ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA DIVINO SALVADOR DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA.

Introducción 1
1. Datos del estudio.....1
2. Planeación del contrato 1
3. Descripción de la necesidad 2
4. Descripción técnica del contrato 4
5. Plazo de ejecución 7
6. Forma de pago.....7
7. Proceso de selección 7
8. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles 7
9. Garantías 9
10. Forma de verificar el cumplimiento del contrato 10
11. Requisitos habilitantes 10
12. Análisis del sector.....15

Introducción

El Municipio de Altamira Huila adelanta el presente proceso de contratación en cumplimiento del Estatuto Contractual y en particular de las reglas de la subsección 5 de la Sección 1, Modalidades de selección, del capítulo 2, título 1, del Decreto 1082 de 2015.

1. Datos del estudio	
Marco legal	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.
Entidad	Municipio de Altamira – Huila
Dependencia	SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Responsable	ALEYDIS FERNANDA CABRERA VAQUIRO
Fecha de elaboración	22 DE OCTUBRE DE 2025
Objeto	ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA DIVINO SALVADOR DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA.

2. Planeación del contrato

Códigos UNSPSC	**Nivel Código UNSPSC**			
Código	48101800 - MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA 52141500 - ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA 52141800 - OTROS ELECTRODOMÉSTICOS 52152100 - CRISTALERÍA DE USO DOMÉSTICO			
	CDP	**CCPET:**	**FUENTE**	**PRESUPUESTO**

Presupuesto	2025000477 17/10/2025	2.3.2.02.02.006	124303 124401	$38.000.000
CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO	SECTOR:22-EDUCACIÓN PROGRAMA: 2201-Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media SUBPROGRAMA: 0700-Intersubsectorial Educación PRODUCTO: 2201069-Infraestructura educativa dotada CPC: 61145-Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata de utensilios domésticos varios, cubertería, cristalería y vajilla de porcelana y de cerámica SECTOR:22-EDUCACIÓN PROGRAMA: 2201-Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media SUBPROGRAMA: 0700-Intersubsectorial Educación PRODUCTO: 2201028-Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar CPC: 61145-Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de utensilios domésticos varios, cubertería, cristalería y vajilla de porcelana y de cerámica			
Registro BPIN	PROYECTO:202400000002163-Apoyo para el desarrollo del programa "Calidad, Cobertura y Fortalecimiento de la Educación Inicial, Prescolar, Básica y Media" vigencia 2025 del municipio de Altamira, Huila.			

3. Descripción de la necesidad

El Municipio de Altamira, como entidad territorial descentralizada, tiene el deber de cumplir los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de 1991, conforme al cual corresponde al Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, facilitando la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Estos fines constituyen el fundamento teleológico de la función pública y orientan la actuación de las entidades estatales hacia el bienestar general y el desarrollo integral de la sociedad.

En concordancia con lo anterior, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-826 de 2013, precisó que el artículo 209 Superior incorpora mandatos de orden superior que guían la administración pública, destacando entre ellos el servicio al interés general, la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad y la publicidad, así como la descentralización, delegación y desconcentración administrativa como medios para alcanzar los fines del Estado.

De igual manera, el artículo 311 de la Constitución establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde 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 cultural y social de sus habitantes, y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y la Ley. El artículo 315 ibídem, a su vez, dispone que corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Bajo este marco normativo, se hace necesario desarrollar acciones administrativas y operativas orientadas a la prestación eficiente de los servicios públicos a cargo del Municipio de Altamira, en cumplimiento de los fines estatales y en beneficio de la comunidad. En este contexto, una de las estrategias prioritarias para la administración municipal se enmarca dentro del Plan de Desarrollo "2024 – 2027 "EXPERIENCIA Y LIDERAZGO PARA SEGUIR PROGRESANDO", el cual busca garantizar la protección, seguridad, convivencia y bienestar de la población, promoviendo el desarrollo humano y social.

Dentro de dichas estrategias se destaca la atención integral a la población escolar, considerando que la alimentación adecuada constituye un factor determinante en el rendimiento académico, la permanencia estudiantil y el desarrollo físico y cognitivo de los niños, niñas y adolescentes. Diversos estudios y experiencias institucionales han evidenciado que la nutrición y la educación están estrechamente relacionadas: una adecuada alimentación mejora la asistencia, la concentración, el aprendizaje y la culminación exitosa del ciclo educativo, contribuyendo al desarrollo económico y social del territorio.

En este sentido, el artículo 6 de la Ley 7 de 1979 establece que todo niño tiene derecho a la educación, asistencia y bienestar social, y que corresponde al Estado garantizar el suministro escolar, la nutrición escolar y la protección infantil. El Programa de Alimentación Escolar (PAE) constituye, por tanto, una herramienta esencial para promover la permanencia en el sistema educativo, fomentar la equidad y asegurar el ejercicio efectivo del derecho a la educación.

No obstante, para garantizar una prestación eficiente y segura del servicio de alimentación escolar, es indispensable que las instituciones educativas cuenten con las condiciones higiénico-sanitarias y los equipos necesarios para la manipulación y preparación de alimentos. El Lineamiento Técnico-Administrativo del Programa de Alimentación Escolar – PAE, en su Capítulo 2, establece los equipos y utensilios mínimos requeridos para la prestación del servicio según la modalidad y tipo de ración, señalando que el menaje debe ser fabricado con materiales aptos para el consumo de alimentos, resistentes al uso, la corrosión y los agentes de limpieza, y en cantidad suficiente para garantizar un servicio ágil, seguro y de calidad.

En la actualidad, las instituciones educativas del Municipio de Altamira presentan deficiencias y carencias en la dotación de equipos como estufas, neveras y licuadoras, entre otros elementos indispensables para la preparación, conservación y distribución de los complementos alimentarios. Esta situación representa un riesgo para la calidad del servicio y para la salud de los beneficiarios del programa, razón por la cual se hace prioritario dotar los restaurantes escolares con los equipos requeridos para asegurar la inocuidad y calidad del servicio, en concordancia con las normas técnicas del Ministerio de Educación Nacional.

La secretaría general y desarrollo comunitario, en cumplimiento de sus funciones de coordinar los procesos de gestión orientados a garantizar el acceso y la permanencia de la población en edad escolar dentro del sistema educativo, ha recibido solicitudes formales por parte del rector de la institución educativa, quien han manifestado la necesidad urgente de dotar el restaurante escolar con menaje y utensilios adecuados.

Que desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico la opción más favorable para resolver la necesidad aquí planteada corresponde a una convocatoria pública mediante Selección Mínima Cuantía. Por tal razón dentro, la secretaria General y Desarrollo Comunitario establece las condiciones y especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar. Conforme las razones antes enunciadas, se requiere la ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA DIVINO SALVADOR DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA.

4. Descripción técnica del contrato

Tipo de contrato	COMPRAVENTA
Lugar de ejecución	En el Municipio de Altamira – Huila.
Valor	TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($38.000.000) MCTE.

Especificaciones técnicas:

Para satisfacer la necesidad de Contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

ITEM	ELEMENTOS DE MENAJE	CANT	VALOR UNITARIO
1	OLLA PRESIÓN PITADORA 6L	1	$ 383.952
2	OLLETA CHOCOLATERA EN ALUMINIO 2.5 LT	1	$ 59.808
3	JUEGO DE SARTENES X 3, ANTIADHERENTES 16, 20 Y 24 CM	1	$ 115.200
4	JUEGO DE RECIPIENTES PLÁSTICOS CON TAPA HERMÉTICA PARA COCINA X 24 PIEZAS	1	$ 93.984
5	SET UTENSILIO DE COCINA X5 CUCHARONAS RESISTENTES 200C	1	$ 62.688
6	LICUADORA VASO DE VIDRIO 1.25 LT	1	$ 240.000
7	BALDE CON TAPA 12 LT	1	$ 37.344
8	SET X3 TABLA DE COCINA PARA PICAR	1	$ 94.752
9	ESTUFA DE MESA, GAS PROPANO, CUATRO QUEMADORES UNO RÁPIDO Y TRES SEMIRAPIDOS	1	$ 403.200
10	NEVERA CONVENCIONAL 235 LT	1	$ 2.540.832
11	OLLA ARROCERA 3 LT	1	$ 240.000
12	PLATOS PANDOS DE PLÁSTICO DURO	1	$ 7.872
13	PLATOS HONDOS DE PLÁSTICO DURO	1	$ 14.976
14	VASOS PLÁSTICO DURO 400 ML	1	$ 4.800
15	CUBIERTO TIPO CUCHARA SOPERA ACERO PAQUETE X 12 UNID	1	$ 37.344
16	CUBIERTO TIPO TENEDOR -ACERO PAQUETE X 12 UNID	1	$ 37.344
17	MESAS PLÁSTICAS RECTANGULAR DE 6 PUESTOS-COLOR BLANCA	1	$ 307.584
18	SILLA PLÁSTICA SIN BRAZOS-COLOR BLANCA	1	$ 69.984
19	JARRA PLÁSTICA CON TAPA 4 LT	1	$ 38.304
20	JUEGOS DE OLLAS -5 PIEZAS EN ALUMINIO	1	$ 190.752
21	ARMARIO DE COCINA PLÁSTICO DE 4 ENTREPAÑOS	1	$ 691.392

OBSERVACIÓN: La Administración Municipal informa y aclara a los posibles oferentes que el presente proceso de contratación se adelanta bajo la modalidad de monto agotable. En tal sentido, para efectos de verificación, validación

y habilitación de las ofertas económicas, se tomará como criterio de evaluación el valor unitario ofertado por cada proponente, el cual será comparado con el precio unitario promedio definido en el estudio de mercado que hace parte integral de la invitación pública del proceso de referencia.

Asimismo, se precisa que, en el momento de diligenciar el cuestionario de la plataforma SECOP II, los oferentes deberán registrar como valor total de su oferta el monto correspondiente a la disponibilidad presupuestal asignada por el Municipio para la ejecución del contrato.

NOTA 1: Se contrata por unidad de medida hasta ejecutar el 100% del presupuesto oficial de conformidad a los equipos solicitudes por la entidad.

NOTA 2: El proponente en su oferta de precios tendrá en cuenta los gastos e impuestos que pueden afectar los precios y que se causan por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, Timbre a IVA, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso en la propuesta tendrá en cuenta el valor de los impuestos de orden nacional y municipal vigente inherentes al Contrato que suscriba.

Los impuestos de carácter municipal que el proponente debe tener en cuenta en su propuesta son:

Tabla - descripción de gastos e impuestos por concepto de legalización

Impuesto	**Porcentaje**
Pólizas	De acuerdo a la exigencia de la invitación pública y según corredor de seguros
Paz y salvo Municipal	$16.600
Estampilla Pro Cultura	2% por el valor del contrato
Estampilla Pro Deporte	1% por el valor del contrato
Estampilla Pro Adulto Mayor	4% por el valor del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
Reteica	0,4 % por el valor del contrato
Retefuente	2% por el valor del contrato

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

Obligaciones generales:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo

23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

3. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
6. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
8. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar la entregar los elementos con las características requeridas por el Municipio, según las cantidades, descripciones y calidades descritas en el estudio previo y fichas técnicas, los cuales deben ser nuevos y de primera calidad.
2. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato de los bienes requeridos.
3. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega e instalación de los elementos que lo requieran, y todos los bienes contratados.
4. Entregar los bienes de excelente calidad, nuevos, libres de uso, originales y sin defectos de fabricación al almacén municipal.
5. Presentar ficha técnica de cada uno de los elementos requeridos indicando marca y cantidad debidamente firmada con la propuesta, así como los manuales de uso.
6. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor del contrato comunicara al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término no superior a 01 día hábil efectuara la reposición de los elementos.
7. Contratar por su cuenta y riesgo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones del Municipio:

Serán obligaciones del MUNICIPIO, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

2.	Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato.
3.	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
4.	Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato
5.	Pagar al contratista el valor pactado con sujeción al Plan Anual Mensualizado de Caja P.A.C. cumpliendo los requisitos exigidos por EL MUNICIPIO.
6.	Proveer, cuando a ello haya lugar, por la imposición y cobro de las sanciones pecuniarias por incumplimiento, así como las garantías que se pacten.

5. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de Quince (15) días, contados a partir del acta de inicio. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder la vigencia 2025; de tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Altamira – Huila la suma no ejecutada.

6. Forma de pago

El Municipio pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un único pago, previo entrega del suministro e instalación de los equipos y certificación del recibido a satisfacción por el Supervisor de la Alcaldía Municipal de Altamira (Huila), acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones), Parafiscales (ICBF, Cajas de compensación Familiar y Sena) y/o tributos establecidos en la Ley 1607 de 2012, a que haya lugar, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad, para el caso del último pago se hará previa acta de liquidación y recibido a satisfacción del servicio contratado.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

7. Proceso de selección

	Proceso de selección:		**En caso de selección abreviada**:
	Licitación		Subasta inversa
	Selección Abreviada		Menor cuantía
	Concurso		Acuerdo marco de precios
	Contratación directa		Venta de activos
	Régimen de derecho privado		Bolsa de productos
X	Mínima cuantía		

El objeto y la cuantía permiten establecer que el proceso de selección contractual es la invitación de mínima cuantía reglamentado en la Ley 1474 de 2011.

8. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pres contractuales, contractuales y post-contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post-contractuales del negocio jurídico que eventualmente se celebre:

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada y ajustada por la entidad, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. Con todo, el valor de la oferta presentada debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ALTAMIRA	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el 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	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de no ejecución y/o retrasos	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer condiciones específicas en el contrato para evitar dificultades	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Oct-25	Dic-25	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago a proveedores y contratistas	Riesgos en pago de salarios, prestaciones sociales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías póliza de seguro	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Oct-25	Dic-25	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento requerimientos técnicos de productos suministrados o garantías	Baja calidad en los bienes	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato póliza	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Oct-25	Dic-25	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de inventario o insumos disponibles para el suministro	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Oct-25	Dic-25	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Especificaciones con información errónea o desactualizada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct-25	Dic-25	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de suministros o variación de precios	Desequilibrio económico, incumplimiento de obligaciones	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso, ante evento punto de no pérdida	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct-25	Dic-25	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el transporte de equipos	Afectación en el cronograma	4	4	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct-25	Dic-25	Por evento	OTRO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del contrato	Afectación del presupuesto, riesgos penales, desequilibrio económico	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso anticorrupción	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Oct-25	Dic-25	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Accidentes o averías por deficiencias en los suministros	Afectación del cronograma del contrato, riesgos penales	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de garantías	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA	Oct-25	Dic-25	En la supervisión	POR EVENTO

9. Garantías

El contratista debe presentar una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor del Municipio de Altamira – Huila. Dicha garantía debe contener lo siguiente:

Amparo	Vigencia	Valor
Cumplimiento	Por el término de la duración del contrato y seis (06) meses más	20% del valor del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el término de duración del contrato y un (01) año más	20% del valor del contrato

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El municipio, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

10. Forma de verificar el cumplimiento del contrato

x	Supervisor sin personal de apoyo
	Supervisor con personal de apoyo
	Interventor (cuando el seguimiento del contrato supone conocimientos especializados)
	Supervisor e interventor

La Supervisión estará a cargo de la Secretaria General y Desarrollo Comunitario, quien es el responsable además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Realizar informe de supervisión del contrato. Dicho informe se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar la Tesorería del Municipio de Altamira – Huila.
4. Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los Aportes a Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y el pago de Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) si está obligado a ello.
5. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario

11. Requisitos habilitantes

A. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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 celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía. Deberá contar con los siguientes documentos conforme su condición jurídica:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN: La Carta de Presentación de la Oferta deberá ser firmada por el Oferente, el Representante Legal de la Persona Jurídica, el Representante del Consorcio o Unión Temporal, o el Apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (Ver Anexo Modelo Carta de Presentación de Oferta).

2. CEDULA DE CIUDADANÍA: Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente actualizada o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

3. LIBRETA MILITAR: Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta

avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTIARIO - RUT: El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar el documento consorcial o de unión temporal, y anexar fotocopia de la cedula, certificado de vigencia y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales.

6. REGISTRO MERCANTIL O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:
Las personas jurídicas deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, donde su actividad comercial esté relacionada con el presente proceso, el cual debe haber sido expedido con no más de sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) año más. En caso de que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

Por otra parte, las personas naturales deberán acreditar este requisito mediante la presentación de la copia de la cédula de ciudadanía vigente y legible.

El proponente no debe encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas legalmente. La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

8. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica o natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

10. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

11. INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES: Se deberá anexar inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

12. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM –, Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
Persona jurídica, deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

13. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXAR LAS PLANILLAS) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones, adjuntando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta donde se relacionen los conceptos cancelados con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, acreditando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los integrantes.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo con requerimientos de Ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

14. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

15. COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN: El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990 Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

16. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

Deberá presentar paz y salvo expedido por la Tesorería Municipal de Altamira – Huila respecto de cualquier tipo de obligación con la entidad con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar estas circunstancias en la forma indicada.

Para solicitarlo deberá dirigirse con anterioridad a la oficina de Tesorería ubicada en el primer piso de la Administración Municipal ubicada en la Cra 3 6-06 de manera presencial o escribir al correo electrónico tesoreria@altamira-huila.gov.co donde deberá adjuntar con anterioridad la Cédula de ciudadanía y Rut en archivo formato PDF para que le generen el recibo de pago, luego proceder a cancelar el valor de $16.600 al siguiente link del portal virtual de PSE https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=11090 o en cualquier oficina del banco agrario, luego de hacer efectivo el pago deben enviar el comprobante de pago para que le generen el paz y salvo, recuerde que el paz y salvo para que tenga validez debe tener sello de parte de Tesorería.

Nota 1: La paz y salvos tienen vigencia de tres (03) meses
Nota 2: Para el pago por PSE no tiene ningún costo adicional.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Altamira Huila, NIT. 891.180.118-4
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Siel oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido porla Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y no a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, y deberá acompañarse del recibo de pago o Constancia de Ley.

CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE

B. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA:

Para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

1.1. EXPERIENCIA GENERAL.

Los proponentes deben presentar el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal que su objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso contractual, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y con antigüedad en su matrícula mercantil mínimo de Dos (02) años.

SOPORTE DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS
Las personas naturales deberán anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, cuya actividad económica: 4644 Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico.

1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.
Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de Un (01) contrato de adquisición de menaje para instituciones educativas, suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas en los últimos dos años, por un valor mayor o igual 80% al presupuesto oficial de la presente convocatoria.

Nota 1. Para acreditar la experiencia especifica el Proponente deberá aportar las certificaciones y/o Actas de recibo Final y/o Actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor total del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de Iniciación
- Fecha de Liquidación
- El porcentaje de participación y la ejecución total y satisfactoria del proponente que haya intervenido allí como miembro de un consorcio o unión temporal
- La firma de quien la emite.

Nota 2: Deberá presentarse copia de cada uno de los contratos y actas de liquidación que el oferente presente como Experiencia para verificar el objeto del mismo y su cumplimiento. En caso de que la experiencia sea suministrada con entidades privadas se deberá anexar copia de las facturas del respectivo contrato, certificación del contador de habilitación de la facturación, copia de la declaración de IVA del periodo donde realizó el contrato.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE

C. REQUISITOS ECONOMICOS HABILITANTES

1. PROPUESTA ECONOMICA:
La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. La entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo. Pero de igual forma deja claro que el municipio podrá requerir al oferente para que sustente el valor por el ofertado, lo cual será analizado por el comité evaluador quien debidamente motivado recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. La propuesta Económica debe ser presentada y los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno,

por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Se evaluará la oferta que presente el menor valor en su propuesta conforme los valores ofertados, sin eximir de que sea requerido por precio artificialmente bajo.

El Municipio de Altamira se permite indicar que el menor precio para el presente proceso se determinará tomando el promedio de todos los porcentajes de redistribución como base el menor porcentaje ofertado por el oferente.

12. Análisis del sector

A. Perspectiva Legal.

Comprende la normatividad aplicable al Municipio de Altamira – Huila, donde en primer lugar se establece la Constitución Política de Colombia, luego, las leyes que la desarrollan en el tema de la contratación pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.

B. Perspectiva Organizacional.

Puede ejecutar la venta por personas naturales o jurídicas dedicadas que presten dicho servicio y/o suministro y quienes, para efecto del presente proceso, deben contar con la idoneidad y la experiencia exigida.

C. Análisis de la Demanda.

De acuerdo con la evolución histórica de este tipo de contratación en el Municipio, se evidencia que este tipo de procesos se han venido realizando en un buen volumen. Así las cosas, el análisis que se efectúa en relación con la modalidad de contratación se fundamenta en los contratos con objeto similar ejecutados por otras entidades, para lo cual únicamente no se han tenido en cuenta la cuantía de los mismos sino la naturaleza del objeto y de los elementos a adquirir para establecer si se trata de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, los cuales son bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupadas como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

En el Estudio de la Demanda en Colombia Compra Eficiente, se sugiere identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación adelantados por otras Entidades Estatales. Así, revisada la página del SECOP se encontró que existen procesos similares llevados bajo el mismo procedimiento y que tienen en cuenta la naturaleza del contrato y los servicios a adquirir a fin de seleccionar la modalidad de selección. Por tanto, el Municipio de Altamira – Huila verificó el procedimiento que otras Entidades Estatales han realizado este tipo de procesos, obteniendo la siguiente información:

Referencia	Descripción	Fase actual	
ALCALDIA DE PAICOL HUILA	**DHMP-IMC-AG-021 DE 2025**	**ADQUISICION DE MENAJE CON DESTINO A RESTAURANTES ESCOLARES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LUIS EDGAR DURAN RAMIREZ DEL MUNICIPIO**	**Detalle**

		DE PAICOL, HUILA PARA LA VIGENCIA 2025	
ALCALDIA DE PALESTINA	**SMC 023 DE 2025**	**SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE MENAJE PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES, ACORDE CON LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR CADA UNA DE LAS SEDES EDUCATIVAS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO D**	**Detalle**
ALCALDÍA EL PITAL	**MC 22 DE 2025**	**DOTACION DE MENAJE**	**Detalle**
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA	**INVITACIÓN No. DHMA-SECD-IMC-018 DE 2025**	**COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE MENAJE**	**Detalle**
GOBERNACION DEL HUILA*	**OMIAMCSUM0008-25**	**REALIZAR EL APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL HOMENAJE AL DÍA DE LA NIÑEZ**	**Detalle**
MUNICIPIO DE SALADOBLANCO	**SMC-033-2024**	**FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMIENTACION ESCOLAR A TRAVES DE LA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE MENAJE PARA DOTACIÓN DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANC**	**Detalle**
ALCALDÍA EL PITAL	**DHMEP-SG-045/024**	**ADQUISICION DE MENAJE ESCOLAR PARA DOTAR LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA**	**Detalle**

D. Análisis del sector.

Se ha estimado el valor del contrato realizando cotizaciones por parte de las empresas COTIZACION 1 - SERVICIOS INTEGRALES Y DESARROLLOS LOGISTICOS S.A.S, COTIZACION 2 - BELLANIR SABI DE GONZALEZ y

COTIZACION 3 - FUNDACION VALORE. En consecuencia, se obtuvo el menor valor de gastos para adelantar el proceso de referencia:

ITEM	ELEMENTOS DE MENAJE	CANT	COTIZACION 1 - SERVICIOS INTEGRALES Y DESARROLLOS LOGISTICOS S.A.S	COTIZACION 2 - BELLANIR SABI DE GONZALEZ	COTIZACION 3 - FUNDACION VALORE
1	OLLA PRESION PITADORA 6L	1	$ 399.950	$ 383.952	$ 419.948
2	OLLETA CHOCOLATERA EN ALUMINIO 2.5 LT	1	$ 62.300	$ 59.808	$ 65.415
3	JUEGO DE SARTENES X 3, ANTIADHERENTES 16, 20 Y 24 CM	1	$ 120.000	$ 115.200	$ 126.000
4	JUEGO DE RECIPIENTES PLASTICOS CON TAPA HERMETICA PARA COCINA X 24 PIEZAS	1	$ 97.900	$ 93.984	$ 102.795
5	SET UTENSILLO DE COCINA X5 CUCHARONAS RESISTENTES 200c	1	$ 65.300	$ 62.688	$ 68.565
6	LICUADORA VASO DE VIDRIO 1.25 LT	1	$ 250.000	$ 240.000	$ 262.500
7	BALDE CON TAPA 12 LT	1	$ 38.900	$ 37.344	$ 40.845
8	SET X3 TABLA DE COCINA PARA PICAR	1	$ 98.700	$ 94.752	$ 103.635
9	ESTUFA DE MESA, GAS PROPANO, CUATRO QUEMADORES UNO RAPIDO Y TRES SEMIRAPIDOS	1	$ 420.000	$ 403.200	$ 441.000
10	NEVERA CONVENCIONAL 235 LT	1	$ 2.646.700	$ 2.540.832	$ 2.779.035
11	OLLA ARROCERA 3 LT	1	$ 250.000	$ 240.000	$ 262.500
12	PLATOS PANDOS DE PLASTICO DURO	1	$ 8.200	$ 7.872	$ 8.610
13	PLATOS HONDOS DE PLASTICO DURO	1	$ 15.600	$ 14.976	$ 16.380
14	VASOS PLASTICO DURO 400 ML	1	$ 5.000	$ 4.800	$ 5.250
15	CUBIERTO TIPO CUCHARA SOPERA ACERO PAQUETE X 12 UNID	1	$ 38.900	$ 37.344	$ 40.845
16	CUBIERTO TIPO TENEDOR -ACERO PAQUETE X 12 UNID	1	$ 38.900	$ 37.344	$ 40.845
17	MESAS PLASTICAS RECTANGULAR DE 6 PUESTOS-COLOR BLANCA	1	$ 320.400	$ 307.584	$ 336.420
18	SILLA PLASTICA SIN BRAZOS-COLOR BLANCA	1	$ 72.900	$ 69.984	$ 76.545
19	JARRA PLASTICA CON TAPA 4 LT	1	$ 39.900	$ 38.304	$ 41.895
20	JUEGOS DE OLLAS -5 PIEZAS EN ALUMINIO	1	$ 198.700	$ 190.752	$ 208.635
21	ARMARIO DE COCINA PLASTICO DE 4 ENTREPAÑOS	1	$ 720.200	$ 691.392	$ 756.210

E. Análisis de la Oferta

La administración municipal ha recopilado información mediante estudios de oferta y demanda del servicio requerido. Con base en ello, se ha llevado a cabo un análisis del sector que sustenta el presupuesto establecido en el estudio de oportunidad y conveniencia, permitiendo así una comparación objetiva. En consecuencia, el municipio ha optado por el menor valor como criterio para determinar el precio del presente proceso y dar inicio a la etapa precontractual.

Firma,

ALEYDIS FERNANDA CABRERA VAQUIRO
Secretario General y Desarrollo Comunitario