ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**MÍNIMA CUANTÍA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL**", norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Como quiera que el valor de los servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villeta, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de la siguiente manera:

> *"Son fines 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 todas 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".*
>
> *"(…) Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares (…)".*

La Constitución Política de Colombia, artículo 315 establece como atribuciones del alcalde:

> *"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales (…)".*

Para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus servidores públicos y comunidad en general, lograr el cumplimiento de las metas y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 reza que es el Municipio la entidad fundamental de la división político-administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad *"(…) la prestación de 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 (…)".*

Igualmente, el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 consagra que:

> ***"****La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*
>
> *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)"*

Una de las previsiones de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades realizadas.

Es de mencionar que la función administrativa está al servicio de los intereses generales de la comunidad y se desarrolla en fundamento de los principios constitucionales de eficacia, economía y celeridad, es por esta razón que se debe optimizar los recursos financieros, humanos y técnicos.

Es obligación de la administración municipal proveer al almacén del municipio, de todos los elementos que se requieren para el mantenimiento y funcionamiento de las dependencias de la administración municipal, entre ellos se encuentran los implementos de aseo, limpieza y cafetería necesarios para mantener en óptimas condiciones todas las instalaciones y dependencias que hacen parte de la administración.

Ahora bien, para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus servidores públicos, lograr el cumplimiento de las metas y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad, por ello se requiere contar con los elementos de aseo indispensables para que el personal que apoya a la administración municipal en labores generales puedan cumplir con sus tareas, generando espacios higiénicos y desinfectados para que el personal de planta y contratistas puedan desarrollar sus tareas diarias y puedan prestar un mejor servicio a los usuarios, así como disminuyendo el riesgo a la contaminación de virus y/o bacterias tanto para el personal que labora en la administración como para los usuarios que requieren de la prestación de servicios públicos.

Adicional a ello el suministro de los elementos de cafetería es indispensable para el bienestar de los colaboradores, sabiendo que dada la cantidad de labores que poseen los funcionarios de planta y contratista y las jornadas laborales se considera pertinente contar dichos elementos, implementando medidas para mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

En la actualidad, el Municipio de Villeta cuenta con una Sede Administrativa principal ubicada en el parque central de Villeta, de dos plantas, y varias sedes administrativas ubicadas en la zona urbana central en donde laboran los diferentes funcionarios públicos de las dependencias de la administración municipal, instalaciones a las cuales es necesario realizarle el debido proceso de aseo, limpieza y mantenimiento de higiene y salubridad con el que se contribuya al adecuado empleo y funcionamiento de los espacios utilizados tanto por personal de la administración municipal como por los usuarios y visitantes, situación que hace indispensable disponer de los elementos de limpieza y aseo apropiados para tal fin.

Que la Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social establece en su artículo 1 que: *"(…)Las disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad reglamentadas en la presente Resolución, se aplican a todos los establecimientos de trabajo, sin perjuicio de las reglamentaciones especiales que se dicten para cada centro de trabajo en particular, con el fin de preservar y mantener la salud física y mental, prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para lograr las mejores condiciones de higiene y bienestar de los trabajadores en sus diferentes actividades. (…)"*

Es así que el artículo 3 en su literal b) manifiesta que las obligaciones del patrono esta proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad; así como se requiere de productos de cafetería, pensando en el bienestar de los funcionarios en aras del buen ambiente laboral mejorando las condiciones laborales ofrecidas, teniendo en cuenta que la carencia de estos elementos puede tener efectos sobre la productividad, la salud, la seguridad laboral, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo.

De otra parte, para garantizar las condiciones mínimas de dignidad y trabajo de los servidores públicos, se requiere el suministro de elementos de cafetería, pues debido a las condiciones climáticas se les ofrece bebidas como agua o café durante las horas laborables para su bienestar y mejor desempeño.

En ese orden de ideas se requiere celebrar un contrato con una persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones exigidas por el decreto reglamentario 1082 de 2015 y con los requisitos habilitantes contenidos en la invitación publica, para poder dotar a la Alcaldía Municipal de los diferentes elementos de aseo y cafetería requeridos en pro de lograr un óptimo funcionamiento de la Administración y la calidad en la prestación de los servicios y atención al público.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($39.858.000,00) INCLUIDO IVA,** y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal y costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **DIS-2025000199 del 10 de febrero del 2025.**

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL ADECUADO ESTADO DE LAS LOCACIONES MUNICIPALES Y EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto a contratar se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla:

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
47	4712	471217	47121701	Bolsas de Basura
47	4712	471218	47121800	Equipo de limpieza
47	4713	471315	47131500	Trapos y paños de limpieza
47	4713	471316	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47	4713	471316	47131603	Esponjas
47	4713	471316	47131611	Recogedor de basura
47	4713	471317	47130000	Suministros de aseo y limpieza
47	4713	471318	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
47	4713	471321	47132100	Kits de limpieza
50	5016	501615	50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
50	5016	501615	50161510	Endulzantes artificiales
50	5016	501615	50161512	Almíbar
50	5020	502017	50201706	Café
50	5020	502017	50201707	Sustituto de Café
50	5020	502017	50201709	Café Instantáneo
50	5020	502017	50201711	Te instantáneo
50	5020	502017	50201714	Cremas no lácteas
50	5020	502023	50202300	Botellón –agua
52	5212	521216	52121601	Limpiones
52	5212	521216	52121602	Servilletas
52	5215	521515	52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico
53	5313	531316	53131600	Baño y cuerpo
15	1511	151115	15111501	Gas propano

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estudio del sector realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno y teniendo en cuenta las condiciones propias de la Contratación Estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

5.1. Ficha técnica

FICHA TÉCNICA		
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA		
ITEM	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**	**CANT.**
1	AGUA POTABLE PURA SIN GAS BOTELLON X 20 LTRS RETORNABLE	1
2	AMBIENTADOR AROMATIZANTE EN SPRAY O AEROSOL X 400 ML	1
3	AROMATICAS DE FRUTAS O TE VERDE. INFUSIÓN SIN CAFEÍNA, AROMATIZADA Y SABORIZADA SURTIDA. PRESENTACION CAJA X 20 UNIDADES O BOLSITAS EN EMPAQUE INDIVIDUAL.	1
4	AZUCAR BLANCA TRADICIONAL EMPAQUE INDIVIDUAL PLASTICO X KILO	1
5	AZUCAR MORENA EMPAQUE INDIVIDUAL X KILO	1
6	BALDE PLASTICO X 12 LTRS CON PICO Y MANIJA COLORES SURTIDOS	1
7	BAYETILLA ROJA 50 X 35 CM EN FRANELA	1
8	BLANQUEADOR DESINFECTANTE LIQUIDO MULTIUSOS EMPAQUE INDIVIDUAL PLASTICO CLORO X GALON	1
9	BOLSA BASURA GRUESA 48 X 65 CM COLOR NEGRO PAQUETE X 6 UNIDADES	1
10	BOLSA BASURA GRUESA 90 X 140 CM COLOR NEGRO PAQUETE X 6 UNIDADES	1
11	CAFÉ TOSTADO MOLIDO TRADICIONAL EMPAQUE INDIVIDUAL X 500 GRAMOS	1
12	ESCOBA SUAVE ZULIA CON MANGO MADERA X UNIDAD	1
13	ESPONJA SABRAS MULTIUSOS 14 X 10 CM PAQUETE X 3 UNIDADES	1
14	GUANTE DE CAUCHO AMARILLO TALLA 8 CALIBRE 35 (PAR)	1
15	JABON LIQUIDO LAVA LOZA LIMON Y ALOE ENVASE CON BOQUILLA DISPENSADORA DE OPRIMIR + ESPONJA X 850 ML	1
16	JABON LIQUIDO PARA MANOS ENVASE PLASTICO CON GRAMERA DISPENSADORA X 1000 ML	1
17	LIMPIA TELARAÑAS TIPO PLUMERO CON MANGO MADERA DE 1.20 MTRS (UNIDAD)	1
18	LIMPIA VIDRIOS ATOMIZADOR X 1000 CC	1
19	LIMPION COCINA TIPO TOALLA 55 X 33 CM (UNIDAD)	1
20	PANELA PUVERIZADA SABORIZADA DE MARACUYA (PRODUCTO VILLETANO) EMPAQUE PLASTICO X 500 GRAMOS (UNIDAD)	1
21	PANELON EMPAQUE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD (PRODUCTO VILLETANO) X 1800 GRAMOS (UNIDAD)	1
22	PAÑO COCINA REUTILIZABLE MULTIUSOS ULTRA ABSORBENTE EMPAQUE INDIVIDUAL ROLLO X 58 PAÑOS SCOTT	1
23	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA BLANCO SUAVE EMPAQUE INDIVIDUAL PACA X 24 UNIDADES	1
24	PAPELERA REDONDA EN MICROPERFORADO COLOR NEGRO ACERO INOXIDABLE INDIVIDUAL	1
25	RECOGEDOR PLASTICO CON BANDA POLVO MANGO PLASTICO	1

26	REPUESTO DE AMBIENTADOR ELECTRICO AROMATIZANTE EN ACEITE PARA OFICINA EMPAQUE INDIVIDUAL PAQUETE X 3 UNIDADES	1
27	SERVILLETAS DOBLADAS EN Z BLANCAS EMPAQUE INDIVIDUAL PAQUETE X 100 UNIDADES	1
28	SILICONA EN SPRAY PARA SUPERFICIES DE VINILO, CAUCHO, PLASTICO Y CUERO EMPAQUE INDIVIDUAL X 500 CC	1
29	TENEDORES BIODEGRADABLES TAMAÑO ESTANDAR 16 CM PAQUETE X 100 UNIDADES	1
30	TOALLAS DESECHABLES DE MANOS DOBLE HOJA PAQUETE INDIVIDUAL PAQUETE X 100 UNIDADES	1
31	TRAPERO REFERENCIA 1000 TIPO CAPSULA O MECHA DE ABSORCION 100 % ALGODÓN TRENSADO EN COLOR BLANCO CON MANGO MADERA	1
32	VARSOL LIQUIDO DESODORIZADO DESMANCHADOR DESENGRASANTE EMPAQUE INDIVIDUAL X 1000 ML	1
33	VASOS DE CARTON 4 ONZAS EMPAQUE INDIVIDUAL PAQUETE X 100 UNIDADES	1
34	VASOS PLASTICOS DESECHABLES X 7 ONZAS EMPAQUE INDIVIDUAL PAQUETE X 50 UNIDADES	1
35	DISPENSADOR DE AGUA CALIENTE FRIA TIPO BOTELLON, 31 X 98 X 36, POTENCIA DE 490 W. TEMPERATURA MAXIMA DE 85 ° C, TEMPERATURA MINIMA DE 3° C, GARANTIA DE 12 MESES MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO.	1
36	SUMINISTRO PIPETA GAS PROPANO DE 33 LIBRAS	1
37	DESINFECTANTE PARA PISOS ANTIBACTERIAL MULTIUSOS LAVANDA X 3800ML	1
38	DESINFECTANTE PARA PISOS ANTIBACTERIAL MULTIUSOS LAVANDA X 1000ML	1

5.2. Condiciones técnicas.

- **Producto o bien solicitado:** Los productos o bienes arriba mencionados y solicitados por la Entidad deberán ser nuevos, de óptima calidad, estar dentro del tiempo de uso y empleo, así como fuera de las fechas de expiración, corresponder a una marca reconocida en el mercado y encontrarse en perfecto funcionamiento y/o apto para el consumo.

- **Cantidades:** Serán las señaladas e indicadas por el supervisor del Contrato o quien haga sus veces a través de solicitud que realice durante la ejecución del mismo hasta agotar el presupuesto oficial de la presente contratación. (Monto agotable)

- **Control del suministro:** El proveedor deberá disponer de una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o aquellas que el supervisor delegue para coordinar el suministro requerido con dedicación completa.

  En consecuencia, deberá mantener al frente de la ejecución contractual un coordinador, autorizado para actuar en nombre del contratista y con capacidad y facultades para resolver los asuntos que se presenten, que actúe como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del contrato.

- **Entrega del producto**: La entrega de los bienes objeto del suministro se hará de manera parcial y hasta agotar el presupuesto dispuesto para la ejecución del contrato, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Villeta, en la oficina del Almacén o en lugar distinto si así lo dispone el Supervisor del contrato. El término para la entrega de los productos será de dos días hábiles posteriores a la solicitud realizada por el supervisor.

- **Transporte**: El contratista-proveedor deberá disponer de los medios de transporte adecuados para asegurar la entrega parcial de los productos requeridos por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, y/o el contratista.

- **Horarios de entrega:** Así mismo, el contratista deberá estar disponible para realizar entrega de los suministros de lunes a domingo, en un horario de 7:00 am a 7:00 pm.

- **Documentos:** Se debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación pública y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, los anexos No. 1, 2, 3 ,4, 5 y 6 de conformidad con las exigencias previstas, señalando expresamente el nombre comercial de los productos ofrecidos, si llegare a aplicar para el caso concreto.

- **Nota 1**: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el proveedor, se aplicará el siguiente procedimiento: El proveedor, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y el supervisor del contrato aportará una cotización. Si la cotización presentada por el proveedor se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el supervisor del contrato, se procederá a la realización del promedio aritmético entre todas las cotizaciones, para establecer el valor promedio del mercado.

- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El objetivo del estudio es realizar un análisis de la oferta y la demanda para el sector, permitiendo identificar aspectos técnicos y financieros, así mismo definir el presupuesto para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el área técnica, basados en históricos y cotizaciones obtenidas de diferentes empresas.

Lo anterior pretendiendo se obtenga la mejor oferta económica, seleccionando el mejor contratista para suplir sus necesidades, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte de este.

6.1. Análisis de la oferta:

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan el suministro requerido por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen productos y servicios a nivel nacional.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

A. Se verificaron las necesidades que tiene la entidad respecto a la adquisición de suministros.
B. Se verificó en la tienda virtual del Estado, Colombia Compra Eficiente, que no se encontrara vigente algún acuerdo marco que pudiera solventar la necesidad identificada de la adquisición y en caso tal se verifica la modalidad a contratar y que todos los elementos se encuentren cobijados por el mismo acuerdo.
C. Se verificó que los insumos, pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer las mencionadas.
D. Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores, para determinar los precios de referencia que regirán el futuro proceso de contratación.
E. Para el presente estudio de mercado se recibieron (dos) respuestas a la invitación de cotización, de los siguientes proveedores:

No.	Empresa
1	JULIA INÉS HUERTAS ACEVEDO
2	LESLY YULIETH GIRALDO GARCIA

F. Teniendo en cuenta las cotizaciones recibidas, se procedió a efectuar un promedio ponderado de los valores unitarios multiplicado por cantidades solicitadas.
G. Lo anterior, arrojó el siguiente estudio de conveniencia:

FICHA TÉCNICA					
ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA			**PRESUPUESTO**		
ITEM	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**	**CANT.**	**COTIZACIÒN 1 VALOR UNITARIO**	**COTIZACIÓN 2 VALOR UNITARIO**	**PROMEDIO VALOR UNITARIO**
1	AGUA POTABLE PURA SIN GAS BOTELLON X 20 LTRS RETORNABLE	1	$ 19.757,00	$ 20.757,00	$ 20.257,00
2	AMBIENTADOR AROMATIZANTE EN SPRAY O AEROSOL X 400 ML	1	$ 13.490,00	$ 14.000,00	$ 13.745,00
3	AROMATICAS DE FRUTAS O TE VERDE. INFUSIÓN SIN CAFEÍNA, AROMATIZADA Y SABORIZADA SURTIDA. PRESENTACION CAJA X 20 UNIDADES O BOLSITAS EN EMPAQUE INDIVIDUAL.	1	$ 7.211,00	$ 8.211,00	$ 7.711,00
4	AZUCAR BLANCA TRADICIONAL EMPAQUE INDIVIDUAL PLASTICO X KILO	1	$ 8.510,00	$ 9.250,00	$ 8.880,00
5	AZUCAR MORENA EMPAQUE INDIVIDUAL X KILO	1	$ 8.870,00	$ 9.000,00	$ 8.935,00
6	BALDE PLASTICO X 12 LTRS CON PICO Y MANIJA COLORES SURTIDOS	1	$ 17.080,00	$ 18.050,00	$ 17.565,00
7	BAYETILLA ROJA 50 X 35 CM EN FRANELA	1	$ 8.650,00	$ 9.700,00	$ 9.175,00
8	BLANQUEADOR DESINFECTANTE LIQUIDO MULTIUSOS EMPAQUE INDIVIDUAL PLASTICO CLORO X GALON	1	$ 22.210,00	$ 23.200,00	$ 22.705,00
9	BOLSA BASURA GRUESA 48 X 65 CM COLOR NEGRO PAQUETE X 6 UNIDADES	1	$ 6.210,00	$ 7.210,00	$ 6.710,00

10	BOLSA BASURA GRUESA 90 X 140 CM COLOR NEGRO PAQUETE X 6 UNIDADES	1	$ 11.130,00	$ 12.130,00	$ 11.630,00
11	CAFÉ TOSTADO MOLIDO TRADICIONAL EMPAQUE INDIVIDUAL X 500 GRAMOS	1	$ 19.530,00	$ 20.600,00	$ 20.065,00
12	ESCOBA SUAVE ZULIA CON MANGO MADERA X UNIDAD	1	$ 13.020,00	$ 14.000,00	$ 13.510,00
13	ESPONJA SABRAS MULTIUSOS 14 X 10 CM PAQUETE X 3 UNIDADES	1	$ 2.900,00	$ 3.050,00	$ 2.975,00
14	GUANTE DE CAUCHO AMARILLO TALLA 8 CALIBRE 35 (PAR)	1	$ 7.270,00	$ 8.270,00	$ 7.770,00
15	JABON LIQUIDO LAVA LOZA LIMON Y ALOE ENVASE CON BOQUILLA DISPENSADORA DE OPRIMIR + ESPONJA X 850 ML	1	$ 17.100,00	$ 18.100,00	$ 17.600,00
16	JABON LIQUIDO PARA MANOS ENVASE PLASTICO CON GRAMERA DISPENSADORA X 1000 ML	1	$ 12.200,00	$ 11.250,00	$ 11.725,00
17	LIMPIA TELARAÑAS TIPO PLUMERO CON MANGO MADERA DE 1.20 MTRS (UNIDAD)	1	$ 28.390,00	$ 29.400,00	$ 28.895,00
18	LIMPIA VIDRIOS ATOMIZADOR X 1000 CC	1	$ 7.326,00	$ 8.326,00	$ 7.826,00
19	LIMPION COCINA TIPO TOALLA 55 X 33 CM (UNIDAD)	1	$ 6.150,00	$ 7.250,00	$ 6.700,00
20	PANELA PUVERIZADA SABORIZADA DE MARACUYA (PRODUCTO VILLETANO) EMPAQUE PLASTICO X 500 GRAMOS (UNIDAD)	1	$ 7.270,00	$ 8.300,00	$ 7.785,00
21	PANELON EMPAQUE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD (PRODUCTO VILLETANO) X 1800 GRAMOS (UNIDAD)	1	$ 11.730,00	$ 12.730,00	$ 12.230,00
22	PAÑO COCINA REUTILIZABLE MULTIUSOS ULTRA ABSORBENTE EMPAQUE INDIVIDUAL ROLLO X 58 PAÑOS SCOTT	1	$ 26.390,00	$ 27.400,00	$ 26.895,00
23	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA BLANCO SUAVE EMPAQUE INDIVIDUAL PACA X 24 UNIDADES	1	$ 62.150,00	$ 63.150,00	$ 62.650,00
24	PAPELERA REDONDA EN MICROPERFORADO COLOR NEGRO ACERO INOXIDABLE INDIVIDUAL	1	$ 32.370,00	$ 33.370,00	$ 32.870,00
25	RECOGEDOR PLASTICO CON BANDA POLVO MANGO PLASTICO	1	$ 8.760,00	$ 9.800,00	$ 9.280,00
26	REPUESTO DE AMBIENTADOR ELECTRICO AROMATIZANTE EN ACEITE PARA OFICINA EMPAQUE INDIVIDUAL PAQUETE X 3 UNIDADES	1	$ 34.380,00	$ 35.400,00	$ 34.890,00
27	SERVILLETAS DOBLADAS EN Z BLANCAS EMPAQUE INDIVIDUAL PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 4.600,00	$ 5.600,00	$ 5.100,00
28	SILICONA EN SPRAY PARA SUPERFICIES DE VINILO, CAUCHO, PLASTICO Y CUERO EMPAQUE INDIVIDUAL X 500 CC	1	$ 21.070,00	$ 22.070,00	$ 21.570,00
29	TENEDORES BIODEGRADABLES TAMAÑO ESTANDAR 16 CM PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 55.900,00	$ 56.950,00	$ 56.425,00

30	TOALLAS DESECHABLES DE MANOS DOBLE HOJA PAQUETE INDIVIDUAL PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 10.690,00	$ 11.690,00	$ 11.190,00
31	TRAPERO REFERENCIA 1000 TIPO CAPSULA O MECHA DE ABSORCION 100 % ALGODÓN TRENSADO EN COLOR BLANCO CON MANGO MADERA	1	$ 12.600,00	$ 13.600,00	$ 13.100,00
32	VARSOL LIQUIDO DESODORIZADO DESMANCHADOR DESENGRASANTE EMPAQUE INDIVIDUAL X 1000 ML	1	$ 18.410,00	$ 19.410,00	$ 18.910,00
33	VASOS DE CARTON 4 ONZAS EMPAQUE INDIVIDUAL PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 7.860,00	$ 8.860,00	$ 8.360,00
34	VASOS PLASTICOS DESECHABLES X 7 ONZAS EMPAQUE INDIVIDUAL PAQUETE X 50 UNIDADES	1	$ 5.140,00	$ 6.140,00	$ 5.640,00
35	DISPENSADOR DE AGUA CALIENTE FRIA TIPO BOTELLON, 31 X 98 X 36, POTENCIA DE 490 W. TEMPERATURA MAXIMA DE 85 ° C, TEMPERATURA MINIMA DE 3° C, GARANTIA DE 12 MESES MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO.	1	$ 998.000,00	$ 999.000,00	$ 998.500,00
36	SUMINISTRO PIPETA GAS PROPANO DE 33 LIBRAS	1	$ 121.000,00	$ 122.000,00	$ 121.500,00
37	DESINFECTANTE PARA PISOS ANTIBACTERIAL MULTIUSOS LAVANDA X 3800ML	1	$ 31.140,00	$ 32.150,00	$ 31.645,00
38	DESINFECTANTE PARA PISOS ANTIBACTERIAL MULTIUSOS LAVANDA X 1000ML	1	$ 12.010,00	$ 13.010,00	$ 12.510,00
VALOR TOTAL			**$ 1.718.474,00**	**$ 1.752.384,00**	**$ 1.735.429,00**

Conforme al anterior estudio de mercado se establece que el **VALOR PROMEDIO UNITARIO** de la presente contratación asciende a la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE. ($1.735.429,00) INCLUIDO IVA.**

Por lo tanto, en atención a la disponibilidad presupuestal existente y a la necesidad planteada por esta dependencia, se destina como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($39.858.000,00) INCLUIDO IVA,** y demás impuestos, gastos, tasas y contribuciones y demás costos directos e indirectos que se generen y sean necesarios para la celebración ejecución y liquidación del contrato.

Por lo anterior, se establece que los precios unitarios cotizados incluyen los costos por conceptos de impuestos, contribuciones y demás, que han sido tenidos en cuenta por los cotizantes.

7. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO

Así las cosas, se destina como presupuesto oficial para el fin de esta contratación, la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($39.858.000,00) INCLUIDO IVA** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el promedio se basa en lo requerido en el **"PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO"** del suministro de combustibles del municipio de Villeta, Cundinamarca.

7.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI **X** NO.

7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de hasta **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($39.858.000,00) INCLUIDO IVA,** y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

8. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***pagos parciales de conformidad con el suministro realizado*** previo recibo a satisfacción del servicio prestado, antepuesta entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto**, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones**.**
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
r) Procurar el cuidado integral de su salud.
s) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
t) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
v) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
w) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
x) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún

tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Realizar entrega parcial de los productos solicitados conforme a la necesidad del área y hasta agotar el presupuesto dispuesto para la ejecución del contrato, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Villeta o en lugar distinto si así lo dispone el Supervisor del contrato, previa solicitud realizada.
b) Disponer del transporte adecuado que garantice su entrega en el sitio acordado en condiciones óptimas de calidad, uso, funcionamiento y consumo (cuando aplique).
c) Suministrar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el supervisor del contrato previo requerimiento del Almacenista Municipal de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas y precios ofrecidos en la propuesta técnica y económica, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía municipal.
d) Garantizar un tiempo de respuesta máximo para la entrega parcial de los productos solicitados, de 2 días hábiles, contado a partir de la correspondiente solicitud.
e) Entregar cada uno de los bienes a adquirir con las especificaciones exigidas.
f) Entregar los bienes a adquirir nuevos, de óptima calidad, dentro del tiempo de uso y empleo, así como fuera de las fechas de expiración, correspondiendo a una marca reconocida en el mercado y en perfecto funcionamiento y/o consumo.
g) Estar en la capacidad de mantener un surtido permanente de los elementos requeridos en la presente contratación conforme a la solicitud realizada por la entidad o el Supervisor y mantener su precio durante la vigencia del contrato que se suscriba.
h) Entregar los elementos contratados, en la fecha, hora y lugar que solicite el Supervisor del contrato y/o el almacenista del municipio.
i) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales requeridas y ofertadas en la propuesta.
j) Informar oportunamente al Supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
k) Realizar las respectivas actas de entrega de suministro a satisfacción del almacén.
l) Constituir las garantías y mantenerlas vigentes durante el plazo del contrato y el término de la liquidación.
m) Garantizar la óptima calidad de los bienes a adquirir; por tanto, el contratista se obliga a reemplazarlos o cambiarlos sin costo alguno para la entidad, cuando presenten defectos técnicos o cuando resulten defectuosos por fabricación, o vencidos (según corresponda) previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o

inferiores a las ofrecidas o vencidos, el contratista deberá reponerlo por el exigido a más tardar dentro del día hábil posterior a la respectiva devolución y requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato.

n) Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

11. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

12. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

13. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador de acuerdo a las funciones asignadas en el manual de contratación, y se efectuará de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección deberán acreditar los siguientes requisitos:

13.1. Requisitos técnicos - Capacidad Técnica.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No. 02:** El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 02** del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

  Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la **Carta de Presentación de la Propuesta- Anexo No. 01** en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

  El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar

  En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Actividad Económica:** El proponente deberá acreditar mediante el RUT y Certificado de Cámara de Comercio su actividad económica bajo cualquiera de los siguiente códigos: 4781 *"Comercio al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en puestos de venta móviles"* y/o 4759 *"Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados"* y/o 4711 *"Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto*

principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco" y/o 4631 *"Comercio al por mayor de productos alimenticios".*

- **Experiencia mínima del proponente:** El proponente debe acreditar como experiencia especifica: *2 contratos ejecutados, cuyo objeto se relacione directamente con el suministro de elementos de aseo, cafetería y/o enseres cuyos valores sumados sean igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación,* con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

  El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

  a. Nombre de la entidad contratista y contratante.
  b. Objeto del contrato.
  c. Vigencia del Contrato. Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
  d. Valor total del contrato: Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.
  e. Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.

  Nota 1: Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

  Nota 2: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

  Nota 3: La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

13.2. Requisitos jurídicos - Capacidad Jurídica.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (cuando aplique)
- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Copia del Registro Único Tributario.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de medidas correctivas.
- Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Certificación bancaria.
- Certificación de Lista Restrictiva Lavado de Activos - Anexo No. 5
- Compromiso Anticorrupción - Anexo No. 6

Nota 01. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

13.3. Requisitos económicos - Capacidad Económica.

Anexo No. 03 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03 - Propuesta económica**, en el evento que el formato presente

enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.

c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
f. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo.
g. El valor consignado en el **Anexo No. 03-Anexo Económico** no puede ser distinto al consignado en la plataforma Secop 2, salvo que se trate de procesos a monto agotable, caso en el cual, el Anexo No. 03-Anexo Económico debe contemplar el detalle unitario de los productos ofertados y en la plataforma Secop 2 se debe diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad para agotarlo conforme los unitarios ofrecidos.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".*

A su vez, atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Selección	R. Social o Político	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	Entidad

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
2	Especifico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Accidente laboral por siniestro durante la ejecución del contrato	Que el contratista se vea afectado en su integridad física y esto retrase los trabajos de mantenimiento.	3. Posible.	2. Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
3	Especifico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Fallas y errores derivados del factor humano, que afecten la funcionalidad de los elementos objeto del presente proceso.	La entidad no operaria desde el punto de vista estructural correctamente y generaría reproceso en la producción.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	R. de la Naturaleza.	Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso total.	Daño en sedes, perdida de información y posibles víctimas humanas.	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista s y Entidad
5	General	Interno	Selección	R. Operacional.	Errores involuntarios en el proceso de contratación.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo.	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad
6	General	Interno	Ejecución	R. Financiero.	Falta de recursos económicos por imprevistos presentados en la ejecución del contrato.	Pendientes en trabajos de mantenimiento.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	Entidad

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIEN	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y un **(1) año** más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
	TO DE LOS BIENES			equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

17. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por la **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO MUNICIPAL**, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

18. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el *noviembre 27 de 2013*, en donde se indica que:

> *"(…) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (…)"* Lo subrayado

fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la modalidad de selección para la contratación que se pretende satisfacer es la de mínima cuantía, no se requiere realizar este análisis.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el 03 de marzo de 2025.

Cordialmente,

--ORIGINAL FIRMADO-
CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Nathalia Garciá Nieto– Abogada Contratación SAG		
Revisado por	Paula Camila Garzón Morera – Abogada Contratación SAG		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno.			