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 SUCINTA DE LA NECESIDAD.

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 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".

"(…) 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 numerales 1 y 2 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 habitantes, 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 (…)*

Ahora bien, 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.

Siendo así, el municipio de Villeta debe mantener y reponer la infraestructura de propiedad de la administración municipal y los autorizados por el mismo. Infraestructuras o áreas que deben estar aptas para desarrollar las labores diarias de los empleados y contratistas de la administración municipal, prestando el servicio a los usuarios y visitantes que requieran del mismo para la realización de distintos trámites administrativos y/o logísticos en los cuales la administración municipal tiene participación con la comunidad así como con distintos organismos para coadyuvar a la comunidad en el fortalecimiento del desarrollo de la economía, la cultura, la seguridad y convivencia.

Dicho lo anterior y teniendo en cuenta que la alcaldía municipal de Villeta tiene como función servir y promover el desarrollo y bienestar de la comunidad según su alcance, así como brindar a la comunidad la prestación de distintos servicios en el desarrollo de las distintas actividades a su cargo, la administración municipal de Villeta, como contribución al desarrollo de la calidad de vida de los habitantes del municipio y teniendo en cuenta que es una entidad territorial de naturaleza pública, con leyes y decretos que la reglamenten, con autonomía administrativa y presupuestal, que se encuentra al servicio eficiente de sus habitantes requiere de unas instalaciones óptimas para la atención a los usuarios brindando así, lugares aptos para el desarrollo de las funciones de cada colaborador, promoviendo el desarrollo de sus labores tanto en ambientes adecuados como seguros; no solo para los colaboradores sino para los equipos que se adquieren para prestar sus servicios, así como los archivos y documentos que requieren cuidado siendo instrumentos de consulta continua, preservación de muebles y los demás que se requieren para prestar el servicio público a la comunidad.

La administración Municipal cuya organización y funcionamiento está a cargo de la Alcaldía Municipal como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar acciones que propicien la seguridad y la convivencia ciudadana garantizando el servicio para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos por parte de la administración municipal para apuntar a la inclusión social, la participación ciudadana y el desarrollo sostenible.

La Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Villeta, tiene como función a su cargo y para el desarrollo de las actividades administrativas de la totalidad de sus áreas y dependencias, el suministro de los materiales necesarios para el reacondicionamiento o arreglo de la infraestructura de la Administración Municipal tales como materiales de construcción, ferretería, pintura y elementos afines.

Teniendo en cuenta que el requerimiento de estos elementos es para subsanar las necesidades preventivas y correctivas de acuerdo a las solicitudes que presentan las diferentes dependencias, según los requerimientos a cada necesidad para garantizar un mejor manejo de los recursos públicos destinados a este suministro y la entrega de los elementos objeto de esta contratación.

Debido a que las distintas sedes desde las cuales funciona la administración presentan en su estructura física un deterioro se hace necesario, reparar, adecuar y mantener las instalaciones de todos los inmuebles de propiedad de la administración municipal, ya que como consecuencia de dicho deterioro, se penetran toda clase de insectos, filtraciones de agua, y hongos, que afectan las paredes y muros principalmente, generando deterioro de los instrumentos de trabajo y aquellos que sirven de apoyo para la realización de consultas necesarios para el desarrollo de las labores de los servidores públicos, y que además; atentan contra la salud de los funcionarios y usuarios.

A consecuencia de ello se requiere ejecutar trabajos de mantenimiento, conservación de paredes de pasillos, pintura general en distintas áreas de la administración para dejar las locaciones administrativas en condiciones aptas para que los funcionarios presten el servicio público necesario para cumplir con sus labores diarias.

En este sentido, la administración municipal busca mejorar el confort en su ámbito diario de trabajo, elevar los niveles de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en las tareas que cumple la misión institucional, a su vez, prestando un buen servicio a los usuarios que acuden a realizar sus diligencias de forma oportuna que por necesidad requiere la administración municipal en el desarrollo de las actividades a cargo velando por la mejora continua en cada uno de sus procesos ofreciendo espacios libres, sanos y limpios a sus colaboradores para el cumplimiento de sus labores diarias.

Siendo así, es menester mencionar que para la administración municipal su misión principal es:

"Posicionar a Villeta en un municipio competitivo, donde el bienestar y la gestión con transparencia son pilares estratégicos para dinamizar la economía del municipio y propiciar el desarrollo de los habitantes, basados en la generación de confianza en la institucionalidad pública, siendo ejemplo a nivel regional, departamental y nacional"

Por lo tanto, es necesario que se lleve a cabo el mantenimiento y embellecimiento eficaz y oportuno de la infraestructura donde prestan sus servicios el personal que apoya a la administración municipal dando cabalidad a lo dispuesto en el plan de desarrollo, sabiendo que es de vital importancia contar con una estructura física adecuada para la prestación de los servicios públicos y lo que conlleva al desarrollo de los mismos para asegurar el progreso local y eficiente mediante la ejecución oportuna de las metas propuestas en el plan de gobierno encaminados al cumplimiento de los fines estatales consagrados en la constitución política colombiana.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que es necesario adecuar y realizar el embellecimiento de sedes administrativas con el fin de adaptarse a las necesidades actuales en cuanto a la optimización de espacios de las oficinas adscritas a la administración municipal para la prestación del servicio en forma adecuada y diligente a los usuarios, dentro del marco constitucional legal que obliga a toda entidad estatal a cumplir con los principios de la función administrativa (artículo 209 de la constitución política nacional) en la prestación del servicio que se le ha encomendado.

Siendo así se requiere y justifica adecuar los espacios y la infraestructura de la planta física de la

alcaldía municipal, mediante el mantenimiento y adecuación necesaria optima y de calidad de las áreas que se encuentran en mal estado; siendo una estrategia plasmada en el plan de desarrollo.

La necesidad de contratar un suministro de pinturas y elementos relacionados para el mantenimiento, adecuación y embellecimiento de las sedes administrativas no solo se basa en aspectos de presentación, sino que tiene impactos significativos en la seguridad, sostenibilidad cumplimiento y mejora del ambiente laboral. Invertir en esta área es esencial para mantener una imagen profesional y proporcionar espacios de trabajo seguros y agradables.

Por estas razones, se justifica plenamente la necesidad, conveniencia y oportunidad de dicha contratación pública, la cual deberá ejecutarse con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal en Colombia, reafirmando así el rol de la Alcaldía de Villeta como garante del interés público y promotora de condiciones dignas y seguras para todos los ciudadanos.

Que, este contrato se encuentra vinculado mediante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal denominado **"MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA"** presentado por la Secretaria Administrativa y de Gobierno (SAG), registrado con el **Código Único Nacional BPIN 202500000003887-PIIP** que se encuentra registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y cuenta con viabilidad técnica, financiera, institucional y social, ajustado y el cual hace parte integral de los documentos.

Justificado lo dicho, anteriormente la administración municipal pretende brindar espacios seguros y adecuados, en los que los funcionarios públicos puedan desarrollar sus actividades de manera eficiente, aumentando los resultados, el bienestar laboral, la calidad de la atención y la prestación del servicio a los usuarios, la comunidad villetana se beneficiara mediante la prestación de los servicios públicos en espacios cómodos y confortables para el cumplimiento de las labores encaminadas a una mejora en la calidad del servicio y una calidad de vida más favorable para sus habitantes con acceso a la justicia, a los derechos y a la participación e inclusión de los mismos.

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 CDP No. **DIS-2025000422 del 23 de mayo de 2025**.

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.3.45.4599016.4.16.1.3.3.11.10	MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y VALOR PÚBLICO - FUENTE: 1.3.3.11.10 R.B. RETIROS FONPET	$39.858.000,00
TOTAL, CDP		**$39.858.000,00**

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

4.1. OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PINTURAS Y ELEMENTOS RELACIONADOS PARA EL MANTENIMIENTO ADECUACIÓN Y EMBELLECIMIENTO DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CON EL FIN DE GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS DE INFRAESTRUCTURA LIMPIEZA Y PRESENTACIÓN EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está 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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
11	1110	111015	11101502	Lija o esmeril
24	2411	241125	24112505	Formas de Cartón corrugado
31	3116	311615	31161506	Tornillos para lámina metálica
31	3120	312015	31201503	Cinta de Enmascarar
31	3121	312115	31211509	Bases para Esmalte
31	3121	312119	31211904	Brochas
32	3221	322118	32211801	Removedores de pintura o barniz
60	6012	601210	60121001	Pinturas
60	6012	601212	60121234	Espátulas para aplicación de pintura

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estudio del sector realizado por la oficina de 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			
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PINTURAS Y ELEMENTOS RELACIONADOS PARA EL MANTENIMIENTO ADECUACIÓN Y EMBELLECIMIENTO DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CON EL FIN DE GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS DE INFRAESTRUCTURA LIMPIEZA Y PRESENTACIÓN EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD			
ITEM	**PRODUCTO**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**	**CANT.**
1	PINTURA EXTERIOR GRIS 5 GL	Durabilidad, resistencias en la intemperie y a la alcalinidad, la pintura Exteriores resistente a hongos y algas, permanencia y con alta adherencia.	1
2	MASILLA MULTIUSOS X 28 KG CUÑETE	Masilla multiusos, estuco para interiores, mezcla lista para drywall y estuco para muros y techos interiores, acabados para pañetes, repellos o revoques, sobre superficies lisas de concreto y láminas de fibrocemento y/o paneles de yeso.	1

3	THINNER 1 GALON	Thinner de uso especial para pinturas acrílicas, para disolver y eliminar manchas, remover la pintura de diversos objetos preparándolos para un cambio de color.	1
4	PINTURA EPOXICA GAL	Tipo Base solvente,Garantía 1 año, Acabado pintura Bajo brillo, Aplicación Interior y exterior Características: Excelente adherencia, Alta resistencia a la abrasión, Rápido secado, Lavable.	1
5	RODILLO DE FELPA 9”	Para la aplicación de pinturas vinílicas, poliéster, látex, aceites, etc. Cabo plástico, con diseño ergonómico, anti deslizante, Felpa acrílica	1
6	CINTA DE ENMASCARAR 1”	Cinta adhesiva de Enmascarar Longitud 40 Metros Ancho 1/2 Pulgada	1
7	CARTON X METRO	Carton Corrugado	1
8	PINTURA EXTERIOR BLANCO 5 GAL	Pintura arquitectónica tipo 1 base agua, diseñada especialmente para ambientes exteriores. Tiene un gran cubrimiento al secar, alta durabilidad, excelente adherencia, acabado mate y fácil aplicación con excelente nivelación.	1
9	ESMALTE BLANCO INDUSTRIAL GALON	Esmalte sintético Tipo 1 base solvente. De acabado brillante o mate es resistente a la humedad y la intemperie.	1
10	ESMALTE NEGRO INDUSTRIAL GALON	Esmalte sintético Tipo 1 base solvente. De acabado brillante o mate es resistente a la humedad y la intemperie.	1
11	CINTA MALLA 50 MMX90M	CINTA MALLA 50 MMX90M, material Fibra de vidrio, Cinta con alto poder de adherencia, para instalación, para juntas de páneles de yeso y fibrocemento.	1
12	LLANA METALICA STANDARD BRILLANTE	Herramienta esencial para construcción y el acabado de superficies, compuesta por una lámina de acero inoxidable y un mango de madera. Se utiliza para aplicar y alisar materiales como yeso, estuco, cemento, entre otros.	1
13	ESPATULA METALICA FLEXIBLE 6¨	Herramienta esencial para construcción y el acabado de superficies, compuesta por una lámina de acero inoxidable y un mango de madera. Se utiliza para aplicar y alisar materiales como yeso, estuco, cemento, entre otros.	1
14	DISOLVENTE DE POLIURETANO 1 GL	Removedores y disolventes. galon	1
15	BROCHA BLANCA 1	Material Mango Polipropileno brocha de 1" Material del Pelo Natural/Sintético	1
16	BROCHA BLANCA 2	Material Mango Polipropileno brocha de 2" Material del Pelo Natural/Sintético	1
17	BROCHA BLANCA 3	Material Mango Polipropileno brocha de 3" Material del Pelo Natural/Sintético	1

18	BROCHA BLANCA 4	Material Mango Polipropileno brocha de 4" Material del Pelo Natural/Sintético	1
19	BROCHA BLANCA 5	Material Mango Polipropileno brocha de 5" Material del Pelo Natural/Sintético	1
20	HOJA LIJA 230x280 GR 120	PAPEL LIJA SECO/AL AGUA GR120 230X280 MM	1
21	TORNILLO	Tornillo para fijar placa de panel yeso de 1/2 a perfiles calibre 26 a 24.	1

5.2. Condiciones técnicas:

- **Condiciones del producto**: Los bienes o productos a suministrar anteriormente descritos, deben ser nuevos, de buena calidad, en buenas condiciones de uso.

  Así mismo, deben responder a las características técnicas especificadas en el numeral anterior de conformidad a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.

- **Calidad del producto**: El contratista debe garantizar la óptima calidad de los bienes a adquirir, por lo tanto, el contratista se obliga a reemplazarlos o cambiarlos sin costo alguno para la entidad, cuando presentan defectos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de bienes o productos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas, el contratista deberá reponerlo por el exigido a más tardar dentro del día hábil posterior a la respectiva devolución y requerimiento que por escrito y/o verbal haga el supervisor del contrato.

- **Entrega:** Los bienes o productos se entregarán parcialmente de acuerdo a la necesidad de la entidad hasta agotar el presupuesto oficial de la presente contratación, en un horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. En todo caso, el tiempo de respuesta será máximo de 24 horas contadas a partir de la solicitud del bien o producto que realice el Supervisor del Contrato.

- **Transporte:** Disponer del transporte adecuado que garantice su entrega en el sitio acordado en condiciones óptimas de calidad.

- **Instalaciones para la entrega**: El contratista debe asegurar la entrega de los elementos a suministrar en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, previa indicación del Supervisor del Contrato, para lo cual deberá disponer de los medios de transporte adecuados que conserven y aseguren su entrega en óptimas condiciones de calidad; los gastos del transporte y demás que ocurran con ocasión del cumplimiento de la entrega de los elementos correrán por parte del contratista.

- **Cantidades:** Serán las especificadas por el Supervisor durante el desarrollo del mismo.

- **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, de conformidad con las exigencias previstas.

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 contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, 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 contratista 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 DE OFERTA Y LA DEMANDA

6.1. Contratación por parte del Municipio

El Municipio de Villeta ha adquirido este tipo de suministros y/o servicios a través de diferentes procesos contractuales, los cuales se relacionan a continuación, a fin de conocer el comportamiento histórico de la presente necesidad:

ENTIDAD	PROCESO	OBJETO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA
ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CA023-2025	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS LOCACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA.	$36.400.000,00	PISOS Y CERAMICAS DEL GUALIVA S.A.S
	SAMC 06 DE 2024	REPARACIONES LOCATIVAS CONCEJO Y OTROS	$159.672.820,73	JASI INGENIERIA SAS

Fuente: Consulta Plataforma de Contratación Pública -SECOP I Y

6.2 Contratación por parte de otras Entidades:

Asimismo, otras entidades del Estado han adquirido estos mismos suministros y/o servicios mediante diversos procesos contractuales, los cuales se detallan a continuación, con el fin de conocer el comportamiento histórico de la contratación pública en dicho sector.

ENTIDAD	PROCESO	OBJETO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA
MUNICIPIO DE PAYA	MP-MC-028 DE 2024	SUMINISTRO DE PINTURA Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SIMONA AMAYA Y EL ROSARIO DE MORCOTE DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACA	$36.400.000,00	LUIS FERNANDO CHAPARRO PEREZ
MUNICIPIO DE SOMONDOCO	PC-MS-MC-076-2024	MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS CANCHAS DEL COLISEO	$6.072.063,92	FREDY ALEXANDER

ENTIDAD	PROCESO	OBJETO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA
		MUNICIPAL DE SOMONDOCO BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO "TODO PUEDE SER MEJOR 2024 - 2027		VILLAMIL DIAZ
MUNICIPIO DE CARTAGO	12-391-2024	GERENCIA DE RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA	$144.000.000,00	EMDUOCCIDENTE

Fuente: Consulta Plataforma de Contratación Pública -SECOP I Y II

7. 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.

7.1. Análisis de la oferta:

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan la prestación del servicio requerido por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen este servicio 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 del suministro de ferretería y materiales de construcción para la realización de los mantenimientos en la entidad.
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 que contuviera todos los ítems.
C. Se verificó que los bienes pudiesen ser ofertado por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado.
D. Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores, para determinar los precios de referencia que regirán el futuro proceso de contratación.
E. Se recibieron 2 cotizaciones de los siguientes proveedores:

No.	Empresa/persona natural
1	NICO PINTURAS
2	PINTUMEZCLAS JM

ANÁLISIS COTIZACIONES

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL		
ITEM	**PRODUCTO**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**	**CANT.**	**COT 1 VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**COT 2 VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**PROMEDIO VALOR UNITARIO**
1	PINTURA EXTERIOR GRIS 5 GL	Durabilidad, resistencias en la intemperie y a la alcalinidad, la pintura Exteriores resistente a hongos y algas, permanencia y con alta adherencia.	1	$ 460.000,00	$ 500.000,00	$ 480.000,00
2	MASILLA MULTIUSOS X 28 KG CUÑETE	Masilla multiusos, estuco para interiores, mezcla lista para drywall y estuco para muros y techos interiores, acabados para pañetes, repellos o revoques, sobre superficies lisas de concreto y láminas de fibrocemento y/o paneles de yeso.	1	$ 80.000,00	$ 90.000,00	$ 85.000,00
3	THINNER 1 GALON	Thinner de uso especial para pinturas acrílicas, para disolver y eliminar manchas, remover la pintura de diversos objetos preparándolos para un cambio de color.	1	$ 33.000,00	$ 40.000,00	$ 36.500,00
4	PINTURA EPOXICA GAL	Tipo Base solvente, Garantía 1 año, Acabado pintura Bajo brillo, Aplicación Interior y exterior Características: Excelente adherencia, Alta resistencia a la abrasión, Rápido secado, Lavable.	1	$ 300.000,00	$ 320.000,00	$ 310.000,00
5	RODILLO DE FELPA 9”	Para la aplicación de pinturas vinílicas, poliéster, látex, aceites, etc. Cabo plástico, con diseño ergonómico, anti deslizante, Felpa acrílica	1	$ 20.000,00	$ 25.000,00	$ 22.500,00
6	CINTA DE ENMASCARAR 1”	Cinta adhesiva de Enmascarar Longitud 40 Metros Ancho 1/2 Pulgada	1	$ 9.000,00	$ 12.000,00	$ 10.500,00
7	CARTON X METRO	Cartón Corrugado	1	$ 4.600,00	$ 6.000,00	$ 5.300,00
8	PINTURA EXTERIOR BLANCO 5 GAL	Pintura arquitectónica tipo 1 base agua, diseñada especialmente para ambientes exteriores. Tiene un gran cubrimiento al secar, alta durabilidad, excelente adherencia, acabado mate y fácil aplicación con excelente nivelación.	1	$ 460.000,00	$ 500.000,00	$ 480.000,00

9	ESMALTE BLANCO INDUSTRIAL GALON	Esmalte sintético Tipo 1 base solvente. De acabado brillante o mate es resistente a la humedad y la intemperie.	1	$ 110.000,00	$ 120.000,00	$ 115.000,00
10	ESMALTE NEGRO INDUSTRIAL GALON	Esmalte sintético Tipo 1 base solvente. De acabado brillante o mate es resistente a la humedad y la intemperie.	1	$ 110.000,00	$ 120.000,00	$ 115.000,00
11	CINTA MALLA 50 MMX90M	CINTA MALLA 50 MMX90M, material Fibra de vidrio, Cinta con alto poder de adherencia, para instalación, para juntas de paneles de yeso y fibrocemento.	1	$ 25.000,00	$ 30.000,00	$ 27.500,00
12	LLANA METALICA STANDARD BRILLANTE	Herramienta esencial para construcción y el acabado de superficies, compuesta por una lámina de acero inoxidable y un mango de madera. Se utiliza para aplicar y alisar materiales como yeso, estuco, cemento, entre otros.	1	$ 40.000,00	$ 50.000,00	$ 45.000,00
13	ESPATULA METALICA FLEXIBLE 6¨	Herramienta esencial para construcción y el acabado de superficies, compuesta por una lámina de acero inoxidable y un mango de madera. Se utiliza para aplicar y alisar materiales como yeso, estuco, cemento, entre otros.	1	$ 22.000,00	$ 30.000,00	$ 26.000,00
14	DISOLVENTE DE POLIURETANO 1 GL	Removedores y disolventes. galón	1	$ 91.000,00	$ 110.000,00	$ 100.500,00
15	BROCHA BLANCA 1	Material Mango Polipropileno brocha de 1" Material del Pelo Natural/Sintético	1	$ 5.200,00	$ 6.500,00	$ 5.850,00
16	BROCHA BLANCA 2	Material Mango Polipropileno brocha de 2" Material del Pelo Natural/Sintético	1	$ 6.500,00	$ 7.500,00	$ 7.000,00
17	BROCHA BLANCA 3	Material Mango Polipropileno brocha de 3" Material del Pelo Natural/Sintético	1	$ 10.400,00	$ 12.000,00	$ 11.200,00

18	BROCHA BLANCA 4	Material Mango Polipropileno brocha de 4" Material del Pelo Natural/Sintético	1	$ 15.600,00	$ 15.000,00	$ 15.300,00
19	BROCHA BLANCA 5	Material Mango Polipropileno brocha de 5" Material del Pelo Natural/Sintético	1	$ 19.500,00	$ 21.000,00	$ 20.250,00
20	HOJA LIJA 230x280 GR 120	PAPEL LIJA SECO/AL AGUA GR120 230X280 MM	1	$ 2.600,00	$ 3.000,00	$ 2.800,00
21	TORNILLO	Tornillo para fijar placa de panel yeso de 1/2 a perfiles calibre 26 a 24.	1	$ 70,00	$ 100,00	$ 85,00
TOTALES				**$ 1.824.470,00**	**$ 2.018.100,00**	**$ 1.921.285,00**

De conformidad con lo anterior, el valor **PROMEDIO UNITARIO TOTAL** del suministro solicitado por la Entidad asciende a la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.921.285,00) INCLUIDO IVA.**

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"** de la prestación de servicio requerida

7.2. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO

De lo anterior, se encuentra que el valor **PROMEDIO UNITARIO TOTAL** del suministro solicitado por la Entidad asciende a la suma **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.921.285,00) INCLUIDO IVA.**

Así las cosas, teniendo en cuenta que el **PRESUPUESTO OFICIAL** aprobado, la disponibilidad presupuestal y el promedio de las cotizaciones, 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,** el cual se destina a monto agotable con el fin de atender la necesidad inmediata que presenta la administración.

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.

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

7.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se establece en la suma de **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 cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***pagos parciales y/o pago total de conformidad con el suministro realizado***, previa 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 2002 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 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. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villeta – Cundinamarca, en las distintas sedes de la administración municipal y/o en el lugar que disponga el supervisor del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. 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.

11.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Entregar los bienes a adquirir nuevos, originales, de buena calidad, estar en buenas condiciones de uso y obedecer a marcas reconocidas en el mercado, respondiendo a las características técnicas especificadas en la ficha técnica, de conformidad a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.
b) Realizar entregas parciales hasta agotar el presupuesto del presente proceso contractual, de los elementos requeridos en el anexo técnico de conformidad con la solicitud del supervisor del Contrato en las cantidades requeridas y precios ofrecidos en la propuesta y plazos establecidos por la Alcaldía.
c) Garantizar la entrega del bien o producto en un horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 pm. En todo caso, el tiempo de respuesta será máximo de 24 horas contadas a partir de la solicitud del bien o producto que realice el Supervisor del Contrato.
d) Contar con un stock de estos elementos solicitados de manera tal que se garantice el tiempo de respuesta solicitado por la Entidad.
e) Entregar cada uno de los bienes a adquirir, objeto de la presente contratación con las especificaciones exigidas.
f) Asegurar la entrega de los elementos a suministrar en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, previa indicación del Supervisor del Contrato, y disponer de los medios de transporte adecuados que conserven y aseguren su entrega en ópticas condiciones de calidad.

g) Garantizar la óptima calidad de los bienes a adquirir, por lo tanto, el contratista se obliga a reemplazarlos o cambiarlos sin costo alguno para la entidad, cuando presentan defectos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de bienes o productos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas, 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.
h) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas económicas y comerciales y las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato, requeridas y ofrecidas en la propuesta.
i) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
j) NO prestar el suministro sin autorización del supervisor o de quien él designe.
k) Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
l) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
m) Las demás propias de la naturaleza del contrato.

12. 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.

13. 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.

14. 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:

14.1. 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 presentación de la **Carta de Compromiso 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 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:** Así mismo, las personas naturales o jurídicas que quieran participar en el presente proceso de selección deberán acreditar mediante certificado de cámara de comercio y RUT que su actividad económica está registrada en el Código 4663 *"Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción"* y/o 4752 *"Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados".*

- **Experiencia mínima del proponente:** El proponente debe acreditar como experiencia específica: *2 contratos cuyo objeto sea el suministro de elementos de ferretería y/o construcción y/o materiales cuya sumatoria de valores individuales sea 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: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

  Nota 4: 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.

14.2. 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:

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

Nota 1. 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.

14.3. 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 por el contratista no pueden ser superiores a los cotizados por la Entidad en el estudio de conveniencia; en consecuencia, el valor total de su propuesta tampoco puede superar el valor total establecido en el presente proceso de selección.
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.

15. 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:

15.1. MATRIZ DE RIESGO

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Municipio y	Solicitar soporte jurídico y actualizado de las normas de compras de las entidades estatales vigentes.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Seguimiento a la legislación.	Redacción de los documentos previos al proceso.
2	Contratista	Seguimiento a las fluctuaciones más representativas	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Solicitar periódicamente cotizaciones de los precios del mercado	Ejecución del contrato
3	Contratista	Establecer tiempos mínimos de entrega de documentos una vez seleccionado el contratista	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ASESOR JURÍDICO Y/O SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Verificar que se cumplan con los tiempos estipulados para la entrega de los documentos requeridos.	Ejecución del contrato
4	Contratista	Seguimiento a las condiciones técnicas estipuladas.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor que el producto contratado cuente con las condiciones de calidad establecidas.	Ejecución del contrato
5	Contratista	El contratista debe garantizar la calidad del producto ofrecido	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe revisar el producto antes de ser utilizado	Ejecución del contrato
6	Contratista	El contratista debe garantizar un stock de inventario mínimo que permita cumplir con las compras a satisfacción.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe monitorear que las respectivas entregas cuenten con lo pactado en el contrato.	Ejecución del contrato

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
7	Contratista	Detectar cambios en el contexto social, económico y político de la región.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe vigilar que se cuente con un stock de inventario suficiente para cubrir eventualidades.	Ejecución del contrato
8	Contratista y Municipio.	El Municipio se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago.	3	4	7	RIESGO ALTO	NO	SECRETARIA DE HACIENDA.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno.	Ejecución del contrato

15.2 FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Municipio	Solicitar soporte jurídico y actualizado de las normas de compras de las entidades estatales vigentes.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Seguimiento a la legislación.	Redacción de los documentos previos al proceso.

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
2	Contratista y supervisor	Seguimiento a las fluctuaciones más representativas	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Solicitar periódicamente cotizaciones de los precios del mercado	Ejecución del contrato
3	Contratista	Establecer tiempos mínimos de entrega de documentos una vez seleccionado el contratista	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ASESOR JURÍDICO Y/O SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Verificar que se cumplan con los tiempos estipulados para la entrega de los documentos requeridos.	Ejecución del contrato
4	Contratista	Seguimiento a las condiciones técnicas estipuladas.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor que el producto contratado cuente con las condiciones de calidad establecidas.	Ejecución del contrato
5	Contratista	El contratista debe garantizar la calidad del producto ofrecido	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe revisar el producto antes de ser utilizado	Ejecución del contrato
6	Contratista	El contratista debe garantizar un stock de inventario mínimo que permita cumplir con las compras a satisfacción.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe monitorear que las respectivas entregas cuenten con lo pactado en el contrato.	Ejecución del contrato

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
7	Contratista	Detectar cambios en el contexto social, económico y político de la región.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe vigilar que se cuente con un stock de inventario suficiente para cubrir eventualidades.	Ejecución del contrato
8	Contratista y Municipio.	El Municipio se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago.	3	4	7	RIESGO ALTO	NO	SECRETARIA DE HACIENDA.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno.	Ejecución del contrato

16. 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 FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	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 equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
				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.

17. 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.

18. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO** a través del **ALMACENISTA 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.

19. 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.

20. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

21. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4, del artículo artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido y el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

En consecuencia, el criterio para seleccionar la oferta más favorable será la que presente el **menor valor**.

22. CAUSALES DE DESEMPATE:

En caso de existir empate entre los proponentes en el menor valor ofertado, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta, según el orden de entrega de las mismas.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el 02 de junio de 2025.

Cordialmente,

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

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Heidi Sorley Beltrán Olaya – Profesional contratista SAG		
Revisado por	Nathalia García Nieto– 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.			