CIUDAD: FUSAGASUGÁ		**FECHA**	13/02/2026
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	CONCEJO MUNICIPAL FUSAGASUGÁ		
OBJETO A CONTRATAR	COMPRA DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ.		

ASPECTOS LEGALES

A continuación presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 (Articulo 2.2.1.2.1.5.1)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. LOS REFERENTES CONSTITUCIONALES

El artículo 312 de la Constitución Política dispone que en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal. Es así que el Concejo Municipal como Corporación Administrativa pública, es el espacio de representación democrática de los habitantes de Fusagasugá, que promueve mediante Acuerdos el desarrollo integral y sostenible de la sociedad Fusagasugueña; ejerciendo control político-administrativo y asesorando a las comunidades en iniciativas que coadyuven a mejorar su calidad de vida, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a través de su organización administrativa autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes e idóneos.

Así mismo, la Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como 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.

Adicionalmente, estipula el artículo 209 ídem, 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”.

1.2. LOS REFERENTES LEGALES

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

La Ley 136 de 1994, establece la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Fusagasugá ejerce diariamente y durante todo el año, actividades propias en virtud de los mandatos legales y reglamentarios, recibiendo diariamente visitantes y comunidad en general, que acceden a las instalaciones del recinto de la corporación municipal en pro de acceder a la dinámica de participación y representación de sus intereses ante la administración municipal, canalizados por el concejo municipal.

Con el fin de velar por el cuidado y conservación de los bienes muebles y enseres de propiedad o uso del Concejo Municipal, se deben desarrollar buenas prácticas de orden y aseo, y así brindar un ambiente sano y agradable a los servidores públicos que allí laboran y a los usuarios que visitan esta Corporación.

En ese sentido esta corporación a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, se genera la necesidad de contar con los recursos físicos adecuados, para propender por una gestión pública eficiente y eficaz en la asignación de recursos.

El Concejo Municipal de Fusagasugá cuenta con los funcionarios encargados de ejecutar las labores propias de su oficina, quienes necesitan unas instalaciones pulcras, a través de las cuales se ofrezca una atención efectiva a los ciudadanos Fusagasugueños y a quienes visitan ésta Corporación.

De igual manera, es deber del Concejo Municipal de Fusagasugá acatar las directrices impartidas por el Gobierno Nacional, la Administración Municipal y las autoridades competentes, orientadas a garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y bioseguridad en las instalaciones. En ese sentido, se hace necesaria la contratación para la adquisición de elementos destinados al aseo, limpieza y conservación de las diferentes áreas del establecimiento, especialmente en lo relacionado con pisos, paredes, infraestructura, muebles y enseres, conforme a la normatividad y lineamientos vigentes sobre la materia. El propósito es asegurar espacios adecuados, seguros y en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades institucionales.

Se requieren también de elementos de cafetería para la elaboración de bebidas calientes que contribuyan a la calidad de vida laboral y al bienestar de sus funcionarios y usuarios.

La ausencia de estos elementos puede tener efectos sobre la productividad laboral, la salud y la seguridad del personal, y en general sobre la eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad; de igual forma son factores esenciales para la convivencia social de servidores y usuarios.

1.4. CONCLUSIÓN

Con base en lo anterior, se ve la necesidad de dotar de elementos de aseo al área de Servicios Generales para que pueda dar cumplimiento a su labor, y mantener aseadas las instalaciones del Concejo Municipal de Fusagasugá. Así mismo se requiere la compra de productos de Cafetería, por las diferentes actividades que a diario se realizan (sesiones ordinarias y extraordinarias) y para brindar a los servidores Públicos, Concejalas, Concejales y visitantes; el servicio de Cafetería tanto en la media mañana como en la tarde. Por lo tanto se hace necesario adelantar esta contratación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1. TIPO DE CONTRATO	**COMPRAVENTA**
2.2. OBJETO	COMPRA DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ.
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La entrega de los elementos objeto de la compraventa se hará en la Secretaría del Concejo del Municipio de Fusagasugá.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DÍAS, CALENDARIO,** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinaran a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma **TRECE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($13.688.892,oo) M/CTE. incluido impuestos de Ley**, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: un (1) único pago, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El pago se realizara previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El Concejo Municipal de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista por la Tesorería Del Concejo Municipal. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformación con la Ley Colombiana.
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo del Presidente del Concejo Municipal, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3)

	Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA).

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por el Concejo Municipal de Fusagasugá se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

UNSPSC	PRODUCTO
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131700	Suministro de aseo
90101700	Servicios de cafetería
42132200	Guantes y accesorios médicos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS:

El proponente deberá presentar la oferta de acuerdo con la siguiente ficha técnica, manteniendo los precios fijos durante la ejecución del contrato. El precio debe incluir todos los costos directos e indirectos (impuestos, transporte, entrega, imprevistos, utilidades, entre otros) para la respectiva ejecución del contrato.

Ìtem	Descripción	Cantidad
1	Café bolsa por 500 gramos, en tostión media y molienda fina	55
2	Azúcar paquete x 200 tubipaks 5gr c/u	24
3	Vaso desechable en cartón para bebida caliente 4 onzas paquete por 50 unidades	50
4	Hipoclorito de sodio al 5% por galón	6
5	Toallas de papel para cocina rollo por 120 toallas color blanco	12
6	Toallas para manos interfoliadas. Paquete por 150 unidades	130
7	Servilletas cortadas paquete por 330 unidades	15
8	Trapero en micro fibra redondo pabilo de algodón bicolor 1000gr	8
9	Escoba para barrer pisos, cerdas suaves con mango	6
10	Cepillo churrusco para sanitario base	3
11	Detergente líquido garrafa por 4 litros aromatizado	4
12	Guantes calibre 25 color rojo con superficie antideslizante corrugado	4
13	Guantes calibre 25 color negro	8
14	Eliminador de olores aerosol por 400 ml	12
15	Conjunto de pantalón en tela antifluido que repele líquidos y salpicaduras accidentales. La camisa con dos bolsillos delanteros talla L	3
16	Papel higiénico blanco triple hoja por rollo	240
17	Desinfectante con Aromatizante para pisos por galón (aromas surtidos)	10
18	Paño de toalla gruesa de microfibra colores surtidos 30 x 40 cm	24
19	Ambientador difusor de varitas o de varillas aromáticas por 85 ml	24
20	Termo bomba acero inoxidable 3 litros	2
21	Churrusco para limpieza de greca 50 cm	2
22	Aromática bolsita de infusión caja x 20 bolsitas (sabores: limonaria, yerbabuena,	480

	manzanilla, frutos rojos, toronjil, cidrón)	
23	Lustra muebles madera x 500 ml	3
24	Ambientador eliminador de olores en aerosol 400 ml	12

TOTAL: TRECE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($13.688.892,oo) M/CTE. ***El contratista asumirá los impuestos, tasas y demás impuestos de Ley.***

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1.- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones requeridas. 2.- Entregar el objeto de la compra en la Secretaría del Concejo Municipal de Fusagasugá, en los plazos y características técnicas descritas anteriormente. 3.- Garantizar la calidad de los insumos entregados. 4.- Realizar los cambios a los cincos (5) días hábiles después del requerimiento del supervisor por no cumplir con las especificaciones técnicas, sin que ello genera gastos adicionales. 5.- Reintegrar los artículos que cuenten con defectos de fabricación o cuya fecha de expiración sea próxima a su recibo sin que ello genere gastos adicionales, a los cinco (5) días siguientes a la entrega. 6.- Cumplir con la expedición de la factura correspondiente en el momento que se exija. 7.- Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1.- Cumplir la constitución política y las leyes de la República. 2.- Ejecutar el objeto del presente estudio previo y el futuro contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada 3.- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4.- Cumplir con las metas del Contrato. 5.- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 6.- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 7.- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 8.- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9.- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10.- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el

	contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 11.- Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. 12.- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 13.- Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. 14.- Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. 15.- Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, deben acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
2.10. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.	1. Tramitar las apropiaciones presupuéstales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.	
El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, la cual adicionó el numeral 5 al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, estableciendo la modalidad de selección de mínima cuantía, al igual la ley anticorrupción ley 1474 de 2011, articulo 94; el artículo 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015.	
4.EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios.

El valor estimado del presente estudio corresponde a la suma de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($13.688.892,oo) M/CTE, *el contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones y demás impuestos a que haya lugar,*** el cual resultó de escoger la cotización de menor valor de las tres (3) cotizaciones que el Concejo Municipal solicitó para su respectivo estudio de mercado, las cuales se anexan.

Origen de los recursos:

Dependencia	Código Rubro	Nombre	Valor	Origen del recurso	Recursos de inversión o funcionamiento
CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	2.1.2.02.01.002.18.1.2.1.0.00	Productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$13.688.892,oo	R.P LIBRE DESTINACIÓN	FUNCIONAMIENTO

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para el Concejo de Fusagasugá, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Documentos habilitantes del contenido jurídico

- Carta de presentación de la Oferta que cumpla con lo establecido en el Anexo 2 de la Invitación Pública

- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas)

- Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre para personas naturales.

- Autorización al representante legal para presentar propuesta cuando este tenga limitaciones.

- Carta de conformación de consorcios o uniones temporales, en caso de formas asociativas.

-Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica.

-Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural oferente o del Representante Legal de la

persona jurídica.

-Certificados antecedentes fiscales de la persona jurídica y del Representante Legal o del proponente persona natural.

-Copia del certificado de Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal y/o de la persona natural proponente.

- Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica que se relacione directamente con el objeto a contratar.

- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.

- Si es persona natural, deberá acreditar la afiliación y certificación de estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) lo anterior basado en el Inc. 2 art. 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007 y concepto jurídico 185296 del 30 de junio de 2010 emitido por el Ministerio De La Protección Social.

- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), del representante legal y/o de la persona natural oferente.

Factores de contenido técnico habilitantes

- El proponente deberá allegar certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de máximo dos (02) contratos ejecutados y liquidados con empresas públicas o privadas, relacionados con el objeto del contrato, cuyo valor sumado sea igual o superior del presupuesto oficial del presente proceso.

- El oferente deberá indicar la marca de los productos químicos a proveer.

- El posible oferente deberá contar con por lo menos 5 años de experiencia lo cual se verificará en el registro de cámara de comercio con la actividad relacionada con el objeto del contrato.

- Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable).

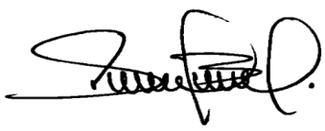
6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del Concejo Municipal una garantía única expedida por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera.

La garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
El cumplimiento	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas
Amparo de Calidad del bien.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses mas

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.
El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Concejo Municipal podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

FIRMAS		
FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	**JEFE OFICINA**	**Vo Bo ORDENADOR DEL GASTO**
Nombre : DAVID FELIPE CARDENAS NASSAR	**Nombre: SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO**	**Nombre: SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO**
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**Cargo: PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL.**	**Cargo: PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL**
FIRMA 	**FIRMA** 	**FIRMA** 

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original Destinatario
Copia: Origen del oficio
Archivo sistematizado: DOCUMENTOS CONTRATOS 2026 ASEO Y CAFETERIA 2026
Serie o subserie: 300-05-01
Proyecto: DAVID FELIPE CARDENAS NASSAR - Profesional Universitario
Revisó: MARIO FERNANDO RUIZ TELLES - Asesor Jurídico
Aprobó: SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO – Presidente Concejo Municipal de Fusagasugá