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 losdeberes sociales del estado y de los particulares.".*

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 registradas.

Además, el Artículo 209 ibidem, señala 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. (…)".*

La Constitución Política de Colombia, artículo 315 ibidem, en los numerales 1 y 3 le designa a los alcaldes las funciones de:

> "*1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo. (…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; (…)".*

Por otro lado, la Ley 1551 de 2012, establece que:

> "*Los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (…)".*

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:

> *"(…) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."*

El artículo 365 de la Constitución Política indica que:

> *"Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. (…)"*

Concordante con lo regulado en las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995, compiladas

por el Decreto 111 de 1999 y 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y óptima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y con ello el Municipio tenga unas finanzas sanas apartadas de cualquier déficit fiscal.

Para la Administración Municipal, es fundamental contribuir al desarrollo del municipio a través de diversos factores, con el objetivo de cumplir las metas, programas y proyectos establecidos en los actos de planificación operativa de la Alcaldía de Villeta.

La Alcaldía Municipal de Villeta tiene la responsabilidad de garantizar el mantenimiento y mejoramiento de las zonas y áreas públicas, creando espacios adecuados para el sano esparcimiento y el progreso de las actividades que favorezcan ambientes confortables. Además, debe velar por el buen estado de los espacios y estructuras emblemáticas del municipio, evitando la acumulación de residuos que puedan empañar su imagen y, de esta forma, afectar indirectamente el sector económico del turismo. También se busca asegurar la atención oportuna de los funcionarios y contratistas hacia la comunidad villetana.

En este contexto, es necesario adquirir sillas ergonómicas de oficina para dotar la sala de juntas y las diferentes secretarías de despacho. Esta inversión tiene como fin mejorar las condiciones laborales, el clima laboral y garantizar un óptimo funcionamiento de la sede central de la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca.

Las sillas ergonómicas son fundamentales en cualquier entorno de trabajo, especialmente en oficinas donde las jornadas laborales suelen ser largas y se pasa mucho tiempo sentado. La creciente demanda de productividad ha llevado a que los trabajadores permanezcan más tiempo frente a sus escritorios, lo que hace crucial elegir mobiliario que no solo sea funcional, sino también saludable para el usuario.

Incorporar sillas ergonómicas representa una inversión en la salud, el bienestar y la productividad de los empleados. Dado que las largas jornadas laborales son comunes, es esencial adoptar medidas preventivas que eviten problemas de salud relacionados con una mala postura. Aunque el costo inicial de una silla ergonómica puede ser mayor, los beneficios a largo plazo se reflejan en la mejora del rendimiento y la reducción de gastos por atención médica y ausentismos laborales debido a lesiones o dolores musculares.

Finalmente, la presente contratación se encuentra vinculado mediante el banco de programas y proyectos de inversión municipal denominado **“DOTACIÓN CON ELEMENTOS MOBILIARIOS Y/O TECNOLÓGICOS LAS SEDES ADMINISTRATIVAS**” presentado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno (SAG), registrado con el código **20250000004456** del sistema de Seguimiento y evaluación de Proyectos (SSEPI) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

Por lo tanto, con la presente contratación se pretende dar cumplimiento a la Meta No. 17 del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2028 “Con las botas puestas”, la cual busca **“Dotar con**

elementos mobiliarios y/o tecnológicos 2 sedes administrativas para su operatividad y funcionamiento".

Por lo tanto, habiendo analizado la necesidad, la Alcaldía Municipal de Villeta, consciente de esta situación, solicita contratar la compra de sillas ergonómicas de oficina para dotar la sala de juntas y las diferentes secretarías de despacho, con el objetivo de brindar un adecuado y óptimo funcionamiento en la sede central de la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 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.

Las contribuciones y descuentos municipales son los siguientes:

CONCEPTO	TARIFA	LEGALIDAD
Contribución Especial (Solo Contratos de obra pública)	5%	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla Pro-Cultura	2%	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla Adulto Mayor	4%	Acuerdo No. 010 de 2009
Tasa Pro-Deporte	1% Municipal 2.5% Departamental	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla para la Justicia Familiar	2% a partir de cobros superiores o iguales a 10 SMMLV	Acuerdo No. 001 de 2024
ICA	0.8% Servicios 0.5% compras	Acuerdo No. 010 de 2009

El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -**DIS No. DIS2025000308 del 25 de marzo de 2025.**

RUBRO	FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.4.45.4599034.4.17.1.3.3.8.03	1.3.3.8.03	Modernización institucional y valor público– FUENTE: 1.3.3.8.03 – SGP – PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	**$ 39.858.000,00**
TOTAL CDP			**$ 39.858.000,00**

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

4.1. OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE SILLAS ERGONÓMICAS DE OFICINA PARA DOTAR LA SALA DE JUNTAS Y LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE DESPACHO PARA BRINDAR

UN ADECUADO Y ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

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
56	5610	561015	56101522	SILLAS DE BRAZO

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el presente estudio realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno (SAG) 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 TECNICA			
ITEM	**PRODUCTO**	**ESPECIFICACION TECNICA**	**IMAGEN**
1	**SILLA PRESIDENTE (SALA DE JUNTAS)**	**1. Espalda:** • Material: Tela micro perforada tipo malla color negro gris. • Marco en polipropileno negro • Dimensiones: 45 cm de ancho x 51 cm de alto • Apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad • Apoyacabezas basculantes ajustable en altura. **2. Asiento**: •Material: Tela tipo paño color negro •Componentes: Parte interna en madera (triplex 12 mm) •Espuma: Poliuretano. Espesor: 70 mm. Densidad: 50 mm •Dimensiones: 45 cm de ancho x 49 cm de profundidad **3. Brazos:** 3D en polipropileno color negro. **4. Mecanismo:** MSY Mecanismo Syncro que permite inclinar el espaldar y fijarlo en la posición deseada (4 diferentes ángulos de inclinación). **5. Cilindro Neumático:** •Ajuste de altura del asiento con elevación de gas	

FICHA TECNICA			
ITEM	**PRODUCTO**	**ESPECIFICACION TECNICA**	**IMAGEN**
		•Material: Acero •Color: Negro **6. Estrella de 5 aspas:** •Diámetro: 600 mm •Material: Cromada. •Calidad Bifma. **7. Rodachinas doble carrete:** •Material: Goma •Color Negro •Diámetro: 50 mm **8. Garantía:** 6 meses por defecto de fábrica. **9. Resistencia máxima de peso:** 130 kg **10. Trafico:** Alto	
2	**SILLA GERENTE (OFICINA)**	**1. Espalda:** •Material: Tela micro perforada tipo malla •Marco en polipropileno negro •Dimensiones: 46 cm de ancho x 46 cm de alto •Apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad **2. Asiento:** •Material: Tela micro perforada tipo malla •Componentes: Parte interna en madera (triplex 12 mm) •Espuma: Poliuretano •Espesor: 50 mm •Dimensiones: 48 cm de ancho x 51 cm de profundidad **3. Brazos:** ajustables en altura en polipropileno color negro. **4.MB:** Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija **5. Cilindro Neumático:** •Ajuste de altura del asiento con elevación de gas •Material: Acero •Color: Negro **6. Estrella de 5 aspas** •Diámetro: 600 mm •Material: Nylon. Disponible opción de base cromada con costo adicional. •Calidad Bifma. **7. Rodachinas doble carrete** •Material: Nylon. Disponible opción en goma con costo adicional. •Calidad Bifma •Color Negro •Diámetro: 50 mm **8. Garantía:** 6 meses por defecto de fábrica.	

FICHA TECNICA			
ITEM	**PRODUCTO**	**ESPECIFICACION TECNICA**	**IMAGEN**
		9. Resistencia máxima de peso: 130 kg **10. Trafico:** Alto	

5.2. Condiciones técnicas:

Condiciones del suministro:

- **Calidad de los bienes**: Los elementos a suministrar anteriormente descritos, deben ser nuevos, de primera calidad y estar en óptimas condiciones de calidad. Así mismo, deben responder a las características estrictas especificadas en el numeral anterior. Los bienes o elementos descritos deben cumplir con las condiciones técnicas solicitadas y ofertadas en la propuesta técnica-económica.

- **Cambio de bienes:** El proveedor deberá reemplazar por su cuenta, riesgo y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día calendario posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato.

- **Control del suministro:** El contratista/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 la compra requerida 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.

Condiciones para la entrega:

- **Forma de entrega:** La entrega se hará de manera total o parcial, de conformidad a la solicitud que para el efecto realice el supervisor del contrato, hasta agotar el presupuesto oficial de la presente contratación.

- **Tiempo de respuesta:** El proveedor debe garantizar un tiempo de respuesta no mayor a dos (2) días hábiles, dada la finalidad del objeto contractual, contados a partir de la respectiva solicitud.

- **Disponibilidad para la entrega:** El proveedor deberá estar disponible para la entrega de lunes a viernes en un horario de 7:00 am a 6:00 pm.

- **Instalaciones para la entrega**: El proveedor debe asegurar la entrega parcial en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, previa indicación del supervisor del contrato.

- **Transporte:** Es deber disponer del medio de transporte adecuado para garantizar la entrega de los bienes solicitados en el sitio, fecha y hora acordada con el supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento.

- **Cantidades:** Serán las requeridas por el supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto oficial conforme a las atenciones de emergencias y desastres que se vayan presentando durante la ejecución del contrato. La Entidad se reserva el derecho de hacer un solo pedido con la finalidad de generar un stock de los bienes requeridos, si llegase a quedar presupuesto sin ejecutar previo a finalizar la presente vigencia y/o en el momento que lo considere necesario.

- **Documentos:** El contratista debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación pública y el presente 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, señalando expresamente el nombre comercial de los productos ofrecidos, si llegare a aplicar para el caso concreto.

Nota No. 1: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o servicio 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 servicio solicitado especificándolo detalladamente, 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 No. 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

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	No. CONTRATO	VALOR	MODALIDAD CONTRACTUAL	CONTRATISTA	OBJETO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA	286-2023	$ 23.732.000	MÍNIMA CUANTÍA	ANGIE CAROLINA GOMEZ ROJAS	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE OFICINA Y ELEMENTOS DE TECNOLOGIA PARA DOTAR LA OFICINA DE TALENTO HUMANO Y OTRAS OFICINAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA	295-2021	$ 150.000.000	SUBASTA INVERSA	ECCZAG S.A.S.	CONTRATAR LA COMPRA DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA DOTAR LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS SEDES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA	294-2021	$ 104.774.711	SUBASTA INVERSA	SIMELC ELECTROMECANICA S.A.S.	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACION DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS Y DE MOBILIARIO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y TECNOLOGICA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA. DURANTE LA VIGENCIA 2021.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA	425-2024	$ 108.400.081	SUBASTA INVERSA	LINA MARIA HERNANDEZ VEGA	CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE MENAJE, ELECTRODOMESTICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS LUDICO RECREATIVOS Y PRODUCTOS MEDICOS PARA DOTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES CON SEDE EN EL MUNICIPIO, EL CENTRO DIA, EL CENTRO DE PROTECCION DEL ADULTO MAYOR Y LA LUDOTECA MUNICIPAL PARA EL

ENTIDAD	No. CONTRATO	VALOR	MODALIDAD CONTRACTUAL	CONTRATISTA	OBJETO
					MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y GENERAR BIENESTAR Y PROTECCION AL ALDULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VILLETA VIG 2024.

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

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
GOBIERNO DEPARTAMENTAL	MIN-007-2025	CONTRATAR LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA DOTAR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA.	$117.093.620,00	JDI SAS
PERSONERIA DE PASTO	IMC-004-2025	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA DOTAR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PASTO.	$10.010.400,00	PROVDENAR SAS
UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS	UBPD-MC-004-2025	ADQUISICIÓN DE SILLAS DE LABORATORIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABORDAJE A NIVEL NACIONAL QUE REQUIERA LA UBPD.	$4.569.600,00	COMERCIALIZADORA FEMAVI S.A.S.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	GRANDES SUPERFICIES ORDEN DE COMPRA 129590- 2024	ADQUIRIR SILLAS ERGONÓMICAS PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	$36.332.100,00	FERRICENTROS SAS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	GRANDES SUPERFICIES ORDEN DE COMPRA 113652- 2023	ADQUIRIR SILLAS ERGONÓMICAS PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRESENTE DOCUMENTO.	$32.450.000,00	PROVEER INSTITUCIONAL SAS

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 mercado de tienda, plaza y cárnicos, aseo e insumos de enfermería y farmacia.
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 insumos, pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer la mencionada necesidad.
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	GABRIELA VALLEJO
2	CONSTRUCCIONES Y ALUMINIOS LÓPEZ S.A.S.

F. Teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones, se permitió tomar el precio promedio unitario y multiplicarlo por las cantidades requeridas, obteniendo el siguiente resultado:

FICHA TECNICA				PRESUPUESTO OFICIAL		
ITEM	**PRODUCTO**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL BIEN/PRODUCTO**	**CANT.**	**COTIZACIÓN 1 VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**COTIZACIÓN 2 VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**PROMEDIO VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**
1	**SILLA PRESIDENTE (SALA DE JUNTAS)**	**1. ESPALDA:** • MATERIAL: TELA MICRO PERFORADA TIPO MALLA COLOR NEGRO GRIS. • MARCO EN POLIPROPILENO NEGRO • DIMENSIONES: 45 CM DE ANCHO X 51 CM DE ALTO • APOYO LUMBAR AJUSTABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD • APOYACABEZAS BASCULANTES AJUSTABLE EN ALTURA. **2. ASIENTO**: •MATERIAL: TELA TIPO PAÑO COLOR NEGRO •COMPONENTES: PARTE INTERNA EN MADERA (TRIPLEX 12 MM) •ESPUMA: POLIURETANO. ESPESOR: 70 MM. DENSIDAD: 50 MM •DIMENSIONES: 45 CM DE ANCHO X 49 CM DE PROFUNDIDAD **3. BRAZOS:** 3D EN POLIPROPILENO COLOR NEGRO. **4. MECANISMO:** MSY MECANISMO SYNCRO QUE PERMITE INCLINAR EL ESPALDAR Y FIJARLO EN LA POSICIÓN DESEADA (4 DIFERENTES ÁNGULOS DE INCLINACIÓN). **5. CILINDRO NEUMÁTICO:** •AJUSTE DE ALTURA DEL ASIENTO CON ELEVACIÓN DE GAS •MATERIAL: ACERO •COLOR: NEGRO **6. ESTRELLA DE 5 ASPAS:** •DIÁMETRO: 600 MM •MATERIAL: CROMADA. •CALIDAD BIFMA. 7. RODACHINAS DOBLE CARRETE: •MATERIAL: GOMA •COLOR NEGRO •DIÁMETRO: 50 MM **8. GARANTÍA:** 6 MESES POR DEFECTO DE FÁBRICA. **9. RESISTENCIA MÁXIMA DE PESO:** 130 KG **10. TRAFICO:** ALTO	1	$ 935.000	$ 1.100.750,00	$ 1.017.875,00

FICHA TECNICA				PRESUPUESTO OFICIAL		
ITEM	**PRODUCTO**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL BIEN/PRODUCTO**	**CANT.**	**COTIZACIÓN 1 VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**COTIZACIÓN 2 VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**PROMEDIO VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**
2	**SILLA GERENTE (OFICINA)**	**1. ESPALDA:** •MATERIAL: TELA MICRO PERFORADA TIPO MALLA •MARCO EN POLIPROPILENO NEGRO •DIMENSIONES: 46 CM DE ANCHO X 46 CM DE ALTO •APOYO LUMBAR AJUSTABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD **2. ASIENTO:** •MATERIAL: TELA MICRO PERFORADA TIPO MALLA •COMPONENTES: PARTE INTERNA EN MADERA (TRIPLEX 12 MM) •ESPUMA: POLIURETANO •ESPESOR: 50 MM •DIMENSIONES: 48 CM DE ANCHO X 51 CM DE PROFUNDIDAD **3. BRAZOS: AJUSTABLES EN ALTURA EN POLIPROPILENO COLOR NEGRO.** **4.MB:** MOVIMIENTO BASCULANTE EN ESPALDA CUANDO NO ESTÁ EN POSICIÓN FIJA **5. CILINDRO NEUMÁTICO:** •AJUSTE DE ALTURA DEL ASIENTO CON ELEVACIÓN DE GAS •MATERIAL: ACERO •COLOR: NEGRO **6. ESTRELLA DE 5 ASPAS** •DIÁMETRO: 600 MM •MATERIAL: NYLON. DISPONIBLE OPCIÓN DE BASE CROMADA CON COSTO ADICIONAL. •CALIDAD BIFMA. **7. RODACHINAS DOBLE CARRETE** •MATERIAL: NYLON. DISPONIBLE OPCIÓN EN GOMA CON COSTO ADICIONAL. •CALIDAD BIFMA •COLOR NEGRO •DIÁMETRO: 50 MM **8. GARANTÍA:** 6 MESES POR DEFECTO DE FÁBRICA. **9. RESISTENCIA MÁXIMA DE PESO:** 130 KG **10. TRAFICO:** ALTO	**1**	$ 602.000,00	$ 815.388	$ 708.694,00
TOTAL			**2**	**$ 1.537.000,00**	**$ 1.916.138,00**	**$ 1.726.569,00**

De conformidad con el anterior estudio de conveniencia, el **VALOR PROMEDIO TOTAL UNITARIO** del suministro cotizado asciende a la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.726.569,00)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos y/o costos directos e indirectos a que haya lugar.

De conformidad con lo anterior, el valor **PROMEDIO TOTAL** del suministro de elementos, bienes o productos requeridos para dar respuesta efectiva y oportuna a la necesidad antes planteada; asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000,00) 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

Con base en las cotizaciones entregadas por los proveedores se establece el valor promedio de la contratación conforme a las necesidades y el estudio de mercado realizado por esta dependencia como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de hasta **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.

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 es 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 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 del contrato será hasta de **un (1) mes y/o hasta agotar presupuesto**, lo primero que ocurra, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará en el municipio de Villeta, Cundinamarca.

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 y/o suministros 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) Cumplir el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.
b) Suministrar los elementos solicitados nuevos, de primera calidad y estar en óptimas condiciones de calidad. Así mismo, deben responder a las características estrictas especificadas en el numeral anterior. Los bienes o elementos descritos deben cumplir con las condiciones técnicas solicitadas y ofertadas en la propuesta técnica-económica.
c) Reemplazar por su cuenta, riesgo y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día calendario posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato.
d) Disponer de una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o aquellas que el supervisor delegue para coordinar la compra requerida 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.
e) Asegurar la entrega total o parcial de conformidad a la solicitud que para el efecto realice el supervisor del contrato, hasta agotar el presupuesto oficial de la presente contratación.
f) Garantizar un tiempo de respuesta no mayor a dos (2) días hábiles, dada la finalidad del objeto contractual, contados a partir de la respectiva solicitud.
g) Estar disponible para la entrega de lunes a viernes en un horario de 7:00 am a 6:00 pm.
h) Asegurar la entrega parcial en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, previa indicación del supervisor del contrato.
i) Disponer del medio de transporte adecuado para garantizar la entrega de los bienes solicitados en el sitio, fecha y hora acordada con el supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento.
j) Registrar y controlar que las solicitudes del suministro contratado, NO superen el valor total del contrato. Por lo tanto, deberá informar al supervisor sobre las solicitudes, valores ejecutados y saldo por ejecutar, de manera oportuna.
k) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales requeridas por la entidad y ofertadas en la propuesta.
l) Las demás propias de la naturaleza del contrato.

11.3. 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 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.

- **Documentos mínimos requeridos: Ficha técnica del fabricante.**

  El oferente deberá aportar ficha técnica del fabricante de los elementos a adquirir, (ítems 1 y 2), los cuales se encuentran descritos en la ficha técnica relacionada por esta Entidad.

  Los bienes ofertados deben ser los requeridos en la ficha técnica del estudio de conveniencia y estos mismos deberán ser los entregados al momento de la ejecución del contrato.

- **Experiencia mínima del proponente:** El proponente debe acreditar como mínimo *dos (2) contratos cuyo objeto se relacione directamente con el presente proceso de selección, cuyos valores individuales sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial,* 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.
- Definición situación militar persona natural.
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (cuando aplique)
- Certificado de Inspección Vigilancia y Control. (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 Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Certificación de Lista Restrictiva Lavado de Activos - Anexo No. 5
- Compromiso Anticorrupción - Anexo No. 6
- Certificación bancaria.

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.

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 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.

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:

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 y municipio	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

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

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de la **Alcaldía Municipal de Villeta** la Garantía Única del contrato, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que cubra los amparos requeridos en la invitación. Téngase en cuenta que independiente de la fecha de inicio estimada en la plataforma para cada amparo, para efectos de aprobación de la póliza, se tendrá como fecha de inicio de los amparos la de expedición de la Póliza.

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 alimentos 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 suministro.

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 el **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.

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 11 de junio de 2025.

Cordialmente,

---ORIGINAL FIRMADO---
CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Heidi Beltrán Olaya – Profesional contratista SAG		
Revisado por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Contratación		
Revisión Técnica-Económica por	Diego Leandro Morales Chaparro – Almacenista Municipal 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.			