de suministro:

ITEM	CLASIFICACION	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	TOTAL
1	PAPELERIA	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	CAJA X 10 UNIDADES 75GR	12
2	PAPELERIA	ROLLO DE ETIQUETAS TERMICAS ADHESIVAS	PARA IMPRESORA ETIQUETADORA POS PAPEL ANCHO DE 20-120 mm	20
3	PAPELERIA	LAPICEROS RETRACTIL NEGROS	CAJA X 12 UNIDADES	20
4	PAPELERIA	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES	PAQUETE POR CINCO COLORES	15
5	PAPELERIA	FLECHAS ADHESIVAS DE COLORES	PAQUETE POR CINCO COLORES	15
6	ELEMENTOS DE ASEO	BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL	PAQUETE X 10 UNIDADES 70 X 100 CM	35
7	ELEMENTOS DE ASEO	DETERGENTE EN POLVO POR 500GR	UNIDAD	60
8	ELEMENTOS DE ASEO	AMBIENTADOR PARA PISOS DE DIFERENTES FRAGANCIAS	FRASCO X 1000 CC	40
9	ELEMENTOS DE ASEO	BLANQUEADOR POR 2 LITROS	UNIDAD	40

Con el objeto de establecer las características y especificaciones técnicas de los bienes relacionados en cada uno de los anexos del presupuesto oficial del presente estudio previo, es necesario que el proponente adjunte las fichas técnicas de cada uno de los productos ofrecidos, totalmente diligenciadas conforme al Decreto No. 1082 de 2015. En las fichas técnicas se debe indicar las marcas de los productos los cuales deben ser de marcas comerciales reconocidas y registro INVIMA (cuando aplique).

Estos documentos se consideran indispensables como soporte probatorio ante un eventual proceso de incumplimiento, declaratoria del siniestro para hacer efectiva la garantía única, para reclamación de la garantía mínima presunta o la garantía adicional que ofrece el proponente, teniendo en cuenta que la gestión fiscal impone la obligación de prever la satisfacción del objeto contractual y actuar con diligencia ante cualquier eventual detrimento patrimonial que afecte a la Entidad.

Por considerarse este un documento indispensable para la comparación de las propuestas, de no presentarse, la propuesta será rechazada, por esta razón la ficha técnica no es susceptible de subsanación.

NOTA 1: El presupuesto asignado será hasta por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000).** El contrato resultante de la presente convocatoria se adjudicará por el total del presupuesto oficial.

NOTA 2: El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los bienes, las condiciones de pago y los demás factores que afecten el precio del bien.

Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes será asumida por cuenta del proponente.

NOTA 3: Para efectos de seleccionar la oferta más favorable conforme a las reglas establecidas para el proceso de selección de Mínima Cuantía se tomará la oferta que ofrezca el menor valor producto de la sumatoria de los valores unitarios.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista deberá entregar los bienes objeto del contrato en la Jurisdicción del Municipio del Guamo – Tolima. En los sitios determinados en los documentos del proceso.

3.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Para el cumplimiento del objeto contractual y de las condiciones descritas en las especificaciones técnicas, el Contratista deberá disponer por su cuenta y riesgo el parque automotor y el personal necesario para realizar el despacho y las entregas de los bienes que son objeto de la compraventa
2. Garantizar que bienes a suministrar, sean de óptima calidad.
3. Los bienes y/o productos a entregar deberán corresponder a marcas de reconocida idoneidad y experiencia en el mercado. Previo a la entrega de los productos, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato, una muestra de cada producto para su posterior aprobación.
4. Deberá reponer aquellos bienes y/o productos que presenten fallas o defectos, en el término de un (1) día hábil, de manera que no repercuta negativamente en el plazo pactado para la ejecución del contrato.
5. La entrega de los bienes y/o productos a la Administración, se deberá hacer en presencia y al supervisor y/o interventor designado.
6. Contar con los diferentes elementos que se requieran para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
7. Acatar de manera inmediata las observaciones y requerimientos que le formule el Supervisor del Contrato.
8. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el Municipio del Guamo, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
9. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato, de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
10. Conforme a lo descrito en la invitación, se debe de ejecutar el contrato relacionado con altos índices de calidad y dentro del término y plazo estipulado en los estudios previos.
11. El valor de la propuesta económica deberá ser a todo costo, teniendo en cuenta transportes, imprevistos y demás riesgos para la entrega de los bienes en su destino final. No se admiten modificaciones de precios, y se deberá mantener el mismo ofertado hasta la entrega total.
12. Los bienes y/o productos se entregarán en las instalaciones de la Alcaldía Municipal área del Almacén Municipal.
13. En caso de presentarse desabastecimiento en la presentación de algunos de los bienes y/o productos el contratista podrá entregar el producto en diferente presentación siempre y cuando la cantidad ofrecida se cumpla, como las especificaciones técnicas, previa autorización de la supervisión.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones, convenidas entre las partes, y las relacionadas en la oferta económica.
2. Cumplir con el objeto del contrato, suministrando materiales de calidad, con eficiencia, eficacia y responsabilidad.
3. Realizar la entrega de los bienes y/o productos en el sitio establecido por el supervisor del contrato.
4. Informar al supervisor del contrato sobre las posibles modificaciones o cambios en las condiciones o especificaciones de la compra, exponiendo las alternativas más económicas y ventajosas para el municipio.
5. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
6. Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Mantener los precios ofertados.
8. El contratista se obliga a presentar pago de estampillas, publicación y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al estatuto tributario municipal.
9. Acatar las observaciones del supervisor del contrato, en cuanto a la calidad de los bienes y/o productos suministrados y corregir de inmediato cualquier diferencia que se presente en los productos.
10. Atenderá las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir actos contrarios a sus deberes.
12. Dar cumplimiento a la Ley y apoyar la transparencia del presente contrato y en consecuencia impartir las instrucciones a su personal dependiente exigiendo en todo momento el cumplimiento de las Leyes Colombianas relacionadas con la corrupción, el enriquecimiento ilícito, asumiendo el compromiso y consecuencias derivadas de su incumplimiento.
13. Las demás que le asigne el supervisor y se deriven de la naturaleza del contrato.

Parágrafo: Sin perjuicio del control y vigilancia que la alcaldía debe ejercer sobre la ejecución del presente contrato, el contratista responderá por la eficiencia, calidad y oportuna ejecución de este contrato dentro del plazo previsto y responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados.
14. Mantener la reserva sobre la información que le sean suministrada para la ejecución de este contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
16. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar el contrato de suministro de acuerdo el valor aprobado en la propuesta.
2. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.
3. Velar para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
4. Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes al sistema integral desalud, pensiones y aportes parafiscales durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Proyectar el acta de liquidación del contrato.
6. Todas aquellas a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato deberá ejecutarse hasta por **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de los documentos y requisitos de ejecución del contrato.

El acta de inicio del contrato, se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que designe del Municipio, una vez efectuada la legalización del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el pliego tenga vencimiento en día inhábil,se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite de la Subasta Inversa, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la Ley colombiana.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La ejecución del contrato está financiada con recursos provenientes del presupuesto municipal, correspondiente a la vigencia del año 2024, y para ello se cuenta con el certificado de disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Nombre del rubro	Código del rubro	Fuente del rubro	Valor
202411080008	08 de noviembre de 2024	MATERIALES Y SUMINISTROS POR CONCEPTO DE ADQUISICION DE OTROS BIENES TRANSPORTABLES – INSUMOS Y MATERIALES PARA OFICINA.	2.1.2.02.01.003.01	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$7.000.000

EL MUNICIPIO del Guamo ha estimado el presupuesto oficial máximo para el cumplimiento del presente objeto contractual en la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000).**

6. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará al contratista el valor resultante del proceso así: El 100% una vez ejecutadas la totalidad de las actividades por parte del contratista y presentación del informe final (en medio físico y magnético), recibido a entera satisfacción por el supervisor, previo ingreso de los bienes y/o productos al área de Almacén y sus respectivos soportes de seguridad social y demás conforme lo exigido en el respectivo contrato. El pago está sujeto a la disponibilidad de recursos, de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) que presente la Secretaría de Hacienda y Tesorería.

Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra 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, de conformidad con las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias.

Descuentos: La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Para la ejecución del presente contrato se deben tener en cuenta los siguientes impuestos municipales.

Descuentos Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

7. FUNDAMENTO JURIDICOS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general, a través de la licitación pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015 y el parágrafo 2 del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección para la escogencia del contratista se efectuara por **MINIMA CUANTIA**, puesto que el presupuesto no supera los 28 SMMLV, máxime cuando el mismo Decreto No. 1082 de 2015, reglamenta que las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante se deben contratar bajo la modalidad de selección de mínima cuantía independientemente de su objeto. La selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas en las normas citadas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de **MÍNIMA CUANTÍA** y el contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto No. 1082 de 2015 artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto No. 1860 de 2021, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la presente invitación.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para la estimación del valor del contrato se tuvo en cuenta lo siguiente:

8.1. Análisis del Mercado

Para la determinación el precio de la prestación del servicio objeto de la presente contratación, se promedió los valores arrojados mediante cotizaciones en establecimientos comerciales, los cuales hacen parte integral del presente

documento.

8.2 PRECIOS DE MERCADO POR COTIZACIÓN CON PROVEEDORES

RAZÓN SOCIAL	VALOR
VAGAMMA INVERSIONES S.A.S.	**Cotización No. 1**
	$ 7.000.000
ASC SUMINISTROS	**Cotización No. 2**
	$ 8.000.000
COMERCIALIZADORA FULLA S.A.S.	**Cotización No. 3**
	$6.000.000

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 e incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de mínima cuantía, reglamentada mediante el Decreto No. 1082 del 26 de mayo 2015, el municipio del Guamo-Tolima, requiere contratar tal suministro.

El Municipio del Guamo-Tolima, a través de la Secretaria General y de Gobierno, ha contratado históricamente estos bienes por cuanto son necesarios por el aseguramiento de los bienes e intereses de propiedad de la entidad y/o aquellos por los cuales sea responsable y tiene el no cumplir con esta obligación.

De acuerdo con la consulta realizada en las plataformas oficiales de Contratación SECOP, se observa la siguiente información:

HISTORICO DE LA ENTIDAD:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD DEL PROCESO	PLAZO
CONTRATO-106-2020-SGG	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA IMPRESORAS, ELEMENTOS UTILES DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL GUAMO TOLIMA	$24.000.000	Mínima Cuantía	5 Día(s)
CONTRATO-305-2020-SPI	SUMINISTRO Y IMPLEMENTO DE ASEO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA.	$14.532.800	Mínima Cuantía	15 Día(s)
CONTRATO-191-2021-SGG	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA	$3.387.687	Mínima Cuantía	10 Día(s)
CONTRATO 356-2021-SGG	SUMINISTRO DE RESMAS DE PAPEL, TONER, RODILLOS, CILINDROS Y TINTAS PARA LAS IMPRESORAS ADQUIRIDAS EN LO CORRIDO DEL AÑO 2021, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL	$15.661.000	Mínima Cuantía	5 Día(s)

	GUAMO TOLIMA			
CONTRATO-163-2022-SGG	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO, TOLIMA	$10.463.743	Mínima Cuantía	10 Día(s)
CONTRATO-177-2022-SGG	SUMINISTRO DE ELEMENTOS UTILES DE OFICINA, PAPELERIA E INSUMOS PARA IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL GUAMO TOLIMA	$29.452.651	Selección abreviada	8 Día(s)
CONTRATO-104-2023-SGG	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA	$11.299.927,58	Mínima Cuantía	8 Día(s)
CONTRATO-415-2023-SGG	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y LITOGRAFIA EN ARAS DE GARANTIZAR LA NECESIDAD DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA	$31.998.505	Mínima Cuantía	30 Día(s)
CONTRATO-172-2024-SGG	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, UTILES Y PAPELERÍA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL GUAMO-TOLIMA	$31.386.026	Mínima Cuantía	8 Día(s)
CONTRATO-185-2024-SGG	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO – TOLIMA	$14.821.000	Mínima Cuantía	10 Día(s)

DESCRIPCIÓN DE PROCESOS SIMILARES QUE SE HAN EFECTUADO EN OTRAS ENTIDADES:

VIGENCIA	No. PROCESO SECOP	ENTIDAD	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
2017	SMC 011-2017	CUNDINAMARCA-ALCALDÍA MUNICIPIO DE APULO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO CUNDINAMARCA	$20.199.784
2018	MC-013-2018	CUNDINAMARCA-ALCALDÍA MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS	SUMINISTRO DE UTILES DE PAPELERIA PARA LAS OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA	$14.650.000

2019	AJ-MC-011-2019	CUNDINAMARCA-ALCALDÍA MUNICIPIO DE JERUSALEN	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	$21.000.000
2020	MC-007-2020	CUNDINAMARCA-ALCALDÍA MUNICIPIO DE NARIÑO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y TÓNER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NARIÑO-CUNDINAMARCA	$24.450.951
2021	CMC-020-2021	CUNDINAMARCA – ALCALDIA MUNICIPIO DE VIOTA	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ CUNDINAMARCA	$12.602.713
2022	SA- 016 – 2019 CONTRATO DE COMPRAVENTA No 157/2022.	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA MESA	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA MESA CUNDINAMARCA.	$79.215.255
2023	SMIC0022023	LA GUAJIRA - CONCEJO MUNICIPIO DE DIBULLA	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO, ELEMEMTOS DE CAFETERIA Y REFRIGERIO PARA EL DESARROLLO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DIBULA – LA GUAJIRA PARA EN LA VIGENCIA DE 2023	$5.000.0000

Número de Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía	Fecha
70678-CV-001-2023	Minima Cuantía	SUCRE - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN BENITO ABAD	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LA DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDIA DE SAN BENITO ABAD-SUCRE VIGENCIA 2023.	$40.000.000	18/08/2023
COMUNICACION ACEPTACION 302	Minima Cuantía	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ	COMPRA DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANCIPA DURANTE LA VIGENCIA 2023	$13.199.000	04/09/2023

090-2023	Mínima Cuantía	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GÜEPSA	COMPRA DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ASEO PARA LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE GÜEPSA SANTANDER COMO APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ELECCIONES DE AUTORIDADES TERRITORIALES EN LA VIGENCIA 2023	$8.000.0000	04/09/2023

9. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

PERSPECTIVA COMERCIAL

El Banco de la República realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una partede la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personasnaturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

A continuación, se revisarán los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información de los Gremios más significativos en Colombia son Acopi, Fenalco, Andi, Analdex y Acicam, los cuales toman parte activa en la política de Desarrollo Empresarial en Colombia. La labor de estos gremios es establecer políticas comerciales al igual que busca la planificación de proyectos a desarrollar para los años venideros, pero que deben ser aprobadas por el Congreso de la Republica.

ANDI (ASOCIACION NACIONAL DE EMPRESARIOS DE COLOMBIA)

La Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI, es una agremiación sin ánimo de lucro, que tiene como objetivo difundir y propiciar los principios políticos, económicos y sociales de un sano sistema de libre empresa. Fue fundada el 11 de septiembre de 1944 en Medellín y, desde entonces, es el gremio empresarial más importante de Colombia. Está integrado por un porcentaje significativo de agroindustrial, de alimentos, comercial y de servicios, entre otros. La sede principal de la ANDI se encuentra en Medellín y cuenta con sedes en Bogotá, Cali, Barranquilla, Cartagena, Bucaramanga, Manizales, Pereira, Ibagué, Santander de Quilichao y Villavicencio.

CÁMARA DE INDUSTRIA DE PULPA, PAPEL Y CARTÓN

Es el resultado de la Asociación de nueve empresas productoras de pulpa, papel y cartón de Colombia, que representan el 100% de la producción colombiana de pulpa para papel y más del 80% de la producción de papeles y cartones. La Cámara representa y defiende el interés de la industria papelera colombiana ante el gobierno y demás grupos de interés. También desarrolla estrategias en temas prioritarios para la Industria y realiza actividades para mejorar el reconocimiento del sector y potencias su competitividad.

ACOPI (ASOCIACION COLOMBIANA DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Es la organización gremial de Colombia que agrupa a las microempresas formales y a las pequeñas y medianas empresas de los diferentes sectores productivos. Es una entidad sin ánimo de lucro, una Federación Nacional de la PYME, fundada el 27 de agosto de 1951, como resultado de la fusión de entidades afines del orden regional que existían en ese momento

en cuatro de las más importantes ciudades del país. Entre los afiliados se encuentra Publicar S.A., Feimpresores, INCONTEC, entre otros.

FENALCO (FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES)

La Federación Nacional de Comerciantes (FENALCO), organización colombiana que busca el desarrollo del comercio, a través de la eficiencia y modernización de los empresarios. Impulsa el desarrollo intelectual, económico y social, de todas las personas vinculadas al gremio, y es un foro de discusión sobre los problemas del país.

Su objetivo principal es representar ante las entidades oficiales y privadas los intereses del sector y luchar porque la adopción de políticas de estado no lesione, ni entorpezca el ejercicio de libertad de empresa y de competencia dentro de una clara conciencia social. Ofrece a sus afiliados y a otros empresarios una red de eficientes servicios para que sus operaciones sean cada vez más técnicas, seguras y rentables.

ANALDEX (ASOCIACION NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR)

ANALDEX es Asociación Nacional de Comercio Exterior, fundada el 10 de febrero de 1971, tiene como objetivo fomentar y fortalecer la actividad exportadora nacional, promover la imagen de Colombia en el exterior, y apoyar el diseño y la ejecución de políticas de exportación de corto, mediano y largo plazo.

Analdex asesora a los empresarios para que las exportaciones sean un mejor negocio y ayuda en la definición de estrategias de comercio exterior. De igual manera, incentiva la cultura exportadora y la competitividad por medio de la realización de talleres.

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA - ANDIGRAF

Se ocupa de las necesidades de la industria gráfica, siendo el vocero legítimo frente al Gobierno y otras entidades decisorias de la política. Es la única institución en Colombia que permanentemente está monitoreando el mercado de la industria gráfica y realizando estudios económicos sectorizados.

CADENA DE PAPEL EN COLOMBIA

Es una alianza empresarial y gremial para promover las bondades del papel y su uso responsable.

En Colombia la Cadena del Papel se conformó con el fin de trabajar una estrategia de comunicación que resalte las bondades del papel y su proceso de fabricación sostenible.

También se ha querido revelar indicadores impactantes sobre la manera como el sector aporta al desarrollo de la Nación. La iniciativa fue promovida por Andigraf y las Industrias que hacen parte de la Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI.

Igualmente, es importante resaltar que esta alianza en la cadena del papel contribuye al desarrollo económico, social y ambiental de Colombia, y está conformada por industrias, gremios, organizaciones y empresas que con diversos enfoques trabajan alrededor de la producción, conversión, comercialización y venta de papel, tales son:

- ✓ Reforestadores (Fedemaderas)
- ✓ Productores de pulpa, papel y cartón (Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI).
- ✓ Convertidores (Productores de empaques)
- ✓ Distribuidores
- ✓ Industria gráfica (Andigraf)
- ✓ Editores
- ✓ Medios de Comunicación impresa (Andiarios)
- ✓ Distribuidores de Tintas
- ✓ Distribuidores de Maquinas
- ✓ Distribuidores de Correo (Asocorreos)
- ✓ Proveedores de material reciclable.

El punto de partida del canal de distribución es el productor. El punto final o de destino es el consumidor. El conjunto de personas u organizaciones que están entre productor y usuario final son los intermediarios. En este sentido, un canal de distribución está constituido por una serie de empresas y/o personas que facilitan la circulación del producto elaborado hasta llegar a las manos del comprador o usuario y que se denominan genéricamente intermediarios.

El Canal de distribución es el circuito a través del cual los fabricantes (productores) ponen a disposición de los consumidores (usuarios finales) los productos para que los adquieran. La separación geográfica entre compradores y vendedores y la imposibilidad de situar la fábrica frente al consumidor hacen necesaria la distribución (transporte y comercialización) de bienes y servicios desde su lugar de producción hasta su lugar de utilización o consumo.

Los intermediarios son los que realizan las funciones de distribución, son empresas de distribución situadas entre el productor y el usuario final; en la mayoría de los casos son organizaciones independientes del fabricante.

Sector de Limpieza y Aseo

Uno de los sectores con alto dinamismo en cualquier sociedad y que más sufre el peso de la informalidad es el de los servicios de aseo doméstico. Aunque por lo general, siempre ha tenido una demanda consolidada, en tiempos de alta inflación, las solicitudes de servicios formales, que incluyen el pago de las prestaciones sociales, se ven afectadas.

Así lo viene alertando el gremio del sector, la Federación Nacional de Empresas de Aseo y Afines (Fenaseo), que indica que se viene presentando una disminución de entre 3% a 4% en este tipo de contrataciones, tal y como lo recalcó María del Pilar Rodríguez, directora ejecutiva de la entidad.

Rodríguez dijo que este segmento de mercado está pasando por un momento complicado, debido a que en los hogares ha habido una disminución dentro de sus gastos, por lo que las familias prefieren contratar servicios informales y sin garantías legales, debido a que tienen un menor precio. La razón principal detrás sería la inflación que, pese a que viene cediendo, aún sigue alta (12,3% anual en junio).

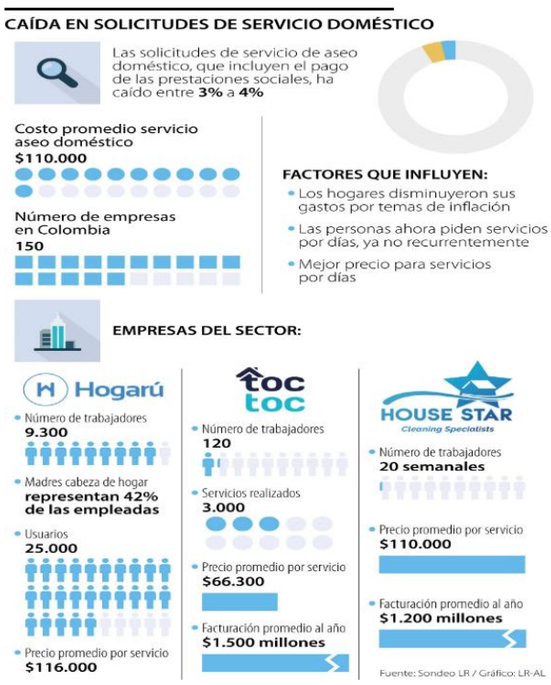
Entre los jugadores de las empresas de servicios de aseo doméstico están Hogarú, Toc Toc (filial de Elite) y House Star. Por el lado de Hogarú, también registran una caída en la demanda de servicios que les han solicitado. “Si bien la cantidad de clientes permanece, hemos evidenciado que los hogares se han apretado el cinturón. Quien antes tenía tres servicios a la semana, ahora pasó a dos. Quien antes tenía un servicio semanal, ahora pasó a un servicio quincenal”, dijo Juan Sebastián Cadavid, CEO de Hogarú.

El empresario resaltó que el consumo en Colombia viene decayendo desde el cuarto trimestre de 2022 y esa tendencia ha continuado en 2023. “Si se ve el crecimiento real del país en 2021 y 2022, comparado con las estimaciones de crecimiento, evidenciamos que el país creció más de lo que debía. Esto en gran parte fue por la inyección de capital por parte del Gobierno para activar la economía durante la pandemia. Ahora, en 2023, estamos viendo que ese crecimiento era fabricado y la demanda está reajustándose”, agregó Cadavid.

Hogarú tiene aproximadamente 42% de madres cabeza de hogar dentro de su portafolio. La organización funciona en Bogotá, la Sabana, Medellín y Cali. Un servicio promedio tiene un valor de $116.000 por ocho horas con una base de 25.000 usuarios y una activación mensual superior a 16%. Según las empresas, los altos costos de operación serían los factores principales que estarían afectando al sector.

Diego Espinosa, business manager y cofundador de Toc Toc, dijo que este año con la fuerte inflación, las dificultades en el sector no son ajenas, pues se ha visto una afectación por el costo de los insumos y dotaciones y el incremento del salario mínimo legal en 16%.

“Son factores que golpean bastante el crecimiento y sostenimiento de cientos de puestos de trabajo que generamos en Toc Toc. Hemos trabajado duro para poder mantener todos los empleos, tanto de la planta operativa como la administrativa y seguir contribuyendo a la generación de empleo en este país”, agregó el directivo.



La empresa capacita a sus 120 trabajadoras, las cuales han prestado servicio a más de 3.000 hogares en Bogotá y Medellín, con un precio promedio de $66.300 dependiendo de las horas y frecuencia.

José Abel Cubillos, director comercial y de gestión humana de House Star, recalcó que la empresa genera alrededor de 20 empleos semanales. Además, enfatizó que las solicitudes del servicio de aseo doméstico se han mantenido "muy regulares, no ha habido un incremento. El cliente y las empresas se han mantenido muy apáticas de acuerdo a la incertidumbre que se está viviendo socialmente y económicamente".

House Star genera alrededor de 20 empleos semanales. Además, opera en Cali, Bogotá, Manizales y factura anualmente $1.200 millones.

La directora ejecutiva de la Federación Nacional de Empresas de Aseo y Afines, María del Pilar Rodríguez, reafirmó el panorama de la baja en solicitudes, pues dijo que las personas están bajando la jornada de contratación.

"Quien contrataba sus servicios durante toda la semana, opta por solamente contratar dos días a la semana", dijo. Los servicios de aseo domésticos, según Fenaseo, incluyen en su nómina aproximadamente 99% madres cabeza de familia, con promedio de cuatro hijos y el valor para solicitar uno de estos por ocho horas es en promedio de $110.000.

Desafíos en el sector de la limpieza en este 2024

Este 2024 promete ser un año innovador y con grandes desafíos en el sector de la limpieza. Para hacer posible esta evolución, el factor tecnológico es esencial. La tecnología está remodelando el ámbito de la limpieza en su totalidad. Una de estas renovaciones es la incorporación de robots automatizados destinados a simplificar tareas y mejorar la precisión en entornos industriales, oficinas y hogares.

Innovación y sostenibilidad: tendencias consolidadas

Si la tendencia en años anteriores fueron los productos sostenibles y ecológicos, el año entrante mantendrá la trayectoria como tendencia clave de esta industria. Tanto los empresarios como los clientes valoran la 'eco amigabilidad'y la eficacia de los productos que no contienen químicos perjudiciales. Por ello, las empresas están ajustando sus fórmulas hacia ingredientes naturales y métodos inocuos, respondiendo a la creciente preferencia por opciones respetuosas con el medio ambiente.

Tras ser nombrado 'esencial' durante la pandemia, en España el sector limpieza continúa teniendo un protagonismo creciente. Este rol depende de su capacidad para acometer una transformación significativa basada en la sostenibilidad y la tecnología. Para ello deberá las tendencias clave y los desafíos.

Desafíos del sector limpieza en 2024

- Innovación Sostenible: Productos ecológicos, elaborados con ingredientes vegetales, que combinan eficacia con un menor impacto ambiental.
- Avances en Herramientas y Materiales: Evolución en lavadoras automáticas, cepillos avanzados y herramientas, incorporando materiales ecológicos para impulsar la eficiencia y sostenibilidad.
- Modernización de Prácticas de Mantenimiento: Métodos de limpieza actualizados, que proporcionan formación en técnicas más efectivas con el objetivo de mejorar la eficacia del servicio.
- Transformación Digital y Tecnológica: La industria adopta robots autónomos y software avanzado, revolucionando la gestión y rentabilidad de las empresas de limpieza.
- Sistemas de Limpieza Sostenible: Reducción de la dependencia de productos químicos, destacando soluciones basadas en ozono para una limpieza más ecológica.
- Envases Respetuosos con el Medio Ambiente: Adopción de envases biodegradables y reciclables como práctica común que reduce el impacto ambiental de los productos de limpieza.
- Comercialización de Servicios en la Web: Incremento de la venta de servicios de limpieza online, mejorando la visibilidad y oferta de las empresas en el mercado digital.

10. ESTUDIO DE LA OFERTA

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará teniendo en cuenta el precio más bajo, dentro de los parámetros de buena calidad formuladas en la Invitación Pública.

11. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE JURIDICO Y TECNICO

11.1. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE JURIDICO:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Debe estar firmada por el proponente personal natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el (Anexo No. 1.) En la carta de presentación de la propuesta Anexo No.1, el proponente manifestara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, manifestación que se hará por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

- **CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO.**

PERSONAS JURIDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexara el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por La Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y seis (6) meses más, demostrando en su objeto social la actividad relacionada al suministro de elementos de oficina y/o papelería y/o de aseo y/o las siguientes, así:

4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
4649 Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.
4759 Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexara la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntara la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con **LA CANTIDAD**, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexará los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará certificado correspondiente.

PERSONAS NATURALES.

Si la propuesta la presenta natural deberá aportar Copia del certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde se evidencie estar matriculado en la Cámara de Comercio en la siguiente actividad:

4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
4649 Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.
4759 Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados

DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO** del Guamo – Tolima.
b) El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, es igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y suscribir el contrato. A su vez, designará a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de consorcio o unión temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título o consorcio temporal.
b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representara el consorcio o la unión temporal.

c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Guamo, Tolima**.**
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f) Deberá indicar que este no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
g) Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguna de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto No. 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y participación de cada uno en el valor del contrato.
c) Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia. La garantía de seriedad se debe constituir en los términos establecidos.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la **PROPUESTA, SO PENA DE RECHAZO**, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los siguientes parámetros:

La **PROPUESTA** deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se extenderá para cubrir los eventos descritos en el Decreto No. 1082 de 2015 y en el Pliego de Condiciones.

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.

Seriedad del Ofrecimiento. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

La garantía de seriedad de la Oferta deberá ser incluida en la **PROPUESTA**, de conformidad con lo previsto en el Decreto No.1082 del 2015.

En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

a. La garantía de seriedad de la oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Alcaldía, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
b. El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la Alcaldía según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

La garantía de seriedad del ofrecimiento incluirá en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a la misma, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no serán limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados:

a. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

I. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
II. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
III. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
IV. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

b. La presente garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador con ocasión de la presentación de una propuesta para el proceso de selección abierto por la Alcaldía Municipal del Guamo, en el caso de resultar adjudicatario del mismo.

c. El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato en que contiene la minuta del contrato del Pliego de Condiciones que rige el presente proceso de contratación.

d. El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la Alcaldía Municipal del Guamo, en el que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Si la garantía de seriedad del ofrecimiento aportada con la propuesta, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la Ley o en el presente Pliego de Condiciones, la Alcaldía requerirá al proponente a fin de que la subsane en lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración.

La garantía de seriedad de las **PROPUESTAS** no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es: "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes, porcentaje de participación)"

La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas una vez se haya perfeccionado el contrato.

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta no será subsanable y causa rechazo de la propuesta.

La falta de firma en la garantía de seriedad, o errores en la vigencia, el objeto o el valor asegurado serán susceptibles de aclaración, dentro del término perentorio que para el efecto fije **LA ENTIDAD**.

ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES EN CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 DEL DECRETO 1703 DE 2002, ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002, ARTÍCULO 1 LEY 828 DE 2003, ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007, LEY 1562 DE 2012 Y DECRETO 723 DE 2013:

Acreditar con documentos que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o unidos temporales, se encuentran al día en los pagos del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales, cuando corresponda. (Artículo 23, Decreto No. 1703 de 2002. Artículo 50 Ley 789 de 2002, Artículo 1 Ley 828 de 2003, Artículo 23 Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto No. 723 de 2013).

1) Para el caso de personas jurídicas se aplicará lo complementado en el inciso tercero del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual establece: " cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante 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 (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 constitución ".

2.) Para el caso de personas naturales se acreditará este requisito mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes debidamente pagada.

La información prestada en el desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad. El Municipio de Guamo, Tolima, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. (Anexos 3 persona jurídica y Anexo 3-1 persona Natural).

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario – **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN. Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código el RUT o NIT actividades que permitan la realización del objeto de este proceso que cumpla con las actividades económicas acordes al presente proceso, así:

4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
4649 Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.
4759 Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (VERIFICACION POR LA ENTIDAD).

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal vigente (1 mes) para la Persona Natural, para la Persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como de la Persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar el certificado de cada uno de los integrantes.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. (VERIFIACION POR LA ENTIDAD).

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente (1 mes) para la Persona Natural, para el caso de Persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal, como la Persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de policía vigente (1 mes) para la Persona Natural, para el caso de Persona Jurídica se deberá presentar el antecedente del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar certificado de medidas correctivas vigente (1 mes) para la Persona Natural, para el caso de Persona Jurídica se deberá presentar el certificado del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, nacionales o extranjeros, deberán anexar copia del documento de identidad, esto es, copia de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería, según corresponda.

CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Certificado expedido por la tesorería Municipal en original, con fecha de expedición no superior a 30 días, donde se evidencie que no se encuentra en mora con el municipio por algún concepto.

HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA Y DECLACIÓN DE BIENES Y RENTAS:

Debe presentar con la propuesta Formato diligenciado de la Hoja de Vida de la Función Pública para la Hoja de vida y Declaración de Bienes y Rentas y/o en su defecto la presentada ante la DIAN.

11.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL: Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en la presente invitación.

Por los servicios requeridos, estos deben ser ejecutados por una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad, experiencia y disponibilidad para desarrollar el objeto contractual.

El oferente deberá acreditar una experiencia general mínima de seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el desempeño comercial en la actividad de suministro de elementos de oficina y/o papelería.

Tiempo que será contado a partir de la fecha de matrícula en la Cámara de Comercio del Establecimiento Comercial y verificado con lo contenido en el respectivo certificado de matrícula expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción que corresponda el cual debe estar vigente y con una expedición no menor a 30 días a partir del cierre de la convocatoria.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente debe acreditar haber ejecutado, un (01) contrato de suministro de equipos de oficina y/o papelería y/o litografía con entidades públicas y/o privadas durante el último año contado a partir del cierre del presente proceso y cuyo valor sea mayor o igual al presupuesto oficial a la fecha de suscripción.

La experiencia específica de consorcios y uniones temporales, podrá ser acreditada en conjunto por sus integrantes en las condiciones señaladas.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia específica mínima solicitada, la propuesta será rechazada.

11.3. REQUISITOS TECNICOS DE CALIDAD

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de la normatividad de calidad vigente y contribuir a la calidad de los bienes y/o servicios por lo que deberá garantizar que los bienes y/o productos suministrados cumplan con las normas de calidad vigentes, para lo cual deberá adjuntar una certificación de calidad de los materiales que serán suministrados y será exigido como requisitos habilitantes no subsanables.

De igual forma, el proponente deberá aportar el anexo técnico con la ficha técnica de todos los productos descrinando los productos que va a suministrar con las especificaciones técnicas solicitadas.

En ese mismo sentido, el proponente deberá aportar muestra de los siguientes productos junto con su propuesta:

Rollo de Etiquetas Térmicas Adhesivas
Blanqueador por 2 litros

NOTA 1: La entrega de las muestras se efectuará en la oficina de la Dirección Administrativa de Contratación de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, ubicada en la Carrera 11 No. 10-50 Cuarto Piso, hasta la fecha prevista del cierre de presentación de ofertas, dispuesto en el cronograma del presente proceso de selección.

NOTA 2: El incumplimiento, no presentación y/o errores en los requisitos de índole técnico será causal de rechazo de la propuesta respectiva.

12. CONTRATACION COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto No. 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Las características de los servicios a contratar no se encuentran cobijadas bajo el título de compras públicas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- de conformidad con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015. Se verifico el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, en el cual se establecen excepciones en el nivel municipal.

13. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE MECANISMOS DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE EN EL CONTRATO:

Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto No. 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, la Alcaldía del Municipio del Guamo-Tolima, el Municipio considera necesario que en el contrato que se llegare a suscribir deberá contarse con las siguientes garantías:

A. De Cumplimiento del Contrato: Equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
B. Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes: Deberá garantizar la calidad de los bienes a suministrar, por una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato con una vigencia hasta la terminación del contrato y cuatro (4) meses más.

El contratista se compromete a aportar las pólizas de garantías (y su soporte de pago) a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato para la respectiva aprobación. Las condiciones de cobertura y suficiencias de las garantías y el seguro de responsabilidad civil, se sujetará a lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015.

14. NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato de suministro que se suscriba se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución del contrato de suministro generarán relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

15. ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato que resulte de éste proceso, los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Interno	Ejecución	Financieros	Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna	Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Improbable	Menor	Bajo	Menor

6	General	Interno	Ejecución	Económico	Se refiere a la eventual variación de los flujos de un proyecto, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas	Fluctuación del Valor de la Moneda	Raro	Menor	Bajo	Menor
7	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Imposición de Nuevos Tributos	Improbable	Menor	Bajo	Menor
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Eventos no previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

En virtud a lo anterior, se establece la siguiente forma de mitigación del riesgo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	ENTIDAD	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación y Oficina de (Contratación)	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de la contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucré personal a su cargo	Raro	Insignificante	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	Elaboración de un adecuado y permanente estudio de mercado.	Raro	Insignificante	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos	Raro	Menor	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Contratista	Sera responsabilidad del contratista conocer todos los documentos de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar la documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

NOTA: El anterior cuadro se estableció de conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.

26. SUPERVISIÓN Y CONTROL:

Para el control vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración municipal, supervisará el Desarrollo del contrato a través de la Secretaría General y de Gobierno por intermedio del Técnica Administrativa de Recursos Físicos, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice o quien haga sus veces, o a quien por sus funciones delegue el señor alcalde. El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requemamientos y observaciones del supervisor la cual está autorizada para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad relacionados las actividades y este estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor al contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.

Dado en el Guamo-Tolima, a los veinticinco (25) días de noviembre del dos mil veinticuatro (2024).

SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	**ORIGINAL FIRMADO** **FIRMA: _____** **NOMBRE: CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ** Secretario General y de Gobierno

Proyecto: Angie Alejandra Gualtero/Técnica Administrativa SGG
Elaboro: Lina Marcela Rodríguez/ Profesional Universitaria
Revisó: Paula Andrea Lamprea Salazar / Directora Administrativa de Contratación