ESTUDIOS PREVIOS

Estudios Previos para la Contratación mediante la Selección mínima cuantía, para **SUMINISTRO DE UTILES DE ASEO Y ELEMENTOS DE CAFETERIA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TEORAMA NORTE DE SANTANDER.**

Como parte de la Planeación Contractual del municipio de TEORAMA Norte de Santander, a continuación, se presenta el **Estudio de Conveniencia y Oportunidad** requerido que más adelante se detalla, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo **2.2.1.2.1.5.1** del Decreto 1082 de 2015.

1. Necesidad que se busca satisfacer:

El objeto contractual corresponde a **SUMINISTRO DE UTILES DE ASEO Y ELEMENTOS DE CAFETERIA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TEORAMA NORTE DE SANTANDER** y con el cual se busca atender la siguiente necesidad descrita en los estudios previos y en el requerimiento técnico así:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El Municipio constituye la célula básica de la organización territorial, y tiene por objeto dentro de su régimen de autonomía, cumplir las funciones y presentar los servicios a su cargo, promover el desarrollo de sus territorios y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes.

La Administración Municipal en cumplimiento de su misión institucional y con el fin de garantizar sus obligaciones legales frente a los fines del Estado, considera necesario que las dependencias de la Entidad cuenten con los elementos esenciales de trabajo que requieren para su adecuado funcionamiento.

La adquisición de los útiles de aseo y los elementos para cafetería resultan ser vitales para el correcto desarrollo de las funciones de las dependencias que conforman la estructura de la Entidad, y por ende, la carencia de los mismos,

pueden provocar retardo en el ejercicio de sus actividades, en el trámite de cada uno de los procesos como las diligencias administrativas que deben desarrollarse para el apropiado funcionamiento de la Institución, así como el cumplimiento de su aspecto misional.

La higiene y la limpieza siempre ha sido un factor importante dentro de cualquier entidad, sobre todo en situaciones como las actuales donde hay que extremar las medidas para evitar la propagación de virus y enfermedades. En ese sentido, es fundamental siempre cuenten con los suministros de aseo y cafetería esenciales para sus oficinas.

Algunos de los suministros de limpieza más importantes para el lugar de trabajo incluyen jabón de manos, toallitas desinfectantes, toallas de papel y bolsas de basura.

Los suministros de aseo y cafetería son importantes para mantener espacios limpios y saludables, lo que contribuye a la experiencia de los usuarios y a la eficiencia operativa.

Importancia de los suministros de aseo

- Mantener un ambiente limpio y ordenado mejora la experiencia del cliente.
- Prevenir enfermedades: La limpieza reduce la posibilidad de proliferación de bacterias y otros patógenos.
- Proteger la imagen del negocio: La limpieza contribuye a proyectar una imagen profesional y responsable.
- Garantizar un espacio saludable y seguro.

Importancia de los suministros de cafetería

- Abastecerse regularmente con artículos para la despensa, como café, azúcar y aromáticas.
- Invertir en productos como un microondas.
- Facilitar que los empleados disfruten de los espacios de cafetería en condiciones óptimas, mejorando la experiencia laboral.

Aunque esa lista de limpieza puede variar dependiendo del tamaño, el tipo y las necesidades de cada oficina.

Se ha determinado la necesidad de proveer de útiles de aseo para el mantenimiento de las instalaciones y las diferentes dependencias de la administración, así como el suministro de elementos de cafetería para mantener el bienestar de los funcionarios y el equipo interdisciplinario en las diferentes

dependencias, por ello es viable la suscripción de un contrato de suministro que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

De conformidad con la necesidad planteada, el Municipio de TEORAMA requiere adelantar el presente proceso contractual con el fin de seleccionar al proponente idóneo Persona natural o Jurídica, en Consorcio o Unión Temporal que disponga de los bienes determinados en el presente documento.

Para la solución a esta necesidad y al cumplimiento de las metas y objetivos planteados, el municipio de TEORAMA tiene dentro de su plan de adquisiciones, el suministro de útiles de aseo y elementos para la cafetería con destino a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal de TEORAMA Norte de Santander.

2. Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos

Teniendo en cuenta que la Alcaldía de TEORAMA Norte de Santander es una entidad, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, con funciones legales claramente establecidas, es facultad del Señor Alcalde asegurar su acción administrativa, defender sus intereses, además de promover su mejoramiento y desarrollo bajo los parámetros de una Administración pública moderna, se hace necesario adelantar los trámites tendientes a suscribir el correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto y acuerdo con la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se realizará bajo la modalidad selección de Mínima Cuantía.

Además de lo anterior, también le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las normas Civiles y Comerciales colombianas vigentes.

La Entidad por medio del presente deja constancia que realizo los respetivos análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. Lo anterior en virtud lo dispuesto en el Art 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082.

3. Objeto por contratar

El objeto del presente proceso es el **SUMINISTRO DE UTILES DE ASEO Y ELEMENTOS DE CAFETERIA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TEORAMA NORTE DE SANTANDER**

4. Clasificación, descripción y códigos

El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente forma**:**

CODIGO	DESCRIPCIÓN
47121700	Envase y accesorios para residuos
47121800	Equipo de limpieza
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
48101900	Tazas para servicios de mesa
50161500	Chocolates, azucares edulcorantes productos
50201700	Café y te
52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
53131600	Baño y cuerpo

CÓDIGO CIIU	DESCRIPCIÓN
4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.
4711	Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas o tabaco

5. valor estimado del contrato

En cumplimiento de los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente y dada la utilización común de estos bienes, se estimó asignar el presupuesto necesario con base en las contrataciones históricas de la entidad, así como en cotizaciones de negocios legalmente constituidos, teniendo en cuenta los factores que directamente inciden en el precio, además se tiene como experiencia que los riesgos primordialmente de cumplimiento y calidad del servicio se minimizan, en razón a que el pago se realizará con posterioridad a la prestación del servicio, dicho estudio de mercado se realizó de forma local solicitando la cotización a establecimientos que tienen la experiencia con los requerimientos y que cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, lo que arroja el presupuesto para dicho contrato

El municipio de TEORAMA tiene un presupuesto para dicho proceso por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DE PESOS MCTE ($ 39.800.000,00)** incluido IVA y todos los impuestos y contribuciones de ley.

6. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto para el presente proceso se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1802-4 del 18 de febrero de 2025 mediante rubro No. 2.1.2.02.01.002.001 cafetería.

7. Especificaciones Mínimas Técnicas y determinación de valores unitarios y totales

Para determinar el valor del servicio se debe cumplir con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

INSUMOS DE CAFETERÍA					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD / MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ($)**	**VALOR TOTAL ($)**
1	VASOS (9 ONZAS)	PAQUETE	250	4.200	1.050.000
2	VASOS (7 ONZAS)	PAQUETE	250	3.500	875.000
3	AROMÁTICA (CIDRÓN)	CAJA	220	3.500	770.000
4	AROMÁTICA (ALBAHACA)	CAJA	220	3.500	770.000
5	AROMÁTICA (ANÍS)	CAJA	220	3.500	770.000
6	AROMÁTICA (YERBABUENA)	CAJA	220	3.500	770.000
7	AZUCAR REFINADA 1000 GR	BOLSA	200	5.000	1.000.000
8	AZUCAR EXTRAFINA	BOLSA	150	6.500	975.000
9	CAFÉ TOSTADO/MOLIDO 500 GR	BOLSA	200	15.000	3.000.000
10	CAFÉ INSTANTÁNEO 200 GR	FRASCO	70	22.000	1.540.000
11	AVENA EN HOJUELAS X 1000 GR	BOLSA	100	8.500	850.000
12	CANELA EN ASTILLA	UNIDAD	60	12.000	720.000

13	CHOCOLATE EN PASTILLA X 500 GR	LIBRA	150	14.500	2.175.000
14	LECHE LIQUIDA 1100 ML	BOLSA	200	4.500	900.000
15	PANELA CUADRADA 400 GR, CAJA X 40 UN IUDADES	CAJA	13	78.000	1.014.000
16	MAIZ PIRA 1000 GR	BOLSA	50	5.100	255.000
SUBTOTAL INSUMOS DE CAFETERÍA INCLUÍDO IVA (SI APLICA)					**$ 17.434.000**

ELEMENTOS DE ASEO					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD / MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	DETERGENTE EN POLVO 3 KG	BOLSA	150	21.000	3.150.000
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO MULTIUSOS 3785 ML	UNIDAD	40	16.500	660.000
3	LIMPIADOR DESINFECTANTE 3785 ML	UNIDAD	180	15.000	2.700.000
4	PAPEL HIGIÉNICO	PAQUETE	100	24.000	2.400.000
5	LAVA LOZA CREMA	UNIDAD	90	8.500	765.000
6	BOLSA PLÁSTICA	ROLLO	100	9.000	900.000
7	LIMPIADOR PARA MADERA 360 ML	UNIDAD	50	12.000	600.000
8	SERVILLETAS	PAQUETE	200	7.500	1.500.000
9	ENVOLTURA VINILPEL DE 50 M	ROLLO	40	9.000	360.000
10	PAPEL ALUMINIO DE 16 M	ROLLO	40	9.500	380.000
11	PAÑO LIMPIADOR ABSORBENTE X 150 HOJAS	ROLLO	100	6.500	650.000
12	GUANTES	PAR	80	6.000	480.000
13	CHURRUSCO BAÑO CON BASE	UNIDAD	20	11.000	220.000
14	BRILLO GRUESO	PAQUETE	80	5.000	400.000

15	LIMPIADOR DE VIDRIO 500 ML	UNIDAD	50	5.300	265.000
16	JABÓN EN BARRA 300 GR	UNIDAD	80	3.000	240.000
17	CEPILLO LAVAR CERDAS SUAVES	UNIDAD	20	7.500	150.000
18	LIMPIONES DE TELA	UNIDAD	100	3.100	310.000
19	ESPONJA DOBLE USO	UNIDAD	120	1.200	144.000
20	ESCOBA PAJA	UNIDAD	40	7.500	300.000
21	ESCOBA CON CABO	UNIDAD	40	9.500	380.000
22	TRAPERO	UNIDAD	40	10.500	420.000
23	RECOGEDOR	UNIDAD	30	8.500	255.000
24	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL X 1 GALÓN	GALÓN	30	23.900	717.000
25	TOALLA DE PAPEL DOBLADA EN Z	CAJA	20	175.000	3.500.000
26	CAJA GUANTES DE NITRILO	CAJA	20	26.000	520.000
SUBTOTAL ELEMENTOS DE ASEO INCLUÍDO IVA (SI APLICA)					**$ 22.366.000**

SUBTOTAL INSUMOS DE CAFETERÍA INCLUÍDO IVA	**$ 17.434.000**
SUBTOTAL ELEMENTOS DE ASEO INCLUÍDO IVA	**$ 22.366.000**
TOTAL PRESUPUESTO INCLUÍDO IVA	**$ 39.800.000**

INSUMOS DE CAFETERÍA			
ITEM	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	
1	PAQUETE VASOS 9 OZ X 50 UNIDADES	TIPO:	DESECHABLE
		MATERIAL:	PLÁSTICO
		TAMAÑO:	9 ONZAS
		COLOR:	BLANCO
		PRESENTACIÓN:	PAQUETE X 50 UNIDADES
2		TIPO:	PLÁSTICO, DESECHABLE

	PAQUETE VASOS 7 OZ X 50 UNIDADES	TAMAÑO:	7 ONZAS
		COLOR:	BLANCO
		CONTENIDO:	PAQUETE 50 UNIDADES
3	CAJA AROMÁTICA CIDRON X 20 UNIDADES	TAMAÑO DE PORCION:	BOLSA DE 0,63 oz
		SABOR:	CIDRON
		PESO NETO:	18 G
		PRESENTACIÓN:	CAJA DE 20 UNIDADES
4	CAJA AROMÁTICA ALBAHACA X 20 UNIDADES	TAMAÑO DE PORCION:	BOLSA DE 0,63 oz
		SABOR:	ALBAHACA
		PESO NETO:	18 G
		PRESENTACIÓN:	CAJA DE 20 UNIDADES
5	CAJA AROMÁTICA ANÍS X 20 UNIDADES	TAMAÑO DE PORCION:	BOLSA DE 0,63 oz
		SABOR:	ANÍS
		PESO NETO:	18 G
		PRESENTACIÓN:	CAJA DE 20 UNIDADES
6	CAJA AROMÁTICA YERBABUENA X 20 UNIDADES	TAMAÑO DE PORCION:	BOLSA DE 0,63 oz
		SABOR:	YERBABUENA
		PESO NETO:	18 G
		PRESENTACIÓN:	CAJA DE 20 UNIDADES
7	AZÚCAR REFINADA X 1000 GR	TIPO:	REFINADA
		COLOR:	BLANCA
		PRESENTACIÓN:	BOLSA DE 1000 GR
8	AZÚCAR EXTRAFINA X 200 TUBIPACK	TIPO:	EXTRAFINA
		MATERIAL:	POLIPROPILENO
		COLOR:	BLANCO
		TAMAÑO PORCIÓN:	5 G
		PRESENTACIÓN:	BOLSA DE 200 TUBIPACK
9	CAFÉ TOSTADO/MOLIDO X 500 GR	TIPO:	TOSTADO/MOLIDO
		PRESENTACIÓN:	BOLSA DE 500 GR
10	CAFÉ INSTANTÁNEO X 170 GR	TIPO:	INSTANTÁNEO
		PRESENTACIÓN:	FRASCO DE 170 GR
11	AVENA EN HOJUELAS X 1000 GR	TIPO:	EN HOJUELAS
		PRESENTACIÓN:	BOLSA X 1000 GR

12	CANELA EN ASTILLA X 80 GR	TIPO:	EN ASTILLA
		CONTENIDO UNIDAD:	80 GR
		PRESENTACIÓN:	BOLSA
13	CHOCOLATE EN PASTILLA X 500 GR	TIPO:	PASTILLA
		CONTENIDO:	500 GR
14	LECHE LIQUIDA 1100 ML	TIPO:	LÍQUIDA LARGA DURACIÓN
		CONTENIDO:	1100 ML
		PRESENTACIÓN:	BOLSA
15	CAJA PANELA 400 GR X 40 UNIDADES	TIPO:	CUADRADA
		CONTENIDO :	400 GR
		PRESENTACIÓN:	CAJA X 40 UNIDADES
16	MAÍZ PIRA X 1000 GR	TIPO:	PIRA
		CONTENIDO:	1000 GR
		PRESENTACIÓN:	BOLSA

ELEMENTOS DE ASEO			
ITEM	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	
1	DETERGENTE EN POLVO X 3 KG	TIPO:	POLVO
		CONTENIDO:	3 KG
		PRESENTACIÓN:	BOLSA
2	BLANQUEADOR MULTIUSOS 3785 ML	TIPO:	LIQUIDO
		CONTENIDO:	3785 ML
		PRESENTACIÓN:	ENVASE PLÁSTICO
3	LIMPIADOR DESINFECTANTE 3785 ML	TIPO:	LIQUIDO
		CONTENIDO:	3785 ML
		PRESENTACIÓN:	ENVASE PLÁSTICO
4	PAPEL HIGIÉNICO X 12 UNIDADES	TIPO:	ROLLO
		PRESENTACIÓN:	PAQUETE X 12 UNIDADES
5	LAVA LOZA CREMA X 900 GR	TIPO:	CREMA
		CONTENIDO:	900 GR
		PRESENTACIÓN:	ENVASE PLÁSTICO
6	PAQUETE BOLSA ASEO X 20 UNIDADES	TIPO:	BOLSA ASEO
		MATERIAL:	PLÁSTICO
		DIMENSIONES UNIDAD:	50X65 CM

		PRESENTACIÓN:	ROLLO X 20 UNIDADES
7	LIMPIADOR PARA MADERA 360 ML	TIPO:	LIQUIDO
		CONTENIDO:	360 ML
		PRESENTACIÓN:	ENVASE PLÁSTICO CON ATOMIZADOR
8	SERVILLETAS X 3 PAQUETES X 100 UNIDADES	CONTENIDO:	3 PAQUETES
		PRESENTACIÓN:	PAQUETES X 100 UNIDADES
9	ROLLO ENVOLTURA VINILPEL X 50 M	TIPO:	AUTOADHERIBLE
		COLOR:	TRANSPARENTE
		PRESENTACIÓN:	ROLLO X 50 M
10	ROLLO PAPEL ALUMINIO X 16 M	TIPO:	ESTERILIZADO
		PRESENTACIÓN:	ROLLO X 16 M
11	PAÑO LIMPIADOR ABSORBENTE	TIPO:	ROLLO
		PRESENTACIÓN:	ROLLO X 150 HOJAS
12	PAR GUANTES PARA ASEO SEMI INDUSTRIAL	TIPO:	SEMI INDUSTRIAL
		MATERIAL:	NITRILO
		TALLA:	7, 8
13	CHURRUSCO BAÑO CON BASE	USO:	BAÑO
		NO. BASE:	3
14	PAQUETE BRILLO GRUESO X 18 UNIDADES	TIPO:	METÁLICO
		PRESENTACIÓN:	PAQUETE X 18 UNIDADES
15	LIMPIADOR DE VIDRIO X 500 ML	TIPO:	LIQUIDO
		CONTENIDO:	500 ML
		PRESENTACIÓN:	ENVASE PLÁSTICO CON ATOMIZADOR
16	JABÓN EN BARRA AZUL 300 GR	TIPO:	BARRA
		COLOR:	AZUL
		CONTENIDO:	300 GR
17	CEPILLO PARA LAVAR CERDAS SUAVES	USO:	LAVADO
		CERDAS:	SUAVES
18	LIMPIÓN TELA MICROFIBRA 30X30 CM	TIPO:	TELA
		MATERIAL:	MICROFIBRA
		DIMENSIONES:	30X30 CM
19	ESPONJA DOBLE USO	TIPO:	ESPONJA

		USO:	DOBLE USO
		PRESENTACIÓN:	UNIDAD
20	ESCOBA PAJA	TIPO:	TRAPERO
		MATERIAL:	PAJA
21	ESCOBA CON CABO CERDAS SUAVES	MATERIAL :	PLÁSTICO CERDAS SUAVES
		MATERIAL PALO:	MADERA
		DIMENSIONES PALO:	43 CM LARGO; 1,5 CM ANCHO
22	TRAPERO CON CABO ALGODÓN BLANCO	TIPO:	TRAPERO
		MATERIAL:	ALGODÓN, POLIESTER 500 GR
		COLOR:	BLANCO
		LARGO CABO:	1.6 M APROX
23	RECOGEDOR PLÁSTICO CON CABO	TIPO:	DE PIE
		MATERIAL:	PLÁSTICO
		LARGO CABO:	85 CM APROX
24	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL X 1 GALÓN	ARTÍCULO:	JABÓN LÍQUIDO
		CARACTERISTICAS GENERALES:	ANTIBACTERIAL
		PRESENTACIÓN:	ENVASE X 1 GALÓN
25	CAJA TOALLAS DE PAPEL DOBLADA EN Z X 24 PAQUETES	ARTÍCULO:	TOALLA PAPEL DOBLADA EN Z
		PRESENTACIÓN:	CAJA X 24 PAQUETES
		CONTENIDO PAQUETE:	150 UNIDADES
26	CAJA GUANTES DE NITRILO X 100 UNIDADES	TIPO DE GUANTE:	NITRILO
		PRESENTACIÓN:	CAJA
		CONTENIDO CAJA:	100 UNIDADES AMBIDIESTROS
		TALLAS:	S, M, L.
		COLOR:	BLANCO

Los valores descritos incluyen descuentos, e impuestos de ley y será tenido en
Los valores descritos incluyen descuentos, e impuestos de ley y será tenido en cuenta el valor total del producto incluido IVA e impuesto para el factor de calificación.

7. Cargas administrativas

El contratista asumirá el valor de la expedición de las pólizas (si a ello hay lugar) y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

8. Cargas tributarias

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

- Gravamen a los movimientos financieros y descuentos municipales

GRAVAMEN	% APLICADO
ESTAMPILLA HOSPITAL – DEPARTAMENTAL (MÁS DE 2 SMLV)	2%
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD - DEPARTAMENTAL	1%
ESTAMPILLA PRO-ANCIANO – MUNICIPAL	4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA – MUNICIPAL (MÁS DE 2 SMLV)	2%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE– MUNICIPAL	2.5%
RETENCIÓN CONTRATO COMPRAS NO DECLARANTES	3.5%
RETENCIÓN CONTRATO COMPRAS DECLARANTES	2.5%
RETEICA (INDUSTRIA Y COMERCIO)	1%
RETENCIÓN SOBRE EL IVA FACTURADO	15%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%

Revisada las condiciones particulares de otros procesos de contratación realizados por esta entidad en similares condiciones en vigencias anteriores, se pudo constatar que para este tipo de contrato el oferente debe estar inscrito en la cámara de comercio y tener el registro único tributario.

Lo anterior con el ánimo de garantizar la idoneidad, eficiencia y eficacia de la contratación.

9. Identificación del Contrato por celebrar

Por las características del Objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar será de **SUMINISTRO**.

10. Lugar de entrega del bien o servicio

Se determina que el lugar para la entrega del suministro es el municipio de TEORAMA Norte de Santander acorde a las especificaciones técnicas y a la necesidad del servicio.

11. Forma de Pago

El municipio de TEORAMA efectuará el pago del contrato generado por el presente proceso de la siguiente forma:

a) Mediante pago de una única acta total de acuerdo con el suministro entregado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Nota: después de radicada la factura o cuenta de cobro junto con todos sus anexos y el certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor, seguridad social, informe de ejecución y registro fotográfico de ser necesario, el municipio de TEORAMA cuenta con quince (15) días para realizar el pago.

12. Plazo de ejecución

El municipio de TEORAMA Norte de Santander determina que el plazo de ejecución de dicho contrato será de por cinco (5) días, plazo que se contará desde la firma del acta de inicio.

13. Supervisión

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida por la secretaría de Gobierno o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones contempladas en el contrato y en la ley 1474 de 2011.

14. Obligaciones de las partes

a) por parte del Contratista.

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Hacer los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales).

3. El Contratista se Obliga a asumir todos los gastos que genere el presente Contrato.

4. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor

b) Por parte del municipio:

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.

2. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

4. Designar el Supervisor para este contrato.

15. Riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato

De acuerdo con lo reglamentado en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación a realizar así: El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleva la ejecución del contrato.

16. Garantías

De conformidad con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, por tratarse de contratación en cuantía inferior al 10% de la menor cuantía, no es exigible la constitución de garantías, sumado al hecho que, en virtud de la naturaleza del contrato y la forma de pago prevista para el mismo, no se considera necesario exigir cobertura de los riesgos.

Sin embargo, el proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	**Condición**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Teorama identificado con NIT 800017022-9

Característica	Condición
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

17. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

La presente convocatoria podrá ser limitada a las Mipyme colombianas que tengan domicilio en Colombia y que cuente con mínimo un (1) año de existencia, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, 2.2.1.2.4.2.4, y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 con el cumplimiento los requisitos sin que esto limite la autonomía de la entidad de limitar o no limitar a MiPymes

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas las solicitudes solo podrán realizarla Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

18.1. ACREDITACION DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Las 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 observarse 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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme 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.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán 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, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

19. Factores de selección

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el único factor de selección es el precio.

20. Requisitos de Habilitantes

En ese orden de ideas, solo se verificarán los requisitos habilitantes al proponente que haya presentado el menor precio, si en llegado caso este no cumpliere, se seguirá con el proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

a) Jurídicos

1. **Carta de presentación de la propuesta** Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio.

   En caso 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 si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

   Se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

   En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra 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, dicha manifestación debe hacerse por el representante de este de acuerdo con el documento de conformación del consorcio o unión temporal. (VER ANEXO)

2. **Copia documento de identidad** se debe presentar Fotocopia de la cedula de ciudadanía legible de la persona que firma la propuesta.

3. **Copia de la libreta militar** El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, debe anexar fotocopia de la libreta Militar, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 o presentar certificado que está en trámite la definición de su situación militar.

4. **Certificado de existencia y representación legal:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, el cual debe permitir desarrollar y ejecutar el contrato resultante del proceso y la duración de la sociedad.

   Cuando se trate de personas naturales se aportará el certificado de matrícula mercantil vigente, cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, donde conste la actividad que ejerce.

   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 oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar 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 el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

   Si la propuesta es presentada a nombre de una Sucursal, se debe anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

   En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus

integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del código civil. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de contratación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por el municipio o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, el municipio le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

5. **Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)** EL PROPONENTE sea persona natural o jurídica deberá presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. De igual manera, lo deberá hacer cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

   Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

6. **Certificación sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales** Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

   Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

   De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al

régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Este requisito deberá acreditarse, además, para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.
Tenga en cuenta que el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal o el contador público.

Nota 1: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

Nota 2: Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la entidad la solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

Nota 3: La fecha de expedición de la certificación puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, porque se trata de un

acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la propuesta.

7. **Boletín de responsables Fiscales** El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

   En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el municipio de TEORAMA, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

8. **Certificado de antecedes judiciales** El oferente podrá aportar y/o La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

9. **Certificado de antecedentes disciplinarios** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.

10. **Certificado de medidas correctivas** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el certificado de medidas correctivas de la policía nacional.

11. **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal** Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

b. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará 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 su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

e. Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

f. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 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:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se 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.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el municipio de TEORAMA las solicitará.

NOTA: En todo caso, la fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá ser anterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, si el acta de constitución tiene fecha posterior al mencionado cierre, la propuesta se rechazará, por cuanto en ningún caso es admisible que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del indicado plazo.

b) Técnicos

El proponente deberá presentar capacidad Técnica de la siguiente forma:

1. El ofertante deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio con una antigüedad mínima de siete (7) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

2. Presentar la Hoja de vida completa en el formato expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. Para certificar experiencia el proponente deberá anexar un (1) contrato ejecutado y terminado, con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea el suministro de elementos y/o insumos de cafetería y elementos y/o útiles de aseo, y cuyo valor sea mayor al presupuesto oficial.

   Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

12. Factor desempate la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de

acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Se firma el presente estudio previo en el municipio de TEORAMA Norte de Santander, el veinte (20) de febrero de 2025.

-ORIGINAL FIRMADO-
TORCOROMA DURAN GALVAN
Secretaria De Gobierno, Con Funciones De Jefe De Talento Humano

REALIZO:	**REVISO:**	**APROBÓ**
NOMBRE: Torcoroma Duran Galvan	**NOMBRE: Wanda Mantilla Perez**	**NOMBRE: Torcoroma Duran Galvan**
CARGO: Secretaria De Gobierno, Con Funciones De Jefe De Talento Humano	**CARGO: Asesor Jurídica Externa**	**CARGO: : Secretaria De Gobierno, Con Funciones De Jefe De Talento Humano**
FIRMA:	**FIRMA:**	**FIRMA:**
Los arriba firmantes de este espacio, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos según nuestra competencia, ajustado a las disposiciones legales y técnicas vigentes, por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.		