1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes."

El artículo 315 ibidem, dispone que corresponde al Alcalde Municipal, la administración de la entidad territorial. El literal d) numeral primero del artículo 91 de la ley 136 de 1994, señala las atribuciones del Alcalde como es la de dirigir la acción administrativa del municipio, conforme los principios de la función pública dispuestos en el artículo 209 constitución política y el artículo 3° de la Ley 489 del 1998 como: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia y de acuerdo a los postulados otorgados en la ley.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de 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. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional impone a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, señala que *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

En ese contexto se tiene que la contratación estatal tiene como obligación dar cumplimiento a los fines del Estado, los cuales se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia la cual dispone: *"Son fines esenciales 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 afecten 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".*

Para el cumplimiento de los deberes asignados por la Constitución y la ley, las entidades públicas deben orientar su actuación al logro de los fines esenciales del Estado, garantizando una gestión administrativa eficiente, organizada, continua y articulada con los instrumentos de planeación. En ese sentido, el artículo 339 de la Constitución Política prevé que las entidades deben elaborar y adoptar, de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, los respectivos planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el adecuado desempeño de las funciones que les han sido atribuidas. Esta disposición superior no solo comporta una directriz programática y presupuestal, sino que impone a las entidades territoriales el deber de identificar sus necesidades reales, priorizarlas y adelantar las actuaciones administrativas, presupuestales y contractuales necesarias para atenderlas de forma oportuna, racional y conforme al interés general.

Del mismo modo, la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en los términos del artículo 209 de la Constitución Política, lo cual exige que las entidades territoriales no solo orienten su gestión al cumplimiento material de sus fines, sino que también aseguren las condiciones mínimas que permitan la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio público. Así, la planeación institucional no se reduce a la formulación abstracta de programas, metas o proyectos, sino que comprende también la previsión de los medios materiales, logísticos y operativos indispensables para que la administración pueda funcionar adecuadamente y cumplir sus competencias de manera permanente frente a la comunidad.

Una de las responsabilidades de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho consiste en atender de manera directa, rápida y eficaz los distintos requerimientos que presenta la comunidad, con el propósito de elevar la calidad de vida de la población por medio de un gobierno local que conozca las necesidades del territorio, las priorice y adelante acciones para superar las dificultades identificadas. Sin embargo, para que la administración municipal pueda cumplir efectivamente ese cometido, no basta con la existencia de competencias legales, personal vinculado o instrumentos de gestión, sino que resulta indispensable que sus dependencias, oficinas y espacios de atención cuenten con condiciones materiales adecuadas para operar. En otras palabras, la satisfacción del interés general también depende de la capacidad institucional de mantener entornos físicos aptos, funcionales, higiénicos y organizados, desde los cuales se presta el servicio público y se atiende a la ciudadanía.

En ese orden de ideas, el Municipio de Marinilla, en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales y en cumplimiento de los fines que orientan la función administrativa, debe asegurar que sus dependencias cuenten con las condiciones materiales mínimas necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones públicas a su cargo. Ello implica no solo disponer del talento humano, la organización institucional y los instrumentos administrativos requeridos para atender sus obligaciones, sino también garantizar que los espacios físicos en los que se desarrolla la actividad oficial permanezcan en condiciones adecuadas de orden, limpieza, salubridad, conservación y funcionamiento. En ese contexto, el suministro de implementos de aseo y cafetería constituye una necesidad real, permanente, transversal e indispensable para el normal desarrollo de la gestión administrativa del Municipio, en tanto se trata de bienes de consumo recurrente que soportan de manera directa la operación cotidiana de las diferentes dependencias de la Entidad.

La necesidad que se pretende satisfacer con el presente proceso contractual encuentra fundamento en la obligación que tiene la Administración Municipal de propiciar ambientes de trabajo adecuados para sus servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes, y de mantener en condiciones dignas y funcionales las instalaciones donde se presta el servicio público. Las oficinas, áreas comunes, unidades sanitarias, zonas de archivo, espacios de atención al ciudadano, salas de reunión y demás dependencias institucionales requieren un mantenimiento permanente que solo es posible cuando la Entidad cuenta con los insumos necesarios para la limpieza, desinfección, aseo general y atención básica del funcionamiento interno. La ausencia o insuficiencia de estos elementos impacta de manera inmediata el desarrollo normal de las actividades administrativas, pues limita la capacidad de las dependencias para conservar condiciones adecuadas de higiene y presentación, afecta el bienestar de quienes laboran en la Entidad y deteriora la percepción de orden, seriedad y eficiencia institucional frente a la ciudadanía.

En efecto, los implementos de aseo resultan esenciales para desarrollar labores permanentes de limpieza, desinfección y mantenimiento básico de los espacios institucionales. Su utilización no responde a una circunstancia extraordinaria o eventual, sino a una necesidad continúa derivada del uso diario de las instalaciones, del tránsito constante de funcionarios y ciudadanos, de la operación ordinaria de los baños y áreas comunes, y de la obligación de preservar condiciones adecuadas de salubridad e higiene en todos los espacios de trabajo y de atención al público. Productos como detergentes, desinfectantes, jabón, papel higiénico, toallas, bolsas, ambientadores, utensilios de limpieza, escobas, traperos, esponjas, guantes, entre otros, son insumos básicos cuyo consumo se produce de manera constante y cuya disponibilidad incide directamente en la conservación de la infraestructura institucional, en la prevención de riesgos sanitarios y en la posibilidad de brindar un entorno digno para el ejercicio de la función pública.

Del mismo modo, los elementos de cafetería cumplen una función material de apoyo al funcionamiento interno de la Administración, en tanto facilitan el desarrollo ordinario de la jornada institucional, respaldan dinámicas de coordinación entre dependencias, contribuyen al bienestar de los servidores públicos y apoyan determinadas atenciones que se generan en el marco de reuniones, jornadas de trabajo, espacios de articulación institucional y actividades propias del quehacer administrativo. Aunque estos elementos no constituyen el núcleo misional de la Entidad, sí hacen parte de las condiciones básicas de operación de una administración organizada y funcional, por lo que su provisión debe entenderse como una necesidad accesoria, pero necesaria para el adecuado desenvolvimiento de la actividad administrativa.

Debe advertirse, además, que el funcionamiento de la Alcaldía de Marinilla involucra una multiplicidad de dependencias con dinámicas operativas distintas, niveles variables de atención al público y requerimientos permanentes de mantenimiento y consumo de insumos. Ello genera una demanda constante de elementos de aseo y cafetería que no puede ser satisfecha de manera improvisada, fragmentada o eventual, pues la Entidad requiere asegurar continuidad en el abastecimiento y disponibilidad oportuna de los bienes necesarios para cubrir las necesidades de sus diferentes áreas. En esa medida, la necesidad no se agota en la simple adquisición de productos, sino en la implementación de un mecanismo contractual que permita atender de forma ordenada, eficiente y oportuna el suministro de dichos bienes durante el plazo previsto, conforme a los requerimientos reales que se vayan presentando.

La contratación proyectada también se justifica en la necesidad de evitar escenarios de desabastecimiento que comprometan el funcionamiento institucional. Cuando la Entidad no cuenta con inventarios suficientes de elementos de aseo y cafetería, se producen afectaciones inmediatas en la capacidad operativa de las dependencias, pues se dificulta el mantenimiento de las condiciones mínimas de higiene, se incrementa el riesgo de deterioro de los espacios físicos, se afectan las condiciones de bienestar laboral y se generan contingencias logísticas que terminan interfiriendo con la prestación continua y eficiente del servicio público. La falta de estos insumos puede traducirse en baños sin dotación, oficinas sin posibilidad de limpieza adecuada, áreas comunes con manejo deficiente de residuos, carencia de elementos básicos para el mantenimiento diario y, en general, en condiciones materiales que desdicen de los estándares mínimos que debe observar una entidad pública frente a su personal y frente a la comunidad.

Aunado a ello, la necesidad se relaciona de manera directa con el deber institucional de conservación y protección de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio público. La limpieza periódica y el mantenimiento básico de los espacios administrativos no solo cumplen una función de salubridad, sino también de preservación de las instalaciones, mobiliario, equipos, superficies de trabajo, archivos y demás bienes de uso institucional. La acumulación de suciedad, humedad, residuos o agentes contaminantes puede acelerar el desgaste de los bienes, incrementar los costos de mantenimiento correctivo, afectar las condiciones de uso de las dependencias y comprometer la durabilidad de la infraestructura pública. Desde esta perspectiva, la adquisición de implementos de aseo responde también a criterios de prevención, cuidado patrimonial y uso eficiente de los recursos públicos, puesto que permite atender de forma oportuna labores básicas de mantenimiento que contribuyen a prolongar la vida útil de los bienes al servicio de la administración.

La necesidad de contar con estos insumos también se encuentra estrechamente vinculada al bienestar de los servidores públicos y a la generación de ambientes laborales adecuados. La Administración Municipal debe propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo eficiente de las funciones asignadas a sus dependencias, y dentro de esas condiciones se encuentra la existencia de espacios limpios, higiénicos, organizados y materialmente aptos para la permanencia de las personas durante la jornada laboral. Un entorno institucional desabastecido de elementos básicos de aseo y atención interna no solo afecta la comodidad y la salubridad, sino que incide en el ambiente de trabajo, en la moral administrativa, en la disposición del personal para el cumplimiento de sus funciones y en la percepción de cuidado institucional frente a quienes diariamente desarrollan actividades al servicio de la comunidad. En esa medida, el suministro de estos bienes constituye una acción concreta orientada a respaldar las condiciones materiales mínimas para el desarrollo de la gestión pública.

No puede perderse de vista, además, que la Entidad tiene un deber frente a la ciudadanía que acude a sus instalaciones para realizar trámites, solicitar servicios, recibir orientación o participar en espacios institucionales. La calidad del servicio público no se expresa exclusivamente en las decisiones administrativas, en la respuesta a las peticiones o en la ejecución de programas y proyectos, sino también en las condiciones físicas y ambientales en las que se brinda la atención al usuario. Unas instalaciones limpias, ordenadas y abastecidas con los implementos mínimos reflejan organización, responsabilidad administrativa y respeto por el ciudadano; por el contrario, espacios desaseados, baños sin dotación, zonas comunes en mal estado o ambientes institucionales desatendidos generan una percepción negativa de la gestión pública y afectan la confianza en la Administración. Por ello, el suministro de implementos de aseo y cafetería también se conecta con la necesidad de preservar la imagen institucional y asegurar condiciones dignas de atención a la comunidad.

Desde otra perspectiva, el abastecimiento adecuado de este tipo de bienes permite reducir prácticas de adquisición fragmentada, reactiva o improvisada, que terminan afectando la eficiencia de la gestión administrativa y dificultando el control sobre el consumo, la calidad de los productos y la ejecución del gasto. Cuando la entidad no estructura oportunamente una necesidad de esta naturaleza, se expone a atender requerimientos internos de forma aislada, sin una planeación suficiente, sin homogeneidad en los bienes adquiridos y con mayores cargas operativas para las dependencias encargadas de la gestión contractual y presupuestal. En cambio, la contratación planificada de estos insumos a través de un solo proceso permite racionalizar el abastecimiento, garantizar uniformidad en las condiciones técnicas requeridas, ejercer mejor seguimiento a la ejecución y asegurar una administración más ordenada del inventario institucional.

El Municipio de Marinilla, a través de la Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos, y para desarrollar las actividades propias de sus funciones y cumplir con sus fines misionales, debe satisfacer las necesidades de la entidad según las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes. De acuerdo con los lineamientos dados para la operatividad de los diferentes procesos que permitan el cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas formuladas por el Municipio de Marinilla, se hace necesario contar con los insumos necesarios, herramientas y servicios suficientes para el buen desarrollo de las funciones, de manera que ello redunde en eficiencia, eficacia y calidad del servicio prestado por la Entidad.

Desde la perspectiva de la planeación contractual, la necesidad es cierta, actual, objetiva y verificable. Es cierta porque corresponde a un requerimiento concreto de la operación administrativa de la Entidad; es actual porque existe en el presente y demanda atención inmediata dentro de la vigencia; es objetiva porque puede constatarse a partir del consumo ordinario de los insumos en las dependencias municipales y del carácter indispensable de estos bienes para el funcionamiento institucional; y es verificable porque el Municipio puede identificar, cuantificar y proyectar las necesidades de abastecimiento conforme a la experiencia de consumo histórico, a los requerimientos de las dependencias y al funcionamiento permanente de sus instalaciones. En tal sentido, no se trata de una necesidad hipotética o eventual, sino de una necesidad plenamente identificada que exige una respuesta contractual adecuada y oportuna.

Ahora bien, dada la naturaleza de los bienes requeridos, su consumo sucesivo, la variabilidad en las cantidades efectivamente demandadas por cada dependencia y la imposibilidad de predeterminar con total exactitud el momento específico en que cada insumo será requerido, resulta procedente acudir a un contrato de suministro. Esta modalidad permite a la Entidad solicitar los bienes de manera parcial o periódica, conforme a las necesidades reales que se presenten durante la ejecución contractual, evitando tanto la escasez como el sobreabastecimiento. Con ello se favorece una gestión más racional de los recursos públicos, se optimiza la administración del inventario, se reduce el riesgo de compras innecesarias o acumulación de productos y se garantiza que el Municipio reciba los elementos requeridos de forma oportuna, bajo condiciones de calidad y disponibilidad compatibles con la dinámica institucional.

Igualmente, la estructuración de este proceso permite atender la necesidad bajo criterios de eficiencia, economía y planeación, puesto que concentra en un solo instrumento contractual la provisión de bienes homogéneos y de uso común para las dependencias municipales, facilitando la gestión administrativa, el control del consumo, la supervisión del contrato y la programación del gasto. La contratación fragmentada o reactiva de estos insumos no solo generaría mayores cargas administrativas, sino que podría ocasionar ineficiencias en el abastecimiento, demoras en la entrega de productos, mayores costos operativos y riesgos de interrupción en la prestación del servicio. Por ello, la contratación que se propone responde a una lógica de abastecimiento institucional ordenado, continuo y previamente planificado.

Para la realización de la necesidad anteriormente manifestada se requiere efectuar la contratación de los mismos a través de un proceso de mínima cuantía, lo cual debe estar soportado en el manejo apropiado de todas las exigencias normativas aplicables al adecuado desarrollo de cada una de las etapas del proceso, además de tener en cuenta el principio de planeación que ilumina el actuar administrativo y las normas jurídicas que rigen cada asunto. La utilización de esta modalidad obedece a la cuantía estimada del proceso y a la naturaleza de los bienes a adquirir, permitiendo satisfacer la necesidad institucional bajo un procedimiento ágil, pero respetuoso de los principios de transparencia, publicidad, economía, responsabilidad, selección objetiva y pluralidad de oferentes.

Así las cosas, la necesidad que da origen a la presente contratación se concreta en la obligación del Municipio de Marinilla de garantizar el abastecimiento continuo, suficiente y oportuno de implementos de aseo y cafetería para sus dependencias administrativas, como condición indispensable para preservar la limpieza, salubridad, orden, funcionalidad y adecuada presentación de sus instalaciones; proteger los bienes públicos; propiciar ambientes laborales adecuados; apoyar la dinámica operativa de la Entidad; y asegurar que la atención a la ciudadanía se preste en espacios dignos y apropiados. La satisfacción de esta necesidad resulta necesaria para respaldar materialmente el funcionamiento de la Administración Municipal y para evitar afectaciones en la continuidad, eficiencia y calidad del servicio público.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de selección con el fin de contratar el suministro de insumos de aseo y cafetería para el normal funcionamiento de la entidad, garantizando con ello que las diferentes áreas misionales y administrativas cuenten con los elementos necesarios para desarrollar sus actividades en condiciones adecuadas de higiene, salubridad, orden, conservación y apoyo logístico básico, todo ello en armonía con los principios que orientan la contratación estatal y con la obligación de la Administración de asegurar una prestación eficiente y continua del servicio público.

"La mínima cuantía es una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Fue creada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 – que adicionó el numeral 5° al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007–, estableciendo que el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía –calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector–, «independientemente de su objeto». Sus requisitos pueden sintetizarse así: i) la entidad estatal debe hacer los estudios previos en los que señale cuál es la necesidad que pretende satisfacer, el objeto del contrato, sus condiciones técnicas, el valor estimado, el plazo de ejecución y el certificado de disponibilidad presupuestal; ii) luego de surtir los trámites previos, la entidad debe publicar en el SECOP una invitación, señalando el objeto, las condiciones técnicas y el valor estimado del contrato, expresando además las razones que justifican el cálculo de la cuantía. Asimismo, puede exigir o no una capacidad financiera mínima. Igualmente, esta Agencia ha recomendado «incluir en la invitación el cronograma, el plazo o condiciones de pago a cargo de la Entidad Estatal, la indicación del requerimiento de garantías (cuya exigencia es discrecional de la Entidad Estatal) y los demás aspectos que considere necesarios para la satisfacción de la necesidad»; iii) la invitación se debe hacer por un término no inferior a un (1) día hábil; iv) las observaciones que realicen los interesados deben responderse por la entidad estatal a más tardar antes del vencimiento del término para presentar las ofertas; v) presentadas las propuestas, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la del menor precio cumpla con los requisitos de participación. Si no los satisface, debe revisar la oferta económica inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Esto significa que en la mínima cuantía el precio es el único factor de calificación o asignación de puntaje; vi) el informe de evaluación se debe publicar por un (1) día hábil; vii) el contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta que envía la entidad estatal al proponente que presentó la oferta económica de menor precio, no requiriéndose, entonces, de la suscripción de una minuta. En la comunicación de aceptación de la oferta la entidad estatal le debe informar al proponente ganador quién será el supervisor del contrato; viii) de existir empate, debe preferirse la oferta que se presentó primero en el tiempo.

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS – Concepto – Regulación – Agregación de demanda

El artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 establece que la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales debe efectuarse a través de la modalidad de selección abreviada, siendo el acuerdo marco de precios uno de los instrumentos a los que pueden acudir dichas entidades para satisfacer tal necesidad. En ejercicio de la potestad reglamentaria, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1082 de 2015, que, en su artículo 2.2.1.2.1.2.7., establece que las entidades estatales del orden nacional están obligadas a adquirir sus bienes o servicios de características técnicas uniformes por el acuerdo marco de precios vigente, es decir que deben acudir a este instrumento de agregación de demanda y no a los otros mecanismos establecidos en la Ley 1150 de 2007 para obtener este tipo de bienes o servicios. De igual manera, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del mencionado Decreto define el acuerdo marco de precios como el «Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este».

CONCURRENCIA – Suspensión provisional – Ley 1955 de 2019 – Actualidad

La Sección Tercera del Consejo de Estado decretó la suspensión provisional del acápite VII del «Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marcos de Precios», considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar». El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 establece que las entidades estatales obligadas tienen el deber de realizar la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través del acuerdo marco de precios que esté disponible, incluso en los procesos de contratación cuyo presupuesto no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Sin embargo, cuando el bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización no esté disponible en un acuerdo marco de precios, y la cuantía sea menor al diez por ciento (10%) del presupuesto, prevalece la modalidad de mínima cuantía, tal como lo indicó el Consejo de Estado en el auto del 29 de marzo de 2017".[1]

2. OBJETO DEL CONTRATO.

Suministro de implementos de aseo y cafetería para el funcionamiento de la alcaldía de Marinilla.

[1] Concepto C — 108 de 2020 – Colombia Compra Eficiente

ALCANCE

El presente contrato tiene como finalidad garantizar el suministro oportuno y a demanda de implementos de aseo y elementos de cafetería requeridos para el normal funcionamiento de la Alcaldía de Marinilla, como soporte transversal para el desarrollo continuo de las actividades misionales y administrativas de la Entidad.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá atender los pedidos que realice el Municipio durante el plazo contractual, bajo un esquema de ejecución tipo bolsa, suministrando los bienes efectivamente requeridos conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y entregándolos en la sede indicada (Alcaldía de Marinilla) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a cada solicitud. Así mismo, deberá garantizar que las marcas ofertadas sean reconocidas en el mercado, que los productos de cafetería cuenten con registro INVIMA cuando aplique, y que los insumos químicos se entreguen con su respectiva hoja de seguridad y ficha técnica, asegurando condiciones de calidad, idoneidad y seguridad en el uso.

Igualmente, el alcance comprende la obligación de reemplazar los productos que presenten fallas de calidad o fabricación, entregar cada suministro con su remisión o soporte de entrega, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el cumplimiento del suministro, de forma que la supervisión pueda verificar la entrega a satisfacción y tramitar el pago conforme a las entregas efectivamente realizadas.

OBLIGACIONES TÉCNICAS

- Las marcas de los elementos a suministrar deben ser marcas reconocidas en el mercado y los elementos de cafetería deben de tener el registro INVIMA.
- Todos los insumos químicos deben entregarse con la respectiva hoja de seguridad y ficha técnica.
- Los suministros deberán ser entregados en la calle 30·30/13 Alcaldía del municipio de Marinilla dentro de los dos días hábiles siguientes al pedido realizado por el municipio
- Los productos deberán ser de buena calidad, en todo caso el contratista deberá garantizar los cambios necesarios en el caso de la falla de uno de los elementos por situaciones de calidad y fabricación.
- El contratista deberá entregar los productos con la remisión de los productos entregados.
- Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del presente contrato, de acuerdo con las exigencias especificadas.

Elementos de Cafetería

Nombre del Producto
AZUCAR EN TUBOS *5GR, PAQUETE X 200 TUBOS
CAFÉ MOLIDO X 5LB
FRASCO DE CAFÉ GRANULADO X 170grm
MEZCLADORES *500 ECOLOGICOS
VASOS ECOLOGICOS 4 OZ *50 BLANCO
VASOS ECOLOGICOS 7 OZ *50 BLANCO
AROMATICA PANELITA PIÑA-FRUTOS ROJOS x 48 CUBOS
PAQUETE SERVILLETA X 200

AROMATICA EN BOLSA x 20 FRUTAL
AROMATICA EN BOLSA x 20 SURTIDA
PAQUETE CREMA NO LACTEA EN POLVO X100

Elementos de Aseo

Nombre del Producto
ESCOBA SUAVE – PALO LARGO METALICO LAMINADO, DE 1.20 MT- TIPO INDUSTRIAL
DETERGENTE EN POLVO DE 800GR CON AGENTE BLANQUEADOR, De composición Sodium, sulfurato, agentes anticilicos, fragancias, minimun biodegradables, sulfatan al 90%
DESINFECTANTE LIQUIDO CONCENTRADO SOLUBLE VARIAS FRAGANCIAS:(LAVANDA,FLORAL,FRESCO-AMANECER.), LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS, CUÑETE X 19 LITROS
LIMPIDO COMO MINIMO 5.25% DE HIPOCLORITO, LIQUIDO COMPUESTO POR AGUA, HIPOCLORITO DE SODIO, RAPIDA ACCION PARA DESENFECCION. CUÑETE X 19 LITROS
JABÓN LIQUIDO PARA MANOS DESINFECTANTE Y HUMECTANTE CANECA X19 LITROS
GUANTES DE NITRILO PAR (FLOCADO VERDE CORTO, CALIBRE 13) TALLA L
GUANTES LATEX CAJA X 100 UNIDADES TALLA L
JABÓN BARRA * 300 GR
PAÑOS DE MICROFIBRA 80%POLIESTES, 20% POLIAMIDA
TRAPERA PABILO BLANCA 450GR CON MANGO DE ALUMINIO DE 140CM EL PABILO-TIPO INDUSTRIAL
RECOGEDOR CON BANDA Y MANGO
BOLSA BIODEGRADABLE PARA PAPELERA X 100 UNID
PAPEL HIGIENICO INSTITUCIONAL 4 ROLLOS X 250 METROS, COLOR BLANCO
AMBIENTADOR EN AEROSOL
TOALLA PARA MANOS DE 150 UNIDADES DOBLADAS EN ZETA , DOBLE HOJA, COLOR NATURAL
LIMPIA VIDRIOS CON MANGO LAMINADO
observaciones: la trapera y la escoba con mango, los insumos químicos con hoja de seguridad y ficha técnica, limpiavidrios con mango extensible

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista debe garantizar la idoneidad de los bienes a suministrar, que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, y garantizando la calidad final de los mismos. El contratista debe realizar la entrega de los insumos dentro de los dos días hábiles siguientes al pedido realizado por el municipio, en la calle 30·30/13 Alcaldía del municipio de Marinilla.
2. El contratista velará por el cumplimiento del suministro y por la ejecución oportuna acorde a los requerimientos establecidos por el Supervisor del Contrato.
3. El contratista deberá cumplir con la integralidad del objeto contractual.
4. El contratista entregará en la alcaldía los insumos solicitados.
5. Informar oportunamente las novedades que se presenten durante la ejecución del objeto del contrato.
6. Efectuar los pagos a la seguridad social de acuerdo a la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales de acuerdo a la forma de pago.
2. Hacer seguimiento a la calidad de los elementos adquiridos, a través del supervisor designado.
3. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades por ejecutar.
4. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
5. Realizar los pedidos correspondientes al proveedor
6. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato.
7. Efectuar la liquidación del contrato.

3. IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Definidos los bienes, obras y servicios a contratar, se codifica de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas a lo anterior, para la correspondiente codificación se utiliza el aplicativo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Link: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion

Código UNSPSC 47131502 Paños o Toallas para limpiar		
GRUPO	[E]	Productos de Uso Final
SEGMENTO	47000000	Equipo y Suministros de Limpieza
FAMILIA	47130000	Suministros de limpieza y consejería
CLASE	47131500	Trapos y paños de limpieza y toallitas
PRODUCTO	47131500	Paños o Toallas para limpiar

Código UNSPSC 47131600 Escobas y trapeadores y cepillos y accesorios		
GRUPO	[E]	Productos de Uso Final
SEGMENTO	47000000	Equipo y Suministros de Limpieza
FAMILIA	47130000	Suministros de limpieza y consejería
CLASE	47131600	Escobas y trapeadores y cepillos y accesorios

Código UNSPSC 47131700 Suministros para baños		
GRUPO	[E]	Productos de Uso Final

SEGMENTO	47000000	Equipo y Suministros de Limpieza
FAMILIA	47130000	Suministros de limpieza y consejería
CLASE	47131700	Suministros para baños

Código UNSPSC 47131800 Soluciones de limpieza y desinfección		
GRUPO	[E]	Productos de Uso Final
SEGMENTO	47000000	Equipo y Suministros de Limpieza
FAMILIA	47130000	Suministros de limpieza y consejería
CLASE	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección

Código UNSPSC 50201700 Café y té		
GRUPO	[E]	Productos de Uso Final
SEGMENTO	50000000	Productos de Alimentación y Bebidas
FAMILIA	50200000	Bebestibles
CLASE	50201700	Café y té

Código UNSPSC 50131704 Leche en polvo		
GRUPO	[E]	Productos de Uso Final
SEGMENTO	50000000	Productos de Alimentación y Bebidas
FAMILIA	50130000	Productos lácteos y huevos
CLASE	50131700	Productos lácteos y mantecosos
PRODUCTO	50131704	Leche en polvo

Según el Clasificador de Bienes y Servicios, este es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Las directrices en relación con los códigos de Clasificación de Bienes y Servicios se encuentran establecidas en la Circular Nro. 12 del cinco (05) de mayo de dos mil catorce (2014) y la circular única del 27 de diciembre de 2023 expedida por Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Para el presente análisis del estudio previo se implementa la herramienta de análisis de datos de demanda la cual la entidad adopta mediante la integración entre SINERGIA y el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) la cual es dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Empleada de la siguiente manera:
Perspectiva comercial:

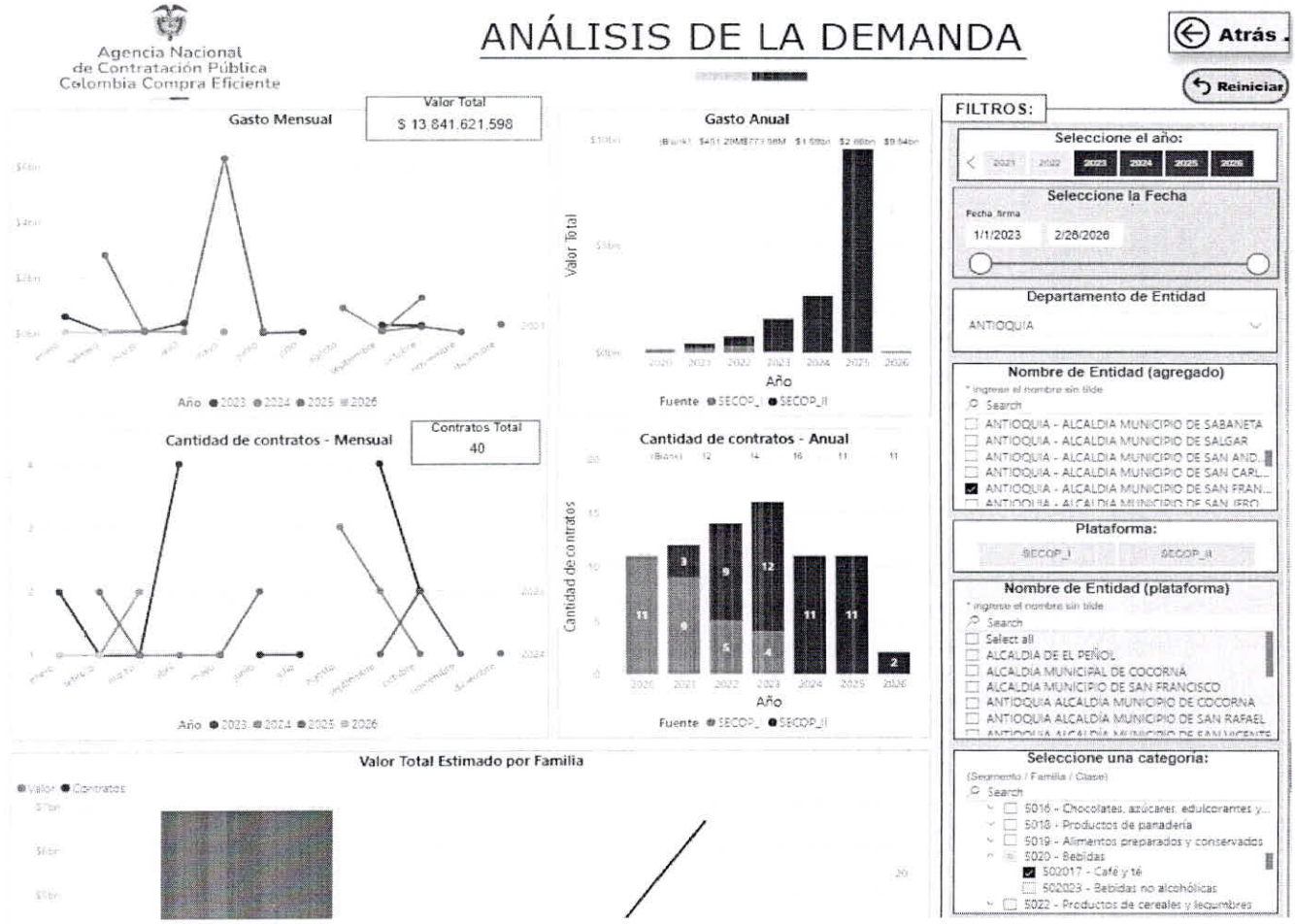
Ámbito geográfico: entidades del oriente antioqueño cercano

Desde este punto de vista se contempla las compras que adelantaron las diferentes entidades compradoras, a lo largo del territorio colombiano se toma un muestreo aleatorio de las diferentes variables que se cuenta el filtro de las entidades, para el caso del presente estudio previo se contempla la región de Antioquia, implementando criterios o campos importantes como filtros de búsqueda que se tomaron para el presente análisis, es importante mencionar que por medio de un proceso estadístico de muestreo aleatorio de variables se determinaron las siguientes entidades como muestra del comportamiento de las compras realizadas por las entidades de la región de Antioquia para un total de once (11) entidades basadas en el

presente análisis y comportamiento del mercado. Considerando un rango de tiempo entre el 01/01/2023 hasta el 26/02/2026 por consiguiente tomando como factor clave el clasificador de bienes y servicios tomado desde la clase que se refleja en la herramienta de análisis de la demanda tomando un muestreo aleatorio de los siguientes códigos en su respectiva clase (UNSPSC 47131500 – Trapos y paños de limpieza, 47131600 – Escobas y trapeadores y cepillos y accesorios, 47131700 – Suministros para aseos, 47131800 – Soluciones de limpieza y desinfección, 50201700 – Café y té, 50131700 – Productos lácteos y mantequilla) mediante las plataformas de participación Secop I y Secop II en las diferentes modalidades de contratación. Tomando en cuenta la técnica de muestreo aleatorio estadístico se tuvieron en cuenta entidades públicas de alcaldías pertenecientes a la región de Antioquia, para un total de once (11) entidades tomadas en cuenta para el respectivo análisis y comportamiento de compras de cara a las entidades estatales que hacen parte del conjunto demográfico de la región del oriente antioqueño cercano.

Entidades consultadas:

- Antioquia – Alcaldía Municipio de Cocorná
- Antioquia – Alcaldía Municipio de El Peñol
- Antioquia – Alcaldía Municipio de El Santuario
- Antioquia – Alcaldía Municipio de Guarne
- Antioquia – Alcaldía Municipio de Guatapé
- Antioquia – Alcaldía Municipio de La Ceja
- Antioquia – Alcaldía Municipio de Marinilla
- Antioquia – Alcaldía Municipio de Rionegro
- Antioquia – Alcaldía Municipio de San Francisco
- Antioquia – Alcaldía Municipio de San Rafael
- Antioquia – Alcaldía Municipio de San Vicente



La Alcaldía de Marinilla, como entidad territorial encargada de la gestión administrativa, institucional y de atención a la ciudadanía, requiere garantizar condiciones permanentes de higiene, salubridad, limpieza y atención básica a funcionarios, contratistas y visitantes, mediante el suministro continuo de implementos de aseo y cafetería destinados al funcionamiento de sus dependencias administrativas. En el marco del funcionamiento cotidiano de las entidades públicas, los elementos de aseo y cafetería constituyen insumos de consumo recurrente y permanente, necesarios para mantener condiciones adecuadas de limpieza en oficinas, áreas comunes, baños, salas de atención al público y espacios institucionales, así como para el suministro de bebidas y productos básicos destinados al bienestar laboral y a la atención institucional.

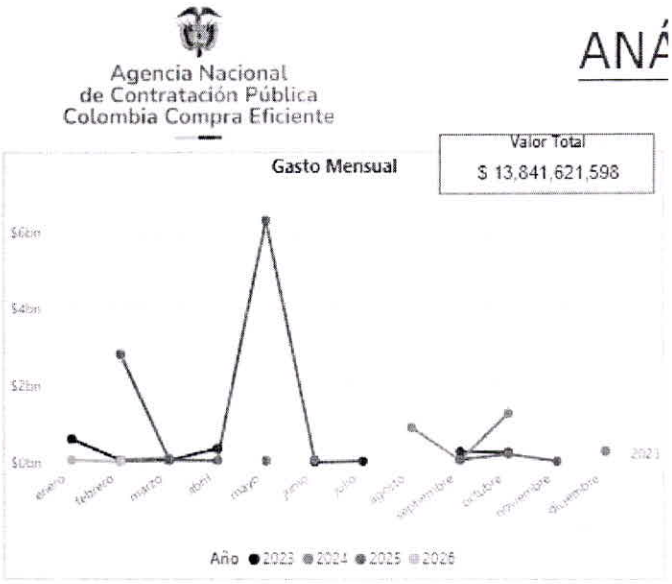
En este sentido, la necesidad identificada por el Municipio de Marinilla se alinea con el comportamiento histórico de compras de las entidades públicas, donde el suministro de implementos de aseo y cafetería representa una línea de adquisición recurrente dentro de los gastos operativos de funcionamiento, debido a la naturaleza consumible de estos productos y a la necesidad de reposición periódica.

Las administraciones municipales requieren mantener condiciones permanentes de limpieza, higiene y bienestar en sus instalaciones, lo que implica un consumo constante de insumos destinados a la limpieza de oficinas, baños, áreas comunes, zonas de atención al público y espacios de trabajo de funcionarios y contratistas. A ello se suma el suministro de productos de cafetería que, aunque de menor volumen frente a los insumos de aseo, cumplen una función relevante dentro de la

dinámica administrativa diaria, ya que apoyan la atención institucional, las jornadas de trabajo prolongadas y el bienestar laboral. Este comportamiento permite identificar que la demanda regional posee características bastante definidas, tratándose en primer lugar de la concentración en momentos determinados, el consumo de implementos de aseo y cafetería lo cual se mantiene relativamente estable durante toda la vigencia fiscal, lo que justifica la utilización de esquemas contractuales flexibles que permiten entregas parciales según la necesidad.

En términos generales, el mercado de implementos de aseo y cafetería en el Oriente Antioqueño puede caracterizarse como un mercado institucional de demanda sostenida y predecible donde las entidades territoriales realizan adquisiciones periódicas con el propósito de garantizar continuidad de sus operaciones administrativas, este tipo de demanda, al estar asociada al funcionamiento básico de las organizaciones públicas, tiende a mantenerse estable a lo largo del tiempo, independientemente de los cambios coyunturales en otros sectores del mercado. Para el caso de Marinilla esta necesidad se enmarca dentro de la dinámica regional, en la cual requiere asegurar la disponibilidad permanente de estos insumos para el adecuado funcionamiento de sus instalaciones, siendo la inserción dentro de un patrón de demanda ampliamente identificado en las administraciones municipales del Oriente Antioqueño, lo que confirma la pertinencia y coherencia del proceso de adquisición proyectado por la entidad.

Perspectiva Financiera:



Desde la perspectiva financiera, el mercado se caracteriza por presentar una estructura económica relativamente simple y predecible, debido a que los bienes involucrados corresponden a productos de consumo masivo y ampliamente comercializados en el mercado regional y nacional. A diferencia de otros procesos contractuales que requieren inversiones de gran escala, demuestra la sustentación en la adquisición de bienes estandarizados cuyo costo se determina a partir de precios unitarios definidos por el mercado. La estructura de costos asociada al suministro de estos productos se compone principalmente de tres factores fundamentales:

- Costo del producto en origen o precio de adquisición al fabricante o distribuidor mayorista.
- Costos logísticos relacionados con el transporte y distribución hacia la entidad contratante.
- Márgenes comerciales que aplican los proveedores para la comercialización de bienes dentro del mercado institucional.

Esta estructura de costos facilita múltiples actores del mercado que puedan participar como proveedores, ya que no se requieren inversiones significativas en activos especializados para cumplir con el objeto contractual, es así como el sector del Oriente Antioqueño, el municipio de Marinilla, la cercanía geográfica con centro de abastecimiento importantes como el Valle de Aburrá favorece la disponibilidad de estos bienes en el mercado regional. Gran parte de los distribuidores que operan en este sector mantienen inventarios permanentes de productos de aseo y cafetería, lo que permite responder con rapidez a los requerimientos de las entidades públicas, esta dinámica comercial contribuye a que los costos logísticos no representen una barrera significativa dentro de la estructura financiera del contrato, especialmente en municipios cercanos a centros urbanos donde se concentran las cadenas de distribución.

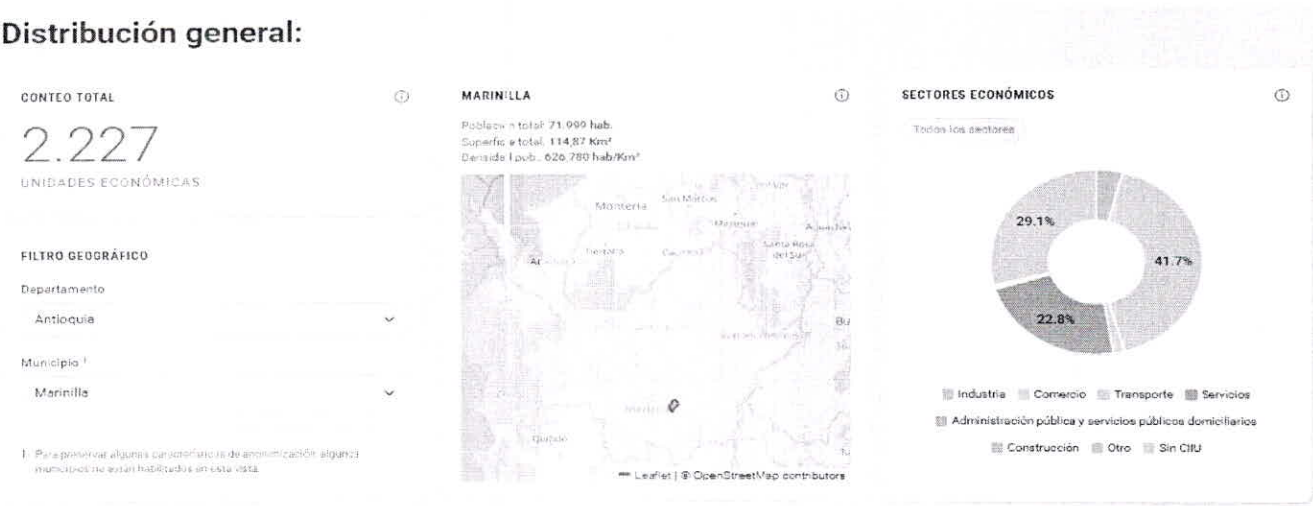
Otro elemento relevante dentro de la perspectiva financiera es que los productos asociados a este mercado presentan, en términos generales, una estabilidad relativa en sus precios, dado que se trata de bienes de consumo frecuente cuya producción y comercialización se encuentra ampliamente consolidada, aunque pueden presentarse variaciones en los precios de algunos productos, las cuales están asociadas a factores macroeconómicos o logísticos, más que a fluctuaciones abruptas del mercado, entre los factores que pueden incidir en la variación de los precios se destacan principalmente:

- Incrementos en los costos de transporte y distribución de variaciones en el precio de los combustibles.
- Ajustes inflacionarios que afectan el precio de los insumos utilizados en la fabricación de productos de limpieza o alimentos.
- Fluctuaciones en el costo de materias primas utilizadas en la industria química o alimentaria.

Esta estabilidad del mercado contribuye a que los procesos de adquisición relacionados con implementos de aseo y cafetería puedan desarrollarse bajo esquemas de contratación simplificados, donde la competencia entre proveedores se centra principalmente en la oferta económica y en la capacidad de suministro oportuno de los productos requeridos. En consecuencia, la perspectiva financiera del mercado evidencia que el suministro de implementos de aseo y cafetería constituye un segmento de contratación caracterizado por bajos niveles de complejidad económica, amplia disponibilidad de productos y condiciones comerciales relativamente estables, lo que favorece la participación de múltiples proveedores y permite a las entidades territoriales garantizar el abastecimiento de estos insumos mediante procesos de contratación eficientes y sostenibles desde el punto de vista presupuestal.

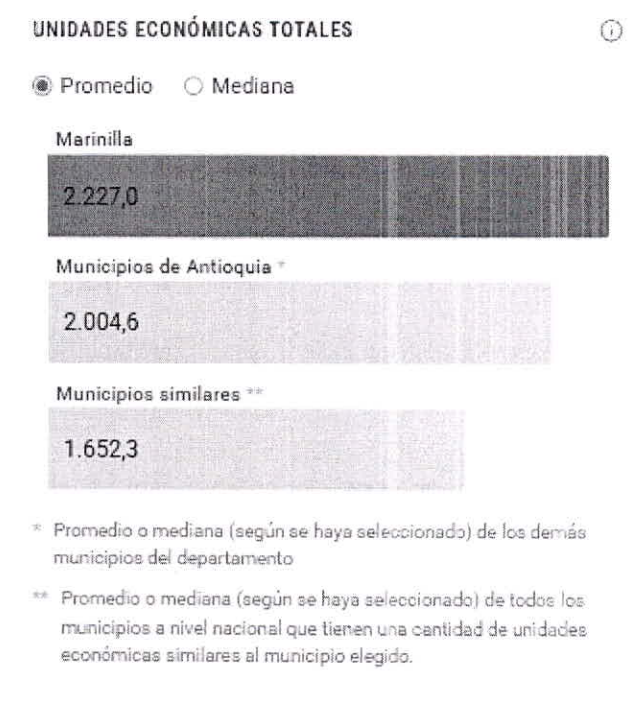
Análisis del Mercado:

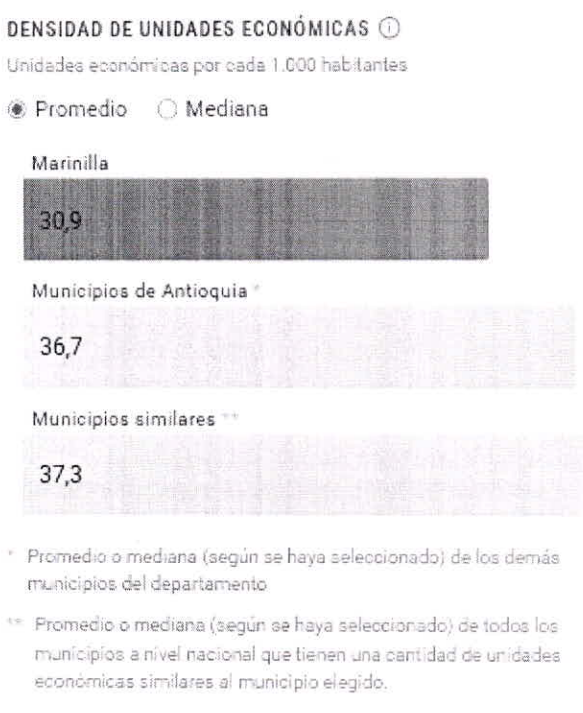
Distribución general:



Al analizar la composición de estas unidades económicas por sectores productivos, el gráfico muestra que el sector comercio concentra la mayor participación dentro de la estructura económica municipal, representando aproximadamente 41,7 % del total de unidades económicas. Esta predominancia del comercio resulta particularmente relevante dentro del análisis del mercado, ya que el objeto del proceso contractual relacionado con el suministro de implementos de aseo y cafetería se encuentra directamente vinculado con actividades comerciales de distribución y venta de bienes de consumo institucional. La alta participación del comercio en la economía local indica que el municipio dispone de un número considerable de establecimientos dedicados a la comercialización de productos, lo que aumenta las probabilidades de encontrar proveedores capaces de atender los requerimientos de las entidades públicas. En este contexto, es razonable considerar que dentro de este sector se encuentran incluidos establecimientos como tiendas de suministros institucionales, supermercados, distribuidores de productos de limpieza, comercializadores de insumos de cafetería y otros actores económicos que participan en la cadena de distribución de bienes de consumo cotidiano.

Desde la perspectiva del análisis del mercado para el proceso de contratación, esta estructura económica permite identificar varios elementos relevantes. En primer lugar, la fuerte presencia del sector comercio indica que existe una base empresarial local capaz de participar en procesos de suministro de bienes, lo que favorece la concurrencia de oferentes dentro de los procesos de contratación pública. En segundo lugar, la existencia de una economía municipal diversificada contribuye a fortalecer la capacidad de abastecimiento del territorio, ya que las actividades comerciales suelen estar articuladas con redes de distribución regionales y departamentales. Adicionalmente, la ubicación estratégica del municipio de Marinilla dentro del Oriente Antioqueño, así como su cercanía con otros centros económicos importantes de la región, facilita la interacción con mercados más amplios y con cadenas de suministro que operan a nivel regional. Esto significa que, además de los proveedores locales, el municipio puede acceder a proveedores ubicados en municipios cercanos como Rionegro, La Ceja, Guarne o incluso en el área metropolitana del Valle de Aburrá.



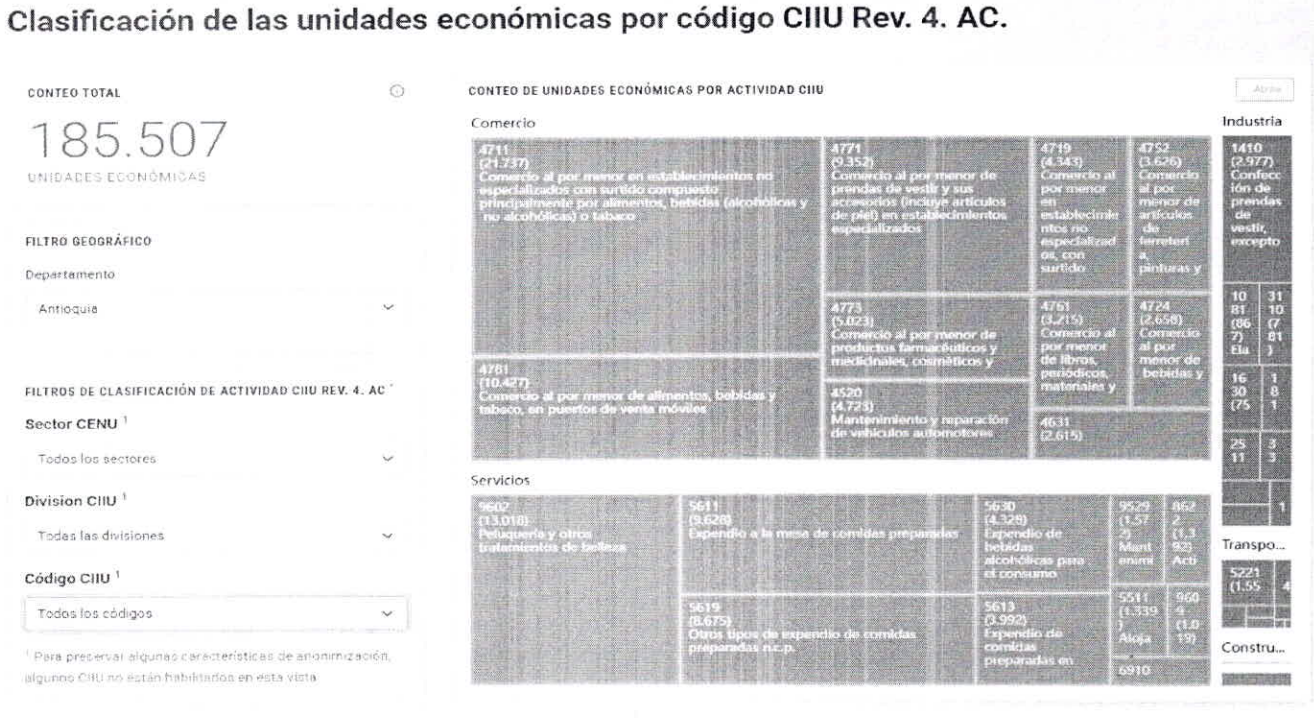


En el marco de análisis del mercado se muestra que el municipio de Marinilla cuenta con aproximadamente 2.227 unidades económicas, lo cual es una cifra que se encuentra por encima del promedio de los municipios del departamento de Antioquia, el cual se ubica alrededor de 2.004 unidades económicas, esta información evidencia que Marinilla posee una actividad empresarial relativamente dinámica dentro del contexto departamental, lo que sugiere la existencia de un mercado local con capacidad para generar oferta de bienes y servicios destinados tanto al consumo privado como al abastecimiento institucional. Desde la perspectiva del abastecimiento institucional, la existencia de un número mayor de unidades económicas incrementa la posibilidad de encontrar proveedores que puedan participar en procesos de contratación relacionados con el suministro de bienes de consumo institucional, como es el caso de implementos de aseo y cafetería requeridos por la Alcaldía de Marinilla. En este sentido, un tejido empresarial más amplio se traduce en mayores posibilidades de participación de oferentes y en una mayor diversidad de actores económicos dentro del mercado local.

El análisis de esos indicadores respaldan la existencia de un mercado local con capacidad para participar en procesos de contratación relacionados con el suministro de bienes de consumo institucional, como los implementos de aseo y cafetería requeridos por la administración municipal, la presencia de más de dos mil unidades económicas en el municipio, sumada a la articulación comercial con otros municipios del Oriente Antioqueño y con el área metropolitana del Valle de Aburrá, amplía el espectro de proveedores potenciales que pueden atender este tipo de requerimientos.

En consecuencia, el municipio de Marinilla dispone de un entorno económico favorable para el desarrollo de procesos de contratación relacionados con el suministro de bienes, dado que cuenta con un tejido empresarial activo, con presencia significativa del sector comercial y con una estructura económica integrada a los mercados regionales, estas condiciones contribuye a garantizar que el mercado pueda responder adecuadamente a la demanda institucional asociada al suministro de implementos de aseo y cafetería necesarios para el funcionamiento de la Alcaldía de Marinilla.

Clasificación de las unidades económicas por código CIIU Rev. 4. AC.



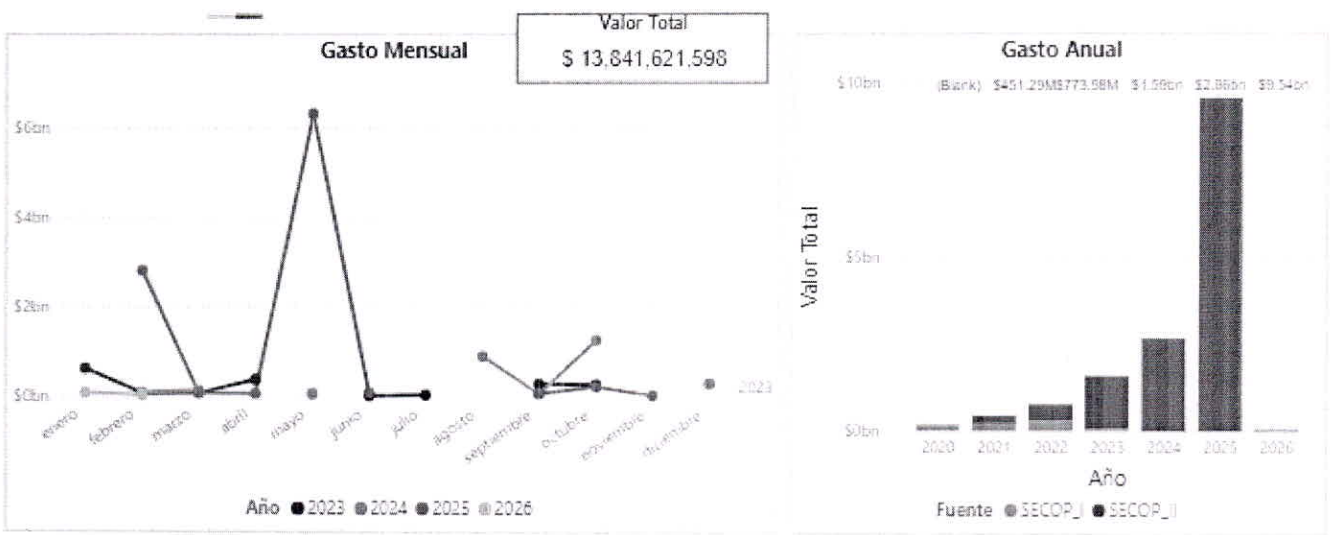
El mercado relacionado con el suministro de implementos de aseo y cafetería se caracteriza por ser un segmento consolidado dentro de la economía comercial, con una amplia disponibilidad de productos y con una estructura de oferta diversificada que permite atender de manera eficiente las necesidades de entidades públicas, empresas privadas y hogares, para el caso de las administraciones municipales, este mercado adquiere una relevancia particular debido a que los bienes asociados a esta categoría corresponden a insumos indispensables para garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones institucionales y el desarrollo normal de las actividades administrativas.

Una de las principales características del mercado es la alta estandarización de los productos que lo componen, los implementos de aseo y los insumos de cafetería corresponden, en su mayor parte, a bienes de consumo masivo cuya producción se encuentra ampliamente desarrollada en el ámbito nacional e incluso regional, esta estandarización facilita que múltiples fabricantes y distribuidores puedan ofrecer productos con características técnicas similares, lo que a su vez genera condiciones favorables de competencia dentro del mercado.

Al observar la distribución de estas unidades económicas por actividades CIIU, se identifica que una proporción significativa corresponde al sector comercio, el cual agrupa un gran número de establecimientos dedicados a la venta al por menor de productos de consumo cotidiano. Dentro de este sector se destacan actividades como el comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas o tabaco (código CIIU 4711), que concentra alrededor de 21.737 unidades económicas. Este tipo de establecimientos suele comercializar una amplia variedad de productos de consumo frecuente, entre los que se incluyen artículos de limpieza, alimentos básicos y productos utilizados en espacios de cafetería, lo que los convierte en actores relevantes dentro del mercado de suministros institucionales.

Desde la perspectiva del análisis del mercado para el proceso de contratación, este comportamiento del sector comercial resulta particularmente significativo. La elevada cantidad de unidades económicas dedicadas al comercio minorista indica que el mercado regional presenta condiciones favorables de oferta y una estructura empresarial amplia, lo que incrementa las posibilidades de participación de proveedores en procesos de contratación pública relacionados con el suministro de bienes de consumo institucional.

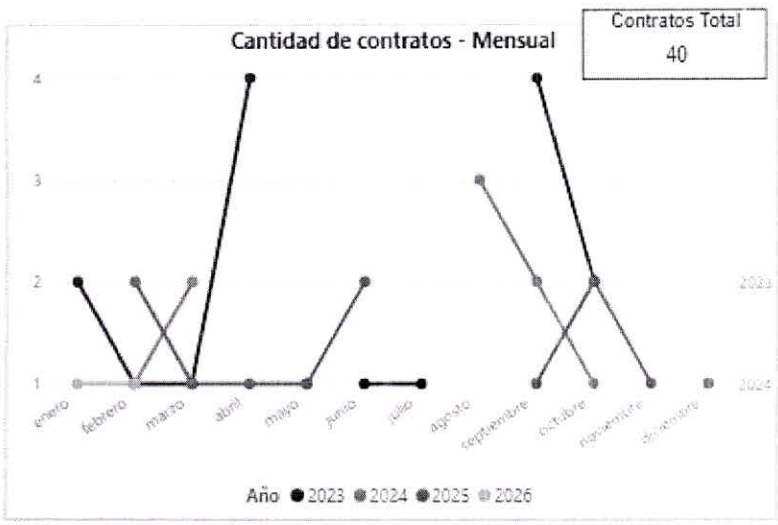
Análisis de la Demanda:

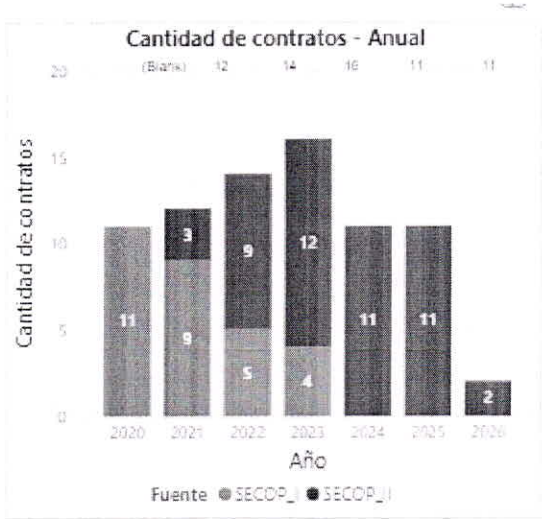


El gráfico representa el comportamiento histórico del gasto en la contratación pública de las entidades tomadas como referencia en donde:

- La serie anual evidencia que entre 2020 y 2022 la demanda se mantuvo en niveles relativamente moderados, con una participación agregada cercana al 10% del total del gasto observado en el periodo analizado. Durante estas vigencias, el comportamiento del mercado estuvo asociado principalmente a procesos puntuales de abastecimiento institucional, caracterizados por adquisiciones esporádicas y de menor escala. No obstante, a partir de 2023 comienza a observarse un cambio significativo en la dinámica del mercado, registrándose un incremento cercano al 20% en la participación relativa del gasto, lo que evidencia un fortalecimiento de los procesos de abastecimiento institucional y una mayor planificación en la adquisición de bienes de consumo administrativo.
- Este comportamiento se acentúa de manera más clara en las vigencias recientes. Para 2024, el volumen de contratación asociado a este tipo de bienes representa aproximadamente un 25% del total del gasto del periodo analizado, consolidando una tendencia ascendente en la demanda institucional. Sin embargo, el punto más significativo se observa en 2025, donde el gasto alcanza cerca del 45% del total acumulado del periodo, lo que representa el mayor nivel de participación dentro de la serie histórica. Este incremento evidencia que las entidades públicas han fortalecido sus estrategias de abastecimiento y han incorporado de manera más sistemática la contratación de estos bienes dentro de sus esquemas de planeación operativa.
- Dentro de esta distribución mensual destaca particularmente el comportamiento observado en mayo de 2025, donde se registra el mayor nivel de ejecución dentro de la serie analizada. Este pico puede representar aproximadamente más del 40% del gasto total anual de esa vigencia, lo cual sugiere que durante este periodo se consolidaron procesos de abastecimiento institucional de mayor escala. Este tipo de concentraciones suele estar asociado a la ejecución de contratos de suministro que se activan durante el primer semestre del año para garantizar el abastecimiento continuo durante el resto de la vigencia.
- Posteriormente, entre los meses de junio y agosto, el comportamiento del gasto muestra una reducción significativa en la intensidad de contratación, con participaciones mensuales que generalmente no superan el 5% o 10% del total anual. Este comportamiento responde a que, una vez celebrados los contratos de suministro durante el primer semestre, las entidades públicas suelen ejecutar las entregas de manera gradual, reduciendo la necesidad de adelantar nuevos procesos de contratación durante este periodo.

En este contexto, el comportamiento del mercado respalda la pertinencia de que el Municipio de Marinilla adelante un proceso de selección objetiva para el suministro de implementos de aseo y cafetería, en la medida en que la información analizada demuestra que existe una demanda institucional consolidada dentro del sector público. La tendencia creciente en la contratación de estos bienes, así como la recurrencia de los procesos de abastecimiento a lo largo de las vigencias analizadas, evidencia que este tipo de suministros forma parte integral de la operación administrativa de las entidades territoriales. En consecuencia, la dinámica observada en el mercado confirma que la contratación proyectada por la Alcaldía de Marinilla se inserta dentro de un patrón regional y sectorial de demanda institucional estable, lo cual favorece la concurrencia de oferentes y permite desarrollar el proceso de contratación bajo condiciones adecuadas de competencia, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.





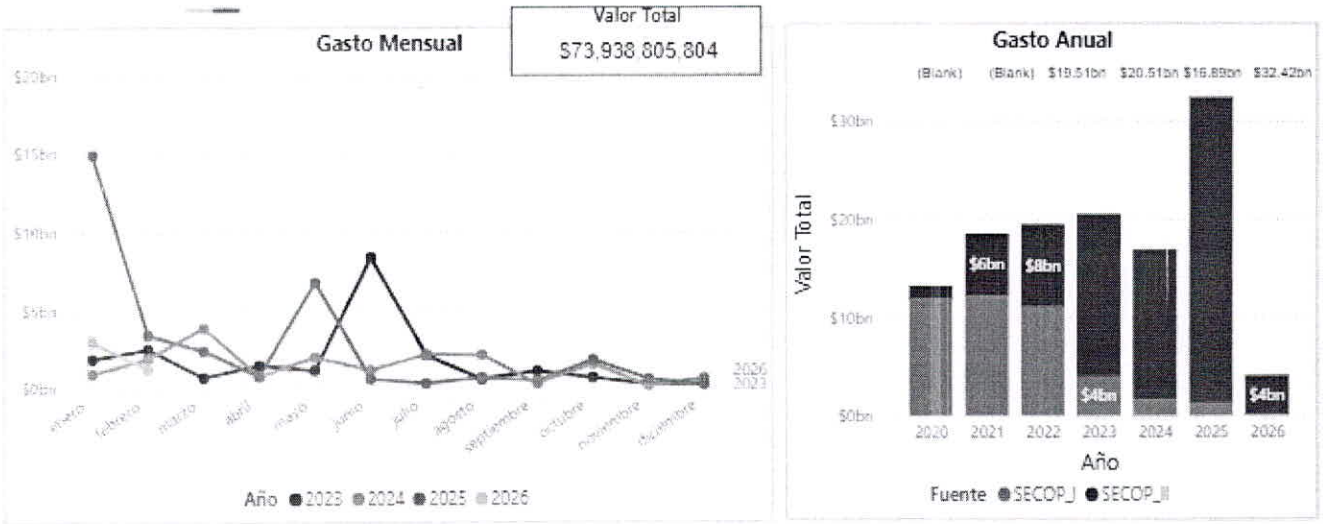
El gráfico demuestra el comportamiento del gasto mensual y gasto anual, reflejado en el valor total de la oferta en donde:

- Desde una perspectiva anual, la serie muestra que durante el periodo analizado se han celebrado alrededor de 40 contratos relacionados con este tipo de suministros, lo que permite observar una demanda sostenida dentro del sector público. El comportamiento anual revela que entre 2020 y 2021 la contratación se mantuvo relativamente estable, con una participación cercana al 27% del total de contratos del periodo, lo que refleja una demanda institucional constante pero moderada durante estos años iniciales. A partir de 2022 se evidencia una expansión más significativa en la cantidad de procesos contractuales, alcanzando aproximadamente el 22 % del total de contratos observados en la serie histórica. Este incremento se consolida de manera más clara en 2023, año que registra el mayor número de procesos dentro del periodo analizado, concentrando cerca del 40% del total de contratos acumulados, lo que evidencia un fortalecimiento en los mecanismos de abastecimiento institucional por parte de las entidades públicas.
- Cuando se analiza la distribución mensual de los contratos, el gráfico permite identificar un patrón de comportamiento que resulta consistente con los ciclos administrativos del sector público. En términos generales, la mayor concentración de procesos contractuales se presenta durante el primer semestre del año, particularmente entre los meses de enero y abril, periodo en el cual puede concentrarse aproximadamente entre el 45% y el 55% del total anual de contratos. Este comportamiento suele estar asociado a la ejecución inicial de los planes de adquisiciones de las entidades públicas, donde se formalizan los contratos de suministro que permitirán garantizar el abastecimiento durante la mayor parte de la vigencia fiscal.
- En contraste, durante los meses intermedios del año, particularmente entre junio y agosto, la actividad contractual tiende a disminuir, registrándose participaciones mensuales generalmente inferiores al 10 % del total anual. Esta reducción en la cantidad de contratos no necesariamente refleja una disminución en la demanda, sino que responde a que los contratos celebrados durante el primer semestre suelen contemplar entregas periódicas de bienes, lo que reduce la necesidad de adelantar nuevos procesos de contratación durante ese periodo.

En conjunto, el análisis de la serie anual y de la distribución mensual permite concluir que el mercado relacionado con el suministro de implementos de aseo y cafetería presenta una demanda institucional estable y recurrente, caracterizada por ciclos de contratación que se alinean con los procesos de planeación y ejecución presupuestal de las entidades públicas. La existencia de un número constante de contratos a lo largo de las vigencias analizadas evidencia que este tipo de suministros forma parte de los requerimientos básicos de funcionamiento de las administraciones territoriales. En este contexto, el

comportamiento observado en el mercado respalda la pertinencia de que el Municipio de Marinilla adelante un proceso de selección objetiva para el suministro de implementos de aseo y cafetería, ya que la información analizada demuestra que existe una demanda consolidada dentro del sector público. La recurrencia en la celebración de contratos, así como la estabilidad en la cantidad de procesos adelantados en diferentes vigencias, confirma que estos bienes constituyen insumos esenciales para garantizar el funcionamiento continuo de las dependencias administrativas y la adecuada prestación de los servicios institucionales a la ciudadanía.

Identificación de la Oferta:

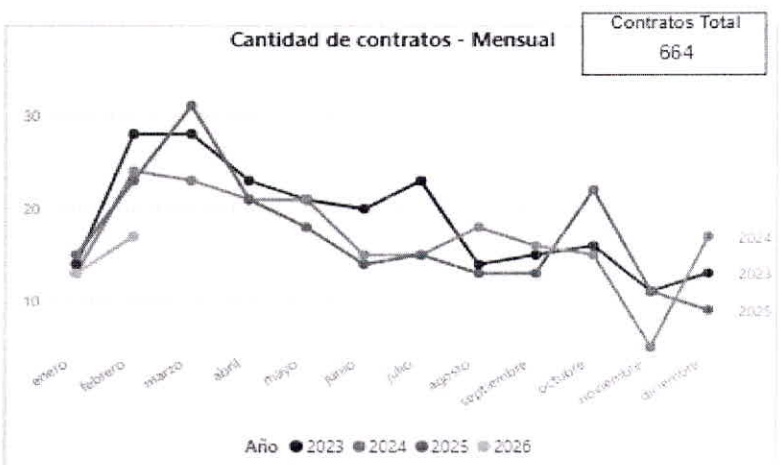


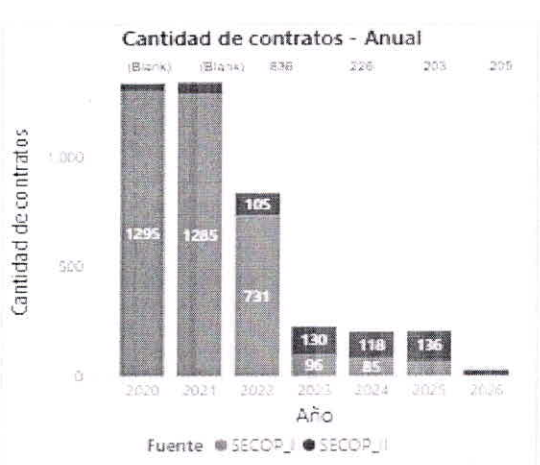
El gráfico demuestra el comportamiento del gasto mensual y gasto anual, reflejado en el valor total de la ofertan en donde:

- En primer lugar, la serie anual evidencia una tendencia general de crecimiento en la participación del mercado proveedor, especialmente a partir de los años más recientes del periodo analizado. Durante las vigencias iniciales, entre 2020 y 2021, la participación de la oferta dentro del mercado muestra un comportamiento relativamente moderado, representando aproximadamente entre el 15% y el 20% del total acumulado del gasto del periodo. Esto sugiere que, en esos años, la actividad de los proveedores se encontraba distribuida en procesos de menor escala o en esquemas de abastecimiento más fragmentados. A partir de 2022 se observa una expansión más marcada en la participación del mercado proveedor, alcanzando cerca del 18% del total acumulado del gasto, lo que indica una mayor presencia de oferentes y una ampliación de las capacidades de suministro en el mercado institucional. Esta tendencia continúa fortaleciéndose en 2023, donde la participación de la oferta dentro del periodo analizado se sitúa aproximadamente en un 20% del total, evidenciando que el mercado ha comenzado a consolidar una mayor capacidad para atender procesos de abastecimiento de mayor volumen.
- El punto más relevante de la serie se presenta en 2025, año en el cual se concentra aproximadamente cerca del 40% del gasto total del periodo analizado, convirtiéndose en la vigencia con mayor participación del mercado proveedor. Este comportamiento sugiere que la oferta ha alcanzado un nivel de madurez significativo, caracterizado por una mayor organización de los proveedores, mayor capacidad logística y una participación más activa en los procesos de contratación pública. En términos de mercado, este fenómeno suele interpretarse como un indicador de consolidación del sector proveedor, donde los actores económicos han desarrollado capacidades suficientes para responder a procesos de mayor escala.

- Cuando se analiza la distribución mensual del gasto asociado a la oferta, el gráfico permite identificar un patrón de comportamiento que resulta consistente con la dinámica de contratación del sector público. En términos generales, la mayor actividad del mercado proveedor se concentra durante el primer semestre del año, especialmente entre enero y junio, periodo en el cual puede ejecutarse aproximadamente entre el 55% y el 65% del total anual del gasto asociado al suministro de estos bienes. Dentro de esta dinámica mensual destacan algunos picos específicos que reflejan momentos de mayor participación de la oferta. Por ejemplo, en determinadas vigencias se observan concentraciones significativas en los meses de enero, mayo y junio, donde el volumen de gasto puede representar entre el 15% y el 25% del total anual. Estos picos suelen estar asociados a la activación de contratos de suministro celebrados durante los primeros meses del año, en los cuales los proveedores comienzan a ejecutar entregas iniciales de bienes destinados al abastecimiento institucional.

En este contexto, el comportamiento de la oferta respalda la pertinencia de que el Municipio de Marinilla adelante un proceso de selección objetiva para el suministro de implementos de aseo y cafetería, ya que la información analizada demuestra que existe un mercado proveedor activo y con capacidad suficiente para atender este tipo de requerimientos. La participación creciente de los proveedores a lo largo del periodo analizado, así como la estabilidad observada en la ejecución mensual del gasto, confirma que el mercado dispone de condiciones adecuadas para garantizar la concurrencia de oferentes y el abastecimiento oportuno de los bienes requeridos para el funcionamiento de la administración municipal. En consecuencia, la dinámica observada en el mercado permite afirmar que el proceso de contratación proyectado por la Alcaldía de Marinilla se inserta dentro de un entorno comercial competitivo y con suficiente capacidad de oferta, lo cual contribuye a fortalecer los principios de transparencia, eficiencia y pluralidad de oferentes que orientan los procesos de contratación pública bajo esquemas de selección objetiva.



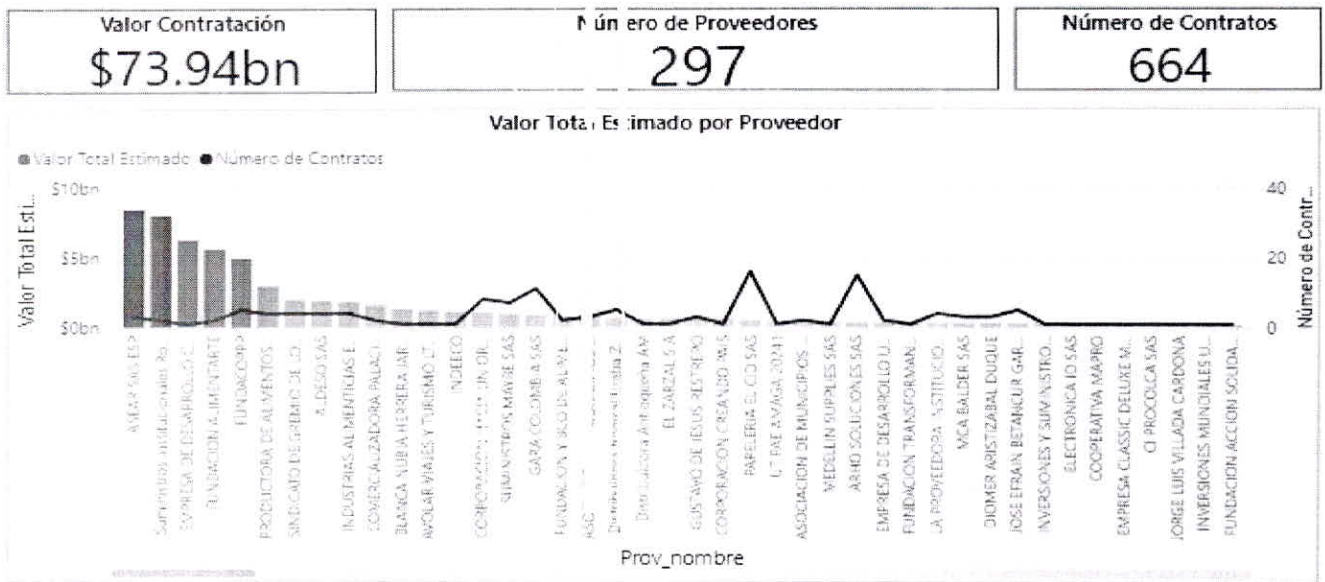


El gráfico demuestra el total de contratos ofertados, a través de la cantidad de contratos mensual y anual, lo que refleja un mercado con un número considerable de oportunidades en donde:

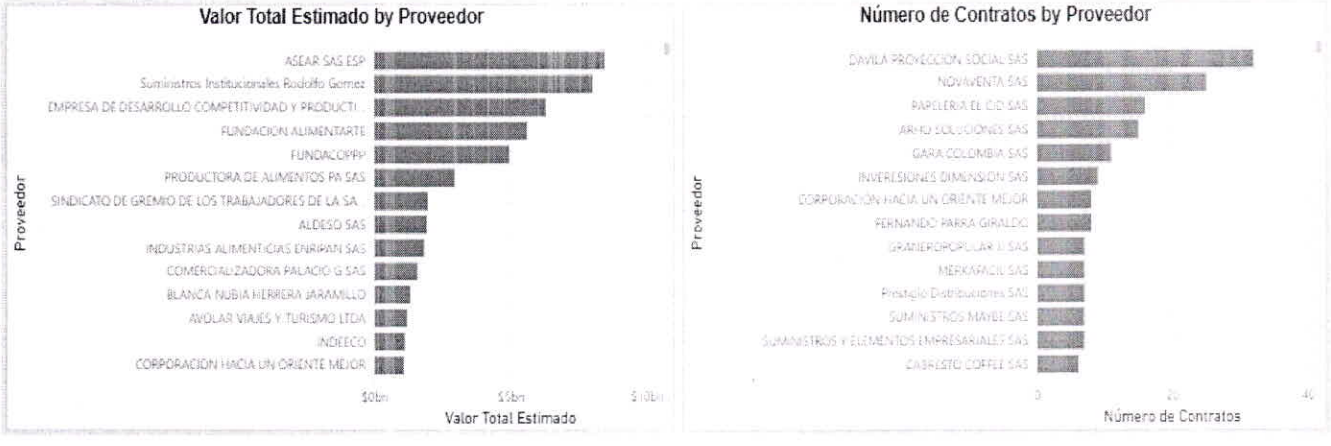
- Desde una perspectiva anual, la serie histórica muestra que durante el periodo analizado se han registrado 664 contratos asociados al suministro de estos bienes, lo cual evidencia un volumen significativo de actividad contractual dentro del mercado. El comportamiento anual permite identificar una primera etapa de alta participación del mercado proveedor entre 2020 y 2021, años en los cuales se concentra aproximadamente cerca del 60% del total de contratos observados en la serie histórica. Este comportamiento refleja que el mercado contaba con una fuerte participación de oferentes durante estos años, lo cual permitió atender un volumen elevado de procesos de abastecimiento institucional.

- A partir de 2022, la cantidad de contratos muestra una reducción progresiva en términos relativos, representando aproximadamente alrededor del 15% del total del periodo, lo que sugiere un proceso de reorganización en los esquemas de contratación. Este comportamiento puede interpretarse como una transición hacia procesos de contratación más estructurados, donde las entidades públicas optan por contratos de mayor alcance o esquemas de suministro más consolidados, lo cual reduce el número de procesos pero no necesariamente la capacidad de oferta del mercado.
- Cuando se analiza la distribución mensual de los contratos, el gráfico permite identificar patrones de comportamiento consistentes con la dinámica administrativa del sector público. La mayor actividad del mercado proveedor se concentra durante el primer semestre del año especialmente entre los meses de febrero y abril, periodo en el cual puede concentrarse aproximadamente entre el 35% y el 40% del total anual de contratos. Durante estos meses se observa un incremento significativo en la participación de proveedores, lo cual coincide con la fase inicial de ejecución de los planes de adquisiciones de las entidades públicas. Dentro de esta dinámica mensual, el mes de marzo se destaca como uno de los momentos con mayor número de contratos celebrados, alcanzando niveles que pueden representar aproximadamente entre el 15% y el 20% del total anual de procesos contractuales. Este comportamiento suele estar asociado al momento en el que las entidades públicas formalizan contratos de suministro destinados a garantizar el abastecimiento de bienes durante gran parte de la vigencia fiscal.

En conjunto, el análisis del comportamiento anual y mensual de la cantidad de contratos permite concluir que el mercado relacionado con el suministro de implementos de aseo y cafetería presenta una oferta amplia, recurrente y con capacidad de adaptación a las necesidades del sector público. La presencia constante de proveedores a lo largo de las diferentes vigencias demuestra que existe una base empresarial capaz de atender los requerimientos de abastecimiento institucional de manera continua. En este contexto, la información analizada respalda la pertinencia de que el Municipio de Marinilla adelante un proceso de selección objetiva para el suministro de implementos de aseo y cafetería, ya que el comportamiento del mercado evidencia que existe una oferta suficiente de proveedores interesados en participar en este tipo de procesos de contratación pública. La recurrencia en la celebración de contratos, así como la estabilidad en la participación de oferentes a lo largo del tiempo, confirma que el mercado dispone de las condiciones necesarias para garantizar la pluralidad de oferentes y el adecuado abastecimiento de los bienes requeridos para el funcionamiento de la administración municipal.



El gráfico relacionado con el valor total estimado por proveedor evidencia que el mercado no se encuentra concentrado en un único actor económico, sino que existe una distribución del volumen contractual entre diferentes proveedores. Aunque algunos actores presentan una participación más representativa dentro del mercado, la distribución del valor contratado muestra que los principales proveedores concentran aproximadamente entre el 10% y el 15% de la participación individual dentro del mercado analizado, lo que indica que, si bien existen empresas con mayor presencia en la contratación pública, el mercado mantiene una estructura relativamente abierta. Los cinco proveedores con mayor participación en términos de valor estimado concentran aproximadamente entre el 50 % y el 60 % del total del mercado observado, mientras que el restante 40 % a 50 % del volumen contractual se distribuye entre otros proveedores que también participan activamente en la ejecución de contratos. Este comportamiento sugiere que el mercado presenta una concentración moderada, característica frecuente en mercados institucionales donde algunos proveedores cuentan con mayor experiencia o capacidad logística, pero donde también existe espacio para la participación de otros actores económicos.



Adicionalmente, el gráfico relacionado con el número de contratos por proveedor permite observar una dinámica complementaria dentro del mercado. En este caso se identifica que algunos proveedores registran un número significativo de contratos, lo que refleja su participación recurrente dentro de los procesos de contratación pública. Sin embargo, el análisis también muestra que el número de contratos se distribuye entre diversos actores, lo que evidencia que el mercado mantiene niveles adecuados de concurrencia y rotación de proveedores.

El proveedor con mayor participación en términos de número de contratos concentra aproximadamente entre el 15% y el 20% del total de contratos observados, mientras que los siguientes proveedores registran participaciones individuales que oscilan entre el 8% y el 12% del total de procesos contractuales. Esta distribución indica que, aunque existen proveedores con una presencia destacada dentro del mercado, no se observa una concentración excesiva que limite la participación de otros oferentes. Adicionalmente, el hecho de que varios proveedores participen en la ejecución de contratos de este tipo indica que el mercado ha desarrollado capacidades logísticas y comerciales suficientes para atender procesos de suministro institucional, lo cual incluye aspectos como disponibilidad de inventarios, redes de distribución, capacidad de entrega y experiencia en el cumplimiento de obligaciones contractuales.

Modalidades de Contratación:



Dentro del grupo de modalidades competitivas, la licitación pública representa la mayor participación relativa, concentrando aproximadamente entre el 55% y el 60% del valor total dentro de este grupo, lo que evidencia que una parte significativa de la demanda institucional se canaliza mediante procesos abiertos que promueven la concurrencia de oferentes y la competencia entre proveedores. Este comportamiento resulta consistente con la naturaleza de algunos procesos de abastecimiento institucional que requieren mayor volumen de suministro o que se estructuran como contratos de alcance más amplio. Por su parte, las modalidades de mínima cuantía y selección abreviada concentran conjuntamente alrededor de entre el 20% y el 30% del valor dentro del grupo competitivo, lo cual refleja que una proporción importante de las entidades públicas opta por mecanismos contractuales más ágiles para adquirir bienes de consumo recurrente. Estas modalidades suelen utilizarse cuando los procesos corresponden a suministros de menor escala o cuando las entidades requieren garantizar una adquisición rápida para cubrir necesidades operativas inmediatas.

Desde la perspectiva del análisis del mercado, esta distribución por modalidades de selección permite inferir que la demanda institucional presenta un comportamiento estructurado y diversificado, donde las entidades públicas utilizan diferentes mecanismos de contratación según el tamaño del proceso, el volumen de suministro requerido y las condiciones de ejecución. En particular, el hecho de que aproximadamente la mitad de la demanda se canalice mediante modalidades competitivas evidencia que el mercado ofrece condiciones adecuadas para la participación de proveedores y para el desarrollo de procesos de contratación abiertos. Esto resulta especialmente relevante dentro del contexto de procesos de selección objetiva, ya que demuestra que existe un entorno competitivo que permite comparar propuestas y seleccionar la oferta más favorable para la entidad contratante.

En consecuencia, la información analizada permite concluir que el mercado presenta niveles estables de demanda institucional y condiciones favorables para el desarrollo de procesos de contratación competitivos, lo cual respalda la pertinencia de adelantar un proceso de selección objetiva para el suministro de implementos de aseo y cafetería por parte del Municipio de Marinilla. La estructura de la demanda observada evidencia que existe un entorno institucional activo en la adquisición de este tipo de bienes, lo que favorece la participación de proveedores y contribuye a garantizar la transparencia, eficiencia y pluralidad de oferentes dentro del proceso contractual.

Importancia Estratégica de la necesidad (Síntesis Ejecutiva):

El análisis del mercado realizado evidencia que la adquisición de este tipo de suministros responde a una demanda institucional estructural y recurrente dentro del sector público, particularmente en entidades territoriales del Oriente Antioqueño. La revisión de procesos contractuales adelantados por municipios cercanos como Cocorná, El Peñol, El Santuario, Guarne, Guatapé, La Ceja, Rionegro, San Francisco, San Rafael y San Vicente permite identificar que las

administraciones municipales realizan procesos periódicos de contratación para garantizar el abastecimiento continuo de estos bienes, lo que confirma que se trata de una necesidad operativa permanente asociada al funcionamiento institucional.

Los análisis de comportamiento del mercado muestran que la demanda por estos suministros ha presentado una tendencia creciente y sostenida en los últimos años, evidenciando que las entidades públicas han fortalecido sus procesos de planeación y abastecimiento institucional. Aproximadamente entre el 60% y el 70% del volumen de contratación registrado en el periodo analizado se concentra en las vigencias más recientes, lo que indica que el mercado ha alcanzado un nivel de consolidación donde los procesos de adquisición se han integrado de manera más sistemática dentro de la gestión administrativa de las entidades territoriales.

La información analizada también muestra que el mercado presenta una estructura competitiva moderadamente diversificada, donde los principales proveedores concentran aproximadamente entre el 50 % y el 60 % de la participación del mercado, mientras que el porcentaje restante se distribuye entre otros actores económicos que participan de manera recurrente en procesos de contratación pública. Este comportamiento evidencia que el mercado cuenta con proveedores con experiencia en el suministro de bienes institucionales, pero al mismo tiempo mantiene espacios de participación para nuevos oferentes.

En consecuencia, la contratación de estos bienes adquiere una importancia estratégica dentro del funcionamiento institucional, ya que garantiza la continuidad de las actividades administrativas, fortalece las condiciones de salubridad en los espacios de trabajo y contribuye al adecuado desarrollo de las funciones misionales de la entidad. Asimismo, el análisis del mercado confirma que existen condiciones favorables de oferta y competencia que permiten adelantar un proceso de selección objetiva, asegurando la participación de proveedores y la obtención de condiciones adecuadas de calidad, oportunidad y eficiencia en el suministro requerido. La Alcaldía de Marinilla se encuentra plenamente justificada desde la perspectiva estratégica, operativa y de mercado, en la medida en que responde a una necesidad institucional permanente, se desarrolla dentro de un mercado con suficiente oferta de proveedores y permite fortalecer las condiciones de funcionamiento de la administración municipal en beneficio de la gestión pública y de la atención a la ciudadanía.

Tabla 1 de Procesos Similares Suscritos en el Municipio de Marinilla

AÑO	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO	OBJETO	PLAZO	VALOR
2020	Municipio de Marinilla	07 de Julio 03 de 2020	Suministro de papelería, implementos de aseo y cafetería para las diferentes dependencias del Municipio de Marinilla.	60 días	$48.900.000
2022	Municipio de Marinilla	393SH2022	Suministro de papelería, implementos de aseo y cafetería para las diferentes dependencias del Municipio de Marinilla.	2 meses	$92.674.523
2024	Municipio de Marinilla	201SH2024	Suministro de implementos de aseo y cafetería para el funcionamiento de la alcaldía de marinilla	Dos (2) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero	$36.398.968
2025	Municipio de Marinilla	245SH2025	Suministro de implementos de aseo y cafetería para el funcionamiento de la Alcaldía de Marinilla	260 días	$39.858.000

Tabla 2. Procesos Similares Suscritos por Entidades

Nombre de la Entidad	Modalidad de Contratación	Objeto del contrato	Duración	Referencia del contrato	Valor Contrato	Vigencia
MUNICIPIO DE MARIPI	Mínima cuantía	compra y suministro de papelería y elementos de oficina, así como de elementos de aseo limpieza y cafetería destinados al correcto funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal de maripi - Boyacá vigencia 2026.	15 Dia(s)	078-2026	42.353.077	2026
MUNICIPIO DE MACHETA	Mínima cuantía	suministro de elementos de oficina; papelería; cafetería y aseo para la alcaldía de macheta -Cundinamarca	100 Dia(s)	CO1.PCCNTR.9347510	48.500.000	2026
ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES BOYACA	Mínima cuantía	suministro de papelería y elementos de oficina; elementos aseo y cafetería para la alcaldía de Miraflores Boyacá	10 Mes(es)	CONTRATO 089 DE 2026 SUMINISTRO	47.790.100	2026
ALCADIA MUNICIPIO DE LA CAPILLA	Mínima cuantía	compraventa de materiales de papelería; elementos de oficina y otros implementos y/o materiales para cafetería y aseo necesarios para el buen funcionamiento de cada una de las dependencias de la alcaldía de la capilla Boyacá	3 Dia(s)	CO1.PCCNTR.9387381	16.947.985	2026
PERSONERIA MUNICIPAL DE CUCUTA	Mínima cuantía	adquisición de elementos de oficina; aseo; y cafetería para la personería municipal de san José de Cúcuta	332 Dia(s)	PMC-MC-001-2026	49.000.000	2026
CONCEJO MUNICIPIO DE LOS PATIOS	Mínima cuantía	adquisición de materiales; suministro de elementos de oficina; cafetería y aseo para el buen funcionamiento del concejo municipal de los patios vigencia 2026	5 Dia(s)	ISMC-PALPATIOS-02-2026	36.561.442	2026
PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAGÓMEZ CUNDINAMARCA	Mínima cuantía	suministro de elementos de papelería; cafetería y aseo para la personería municipal de Villagómez Cundinamarca	5 Dia(s)	CO1.PCCNTR.8653273	6.853.300	2025
PERSONERIA MUNICIPAL ALCALA	Mínima cuantía	compra de elementos de cafetería; aseo y papelería; para la personería municipal de Alcalá; valle del cauca.	5 Dia(s)	20250107	2.755.939	2025
MUNICIPIO DE UBATE	Mínima cuantía	compra de elementos de papelería elementos de oficina cafetería y aseo para las diferentes dependencias de la administración municipal de ubate Cundinamarca	3 Dia(s)	SGG-MIC-CC-466-2025	38.999.982	2025
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA +	Mínima cuantía	adquisición de insumos de papelería y elementos de oficina; aseo y cafetería para la alcaldía de Suesca cundinamarca	1 Mes(es)	CDS-100-2025	37.808.977	2025
CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS SUCRE	Mínima cuantía	suministro de papelería y útiles de oficina; suministro de elementos de aseo; cafetería y otros elementos de uso general para el buen funcionamiento del concejo municipal de Coveñas.	8 Mes(es)	CO1.PCCNTR.7763516	35.800.150	2025
INSTITUTO DEPARTAMENTAL	Mínima cuantía	compra de papelería y elementos de oficina e insumos y elementos de	7 Dia(s)	IDDRS-MC-004-2025	34.400.000	2025

Nombre de la Entidad	Modalidad de Contratación	Objeto del contrato	Duración	Referencia del contrato	Valor Contrato	Vigencia
DE DEPORTES Y RECREACION DE SUCRE INDERSUCRE		cafetería y aseo; requeridos para el funcionamiento del instituto departamental de deportes y recreación de sucre indersucre y suministro de dotación de calzado y vestido de labor para ejercer actividades de servicios generales				
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA	Mínima cuantía	adquisición de materiales y suministros de oficina; papelería; cafetería y elementos de aseo para la contraloría departamental de Arauca para la vigencia fiscal 2024 papelería	30 Dia(s)	CONTRATO 0009-2024	10.796.500	2024
INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE ACACIAS	Mínima cuantía	suministro de papelería; útiles de oficina; elementos de aseo y cafetería requeridos en el instituto de tránsito y transporte de acacias.	6 Mes(es)	175-2024	36.000.000	2024
PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID	Mínima cuantía	adquisición de elementos de aseo cafetería insumos de oficina y papelería para la personería municipal de Madrid	20 Dia(s)	035-2024	25.995.112	2024
ALCALDIA MUNICIPIO DE SONSON	Mínima cuantía	adquisición de papelería elementos de oficina cafetería y aseo con destino a las diferentes dependencias de la administración municipal de Sonsón Antioquia	15 Dia(s)	COM-013-2024	25.724.621	2024
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CORDOBA	Mínima cuantía	suministro de elementos de papelería; insumos de oficina y elementos de aseo y cafetería con destino a las distintas dependencias de la asamblea del departamento de córdoba	1 Mes(es)	MIC-001-2024	23.860.175	2024
ALCALDIA MUNICIPIO DE SONSON	Mínima cuantía	adquisición de papelería; elementos de oficina; cafetería y aseo con destino a las diferentes dependencias de la administración municipal de sonson Antioquia.	30 Dia(s)	COM-002-2024	21.771.758	2024
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA	Mínima cuantía	suministro de papelería; tintas; tóner; elementos de aseo; cafetería; dotación de empleados; celular de alta gama; suministro de computador portatil; micrófono inalámbrico y suministro e instalación	304 Dia(s)	CO1.PCCNTR .4668507	25.847.100	2023
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE TABIO	Mínima cuantía	compra de papelería; tener; suministros de equipos de cómputo; elementos de oficina; aseo; cafetería para el instituto municipal de deportes y de recreación indertab.	30 Dia(s)	CO1.PCCNTR .4972329	11.289.180	2023
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA	Mínima cuantía	suministro de papelería; tintas; tóner; elementos de aseo y cafetería para las oficinas de la asamblea departamental de Arauca	20 Dia(s)	CO1.PCCNTR .5651339	6.198.500	2023

Nombre de la Entidad	Modalidad de Contratación	Objeto del contrato	Duración	Referencia del contrato	Valor Contrato	Vigencia
ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	Mínima cuantía	suministro de elementos de papelería; útiles de oficina; elementos de aseo y cafetería; tóneres originales; recargas y repuestos de tóneres; así como el mantenimiento de impresoras propiedad del municipio de Valledupar	68 Dia(s)	2002-SGR-2023	60.000.000	2023
PERSONERIA DE RIONEGRO	Mínima cuantía	suministro de insumos de aseo; cafetería; papelería y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de la personería municipal	5 Mes(es)	PM46-2023	21.000.000	2023
CORPORACION PRODESARROLLO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT	Mínima cuantía	contratar la compra de papelería; tintas; elementos de aseo y cafetería con destino al funcionamiento de la corporacion prodesarrollo y seguridad del municipio de Girardot	15 Dia(s)	039 DE 2023	20.424.260	2023
LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION DEL AGUA BOSQUES Y EL TURISMO	Mínima cuantía	adquisición de elementos de aseo y cafetería; papelería; elementos de oficina y juegos didácticos para el desarrollo de las actividades del proyecto fortalecimiento de sistemas productivos agropecuarios sostenibles en la subregión de embalses del oriente antioqueño campo sostenible fase ii; en cumplimiento del convenio ct2020 000843 y el buen funcionamiento de la provincia abt.	90 Dia(s)	CO1.PCCNTR.3618313	11.500.000	2022
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR	Mínima cuantía	suministro de papelería; útiles de oficina; tintas y toner; elementos de aseo y cafetería; para el funcionamiento del instituto para el desarrollo del cesar - idecesar	15 Dia(s)	088 2022	9.376.549	2022
CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA	Mínima cuantía	suministro de papeleria; elementos de oficina; aseo y cafeteria; requeridos por la corporacion gilberto echeverri mejia	195 Dia(s)	CONTRATO 018-2022	20.760.731	2022
CORPORACION PRODESARROLLO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT	Mínima cuantía	contratar el suministro de papelería; tintas; elementos de aseo y cafeteria con destino al funcionamiento de la corporación prodesarrollo y seguridad del municipio de Girardot.	5 Dia(s)	056 DE 2022	17.603.399	2022
IMDECUR	Mínima cuantía	suministro de elementos de papelería; útiles de oficina; tóneres de impresoras y elementos de aseo y cafetería para las oficinas del instituto municipal del deporte; la cultura y la recreación de Chiquinquirá - Boyacá.	1 Dia(s)	MC-16-2022 PAPELERIA IMDCR	6.080.000	2022
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - CGR-GERENCIA	Mínima cuantía	contratar a monto agotable y a precios fijos unitarios el suministro de elementos de papelería; útiles de escritorios y de oficinas; productos de aseo y limpieza;	152 Dia(s)	CES NO.0005 DE 2022	44.500.000	2022

Nombre de la Entidad	Modalidad de Contratación	Objeto del contrato	Duración	Referencia del contrato	Valor Contrato	Vigencia
DEPARTAMENTAL CESAR		productos de cafetería y otros artículos de oficina para la gerencia departamental colegiada del cesar de la contraloría general de la republica				
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - CGR-GERENCIA DEPARTAMENTAL CESAR	Mínima cuantía	contratar a monto agotable y a precios fijos unitarios el suministro de de elementos de papelería; útiles de escritorios y de oficinas; productos de aseo y limpieza; productos de cafetería y otros artículos de oficina para la gerencia departamental colegiada del cesar de la contraloría general de la republica	49 Dia(s)	CES NO.0007 DE 2021	31.000.000	2021
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA- CGR-DEPARTAMENTAL GUAJIRA	Mínima cuantía	adquisición de elementos de papelería; útiles de escritorio y oficina; productos de cafetería; elementos de aseo; bioseguridad; farmacia y plástico de marcas reconocidas y de buena calidad para la contraloría general de la republica gerencia departamental colegiada la guajira	4 Mes(es)	CO1.PCCNTR .2793686	15.917.104	2021
CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO	Mínima cuantía	el suministro de insumos de papelería; cafetería y elementos de aseo; para el efectivo funcionamiento de la contraloría municipal de yumbo	7 Mes(es)	ACEPTACION 003 - 2021	13.257.630	2021
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA- CGR-DEPARTAMENTAL GUAJIRA	Mínima cuantía	adquisición de elementos de papelería; útiles de escritorio y oficina; productos de cafetería; elementos de aseo; bioseguridad; farmacia y plástico de marcas reconocidas y de buena calidad para la contraloría general de la republica gerencia departamental colegiada la guajira.	5 Dia(s)	CO1.PCCNTR .3131548	5.424.828	2021
CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	Mínima cuantía	compra de elementos de aseo; cafetería y papelería; para el consumo de las dependencias de la contraloría municipal de Villavicencio	8 Dia(s)	CO1.PCCNTR .2494963	1.410.042	2021
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA-CGR-GERENCIA DEPARTAMENTAL GUANIA	Mínima cuantía	contratar la compra de elementos de papelería; útiles de escritorio y oficina; productos de aseo y limpieza; productos de cafetería de la gerencia departamental del Guainía de la contraloría general de la republica	15 Dia(s)	CO1.PCCNTR .2969035	15.903.000	2021
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA- CGR-DEPARTAMENTAL GUAJIRA	Mínima cuantía	contratar la adquisición de elementos de aseo; bioseguridad; productos de cafetería y elementos de papelería; útiles de escritorio y oficina; elementos de plástico; metal y farmacia para la contraloría general de la republica	10 Dia(s)	CO1.PCCNTR .1976548	19.375.536	2020

Nombre de la Entidad	Modalidad de Contratación	Objeto del contrato	Duración	Referencia del contrato	Valor Contrato	Vigencia
		gerencia departamental colegiada la guajira				
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA-CGR-GERENCIA DEPARTAMENTAL GUANIA	Mínima cuantía	contratar la compra de elementos de papelería; útiles de escritorio y oficina; productos de aseo y limpieza; productos de cafetería de la gerencia departamental del Guainia de la contraloría general de la republica	10 Dia(s)	CO1.PCCNTR.2065702	21.719.000	2020
GOBVALLE - HACIENDA	Mínima cuantía	suministro de papelería; útiles de oficina; implementos de aseo y cafetería para el normal desarrollo de las actividades en el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca.	3 Mes(es)	1.120.01.59.2-0224	48.500.000	2020
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO	Mínima cuantía	adquisición y suministro de mobiliario; equipos e insumos de oficina; papelería; cafetería y aseo; con el fin de garantizar el funcionamiento de la secretaria de turismo del departamento del valle del cauca.	1 Mes(es)	1.350.01-59.9-0173	41.500.000	2020
CGR - GERENCIA DEPARTAMENTAL VALLE DEL CAUCA	Mínima cuantía	contratar la compra de papelería; útiles de escritorio y oficina; insumos de aseo y cafetería para la gerencia departamental colegiada del valle del cauca. -contraloría general de la república. de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo no 2 de la presente invitación para la vigencia 2020."	5 Dia(s)	CO1.PCCNTR.2061746	32.468.010	2020

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Elementos de Cafetería

Nombre del Producto
AZUCAR EN TUBOS *5GR, PAQUETE X 200 TUBOS
CAFÉ MOLIDO X 5LB
FRASCO DE CAFÉ GRANULADO X 170grm
MEZCLADORES *500 ECOLOGICOS
VASOS ECOLOGICOS 4 OZ *50 BLANCO
VASOS ECOLOGICOS 7 OZ *50 BLANCO
AROMATICA PANELITA PIÑA-FRUTOS ROJOS x 48 CUBOS

PAQUETE SERVILLETA X 200
AROMATICA EN BOLSA x 20 FRUTAL
AROMATICA EN BOLSA x 20 SURTIDA
PAQUETE CREMA NO LACTEA EN POLVO X100

Elementos de Aseo

Nombre del Producto
ESCOBA SUAVE – PALO LARGO METALICO LAMINADO, DE 1.20 MT- TIPO INDUSTRIAL
DETERGENTE EN POLVO DE 800GR CON AGENTE BLANQUEADOR, De composición Sodium, sulfurato, agentes anticilicos, fragancias, minimun biodegradables, sulfatan al 90%
DESINFECTANTE LIQUIDO CONCENTRADO SOLUBLE VARIAS FRAGANCIAS:(LAVANDA,FLORAL,FRESCO-AMANECER.), LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS, CUÑETE X 19 LITROS
LIMPIDO COMO MINIMO 5.25% DE HIPOCLORITO, LIQUIDO COMPUESTO POR AGUA, HIPOCLORITO DE SODIO, RAPIDA ACCION PARA DESENFECCION. CUÑETE X 19 LITROS
JABÓN LIQUIDO PARA MANOS DESINFECTANTE Y HUMECTANTE CANECA X19 LITROS
GUANTES DE NITRILO PAR (FLOCADO VERDE CORTO, CALIBRE 13) TALLA L
GUANTES LATEX CAJA X 100 UNIDADES TALLA L
JABÓN BARRA * 300 GR
PAÑOS DE MICROFIBRA 80%POLIESTES, 20% POLIAMIDA
TRAPERA PABILO BLANCA 450GR CON MANGO DE ALUMINIO DE 140CM EL PABILO-TIPO INDUSTRIAL
RECOGEDOR CON BANDA Y MANGO
BOLSA BIODEGRADABLE PARA PAPELERA X 100 UNID
PAPEL HIGIENICO INSTITUCIONAL 4 ROLLOS X 250 METROS, COLOR BLANCO
AMBIENTADOR EN AEROSOL
TOALLA PARA MANOS DE 150 UNIDADES DOBLADAS EN ZETA , DOBLE HOJA, COLOR NATURAL
LIMPIA VIDRIOS CON MANGO LAMINADO
observaciones: la trapera y la escoba con mango, los insumos químicos con hoja de seguridad y ficha técnica, limpiavidrios con mango extensible

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- Las marcas de los elementos a suministrar deben ser marcas reconocidas en el mercado y los elementos de cafetería deben de tener el registro INVIMA.
- Todos los insumos químicos deben entregarse con la respectiva hoja de seguridad y ficha técnica.
- Los suministros deberán ser entregados en la calle 30·30/13 Alcaldía del municipio de Marinilla dentro de los dos días hábiles siguientes al pedido realizado por el municipio
- Los productos deberán ser de buena calidad, en todo caso el contratista deberá garantizar los cambios necesarios en el caso de la falla de uno de los elementos por situaciones de calidad y fabricación.
- El contratista deberá entregar los productos con la remisión de los productos entregados.
- Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del presente contrato, de acuerdo con las exigencias especificadas.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO.

Se cuenta con un presupuesto de hasta CUARENTA Y NUEVE MILLONES VENTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($ 49.025.340), incluido IVA, deducciones y las retenciones a que haya lugar para la ejecución del contrato, monto que se agotará contra el pedido requerido, de conformidad a cotización presentada.

ELEMENTOS DE CAFETERIA			
Nombre del Producto	**Precio Unitario antes de iva**	**IVA**	**Precio Unitario con IVA**
AZUCAR EN TUBOS *5GR, PAQUETE X 200 TUBOS	$ 8.308	5%	$ 8.723
CAFÉ MOLIDO X 5LB	$ 150.011	5%	$ 157.511
FRASCO DE CAFÉ GRANULADO X 170grm	$ 40.645	5%	$ 42.677
MEZCLADORES *500 ECOLOGICOS	$ 4.460	19%	$ 5.307
VASOS ECOLOGICOS 4 OZ *50 BLANCO	$ 3.877	19%	$ 4.614
VASOS ECOLOGICOS 7 OZ *50 BLANCO	$ 4.962	19%	$ 5.904
AROMATICA PANELITA PIÑA-FRUTOS ROJOS x 48 CUBOS	$ 8.205	5%	$ 8.615
PAQUETE SERVILLETA X 200	$ 17.583	19%	$ 20.924
AROMATICA EN BOLSA x 20 FRUTAL	$ 17.338	19%	$ 20.632
AROMATICA EN BOLSA x 20 SURTIDA	$ 15.243	19%	$ 18.139
PAQUETE CREMA NO LACTEA INSTACREAM X100	$ 22.748	19%	$ 27.070

ELEMENTOS DE ASEO			
Nombre del Producto	**Precio Unitario antes de iva**	**IVA**	**Precio Unitario con IVA**
ESCOBA SUAVE – PALO LARGO METALICO LAMINADO, DE 1.20 MT- TIPO INDUSTRIAL	$ 12.923	19%	$ 15.378
DETERGENTE EN POLVO DE 800GR CON AGENTE BLANQUEADOR, De composición Sodium, sulfurato, agentes anticilicos, fragancias, minimun biodegradables, sulfatan al 90%	$ 12.798	19%	$ 15.230
DESINFECTANTE LIQUIDO CONCENTRADO SOLUBLE VARIAS FRAGANCIAS:(LAVANDA,FLORAL,FRESCO-AMANECER.), LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS, CUÑETE X 19 LITROS	$ 68.468	19%	$ 81.477
LIMPIDO COMO MINIMO 5.25% DE HIPOCLORITO, LIQUIDO COMPUESTO POR AGUA, HIPOCLORITO DE SODIO, RAPIDA ACCION PARA DESENFECCION. CUÑETE X 19 LITROS	$ 42.195	19%	$ 50.213
JABÓN LIQUIDO PARA MANOS DESINFECTANTE Y HUMECTANTE CANECA X19 LITROS	$ 123.372	19%	$ 146.813
GUANTES DE NITRILO PAR (FLOCADO VERDE CORTO, CALIBRE 13) TALLA L	$ 10.226	19%	$ 12.169
GUANTES LATEX CAJA X 100 UNIDADES TALLA L	$ 19.831	19%	$ 23.599
JABÓN BARRA REY * 300 GR	$ 3.332	19%	$ 3.965
PAÑOS DE MICROFIBRA 80%POLIESTES, 20% POLIAMIDA	$ 2.769	19%	$ 3.295
TRAPERA PABILO BLANCA 450GR CON MANGO DE ALUMINIO DE 140CM EL PABILO-TIPO INDUSTRIAL	$ 23.385	19%	$ 27.828
RECOGEDOR CON BANDA Y MANGO	$ 5.077	19%	$ 6.042
BOLSA BIODEGRADABLE PARA PAPELERA X 100 UNID	$ 20.769	19%	$ 24.715
PAPEL HIGIENICO INSTITUCIONAL 4 ROLLOS X 250 METROS, COLOR BLANCO	$ 57.692	19%	$ 68.654
AMBIENTADOR EN AEROSOL	$ 15.090	19%	$ 17.957
TOALLA PARA MANOS DE 150 UNIDADES DOBLADAS EN ZETA , DOBLE HOJA, COLOR NATURAL	$ 7.846	19%	$ 9.337
LIMPIA VIDRIOS CON MANGO LAMINADO	$ 46.308	19%	$ 55.106

El valor del presente contrato es indeterminado, es decir tipo bolsa, pero será determinable y es que el que resulte de multiplicar el número de bienes y/o insumos entregados por el costo previamente ofertado.

FORMA DE PAGO:

Se realizarán los pagos de acuerdo a la entrega de los elementos efectivamente suministrados por el contratista, previa certificación del supervisor de haber recibido a entera satisfacción y cumplimiento por parte del mismo, con respecto a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.

Al valor del contrato se le realizan las deducciones correspondientes a estampillas, las cuales se relacionan a continuación:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-hospitales públicos	1%
Estampilla Pro-deporte	2%
Reteica 6 por mil	0.06%
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	9.06%

Nota: de generarse retenciones en la fuente por concepto de renta y/o IVA, estas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

SUPERVISION: El Municipio de Marinilla, realizará supervisión al presente contrato, a través del Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato, será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto para tal fin; lo que primero ocurra.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011, y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1., y ss, Decreto 1860 de 2021.

Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

a) La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

b) Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía elaborará un estudio previo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

Con base en las disposiciones normativas señaladas y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía.

Decreto. 1082/2015.- Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el Decreto 1860 de 2021:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*

9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Atendiendo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, al presente proceso de selección le es aplicable la convocatoria limitada a mipyme, en caso de cumplirse con lo establecido en el ibídem:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Teniendo en cuenta lo precedente, se podrá limitar el presente proceso de selección y en la fecha indicada en el cronograma de este proceso, se presentan al menos dos (2) solicitudes de limitación que cumplan con lo establecido en el artículo anterior y que se encuentren domiciliados en el Departamento de Antioquia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil y/o RUT, según el caso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta la oferta que presente el menor precio unitario incluido el IVA, sin desmejorar las calidades y cantidades de los elementos a adquirir por la Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos, previa selección del contratista a través del proceso de selección de mínima cuantía aquí adelantado.

8. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

Con fundamento en el presupuesto oficial objeto de este contrato en la presente vigencia, el presente proceso de contratación se realiza por la modalidad de selección de mínima cuantía de acuerdo a lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Marinilla a través de la Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos, revisará la oferta económica de menor precio unitario y verificará que ésta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación si ésta no cumple, se verificará la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta la oferta que presente el menor precio unitario incluido el IVA, sin desmejorar las calidades y cantidades de los servicios, previa selección del contratista a través del proceso de selección de mínima cuantía aquí adelantado.

En relación al menor precio cuando se dé la hipótesis de un precio artificiosamente bajo, se procederá conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las ofertas que no incluyan la totalidad de los documentos se le aplicara las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. La entidad seleccionará la oferta que tenga menor precio y verificará requisitos habilitantes y requisitos técnicos. En caso de que la oferta que tenga menor precio no cumpla, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Adicionalmente a lo anterior se observará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La ley 1150 de 2007 en su artículo 5° establece que es "…. *Objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y al os fines que ella busca".*

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorita para la Entidad, se realizará en los términos señalados en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece:

> *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación o participación en procesos de mínima cuantía de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal informar al contratista el nombre del supervisor del contrato."*

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla, utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Acreditación:

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Acreditación:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i)La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz; ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación; iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados

durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

9. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Documento CONPES No. 3714 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Marinilla, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (se anexa matriz de riesgo).

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse la forma de mitigar los mismos, de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015. El cual establece que "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto".

10. GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías; no obstante, cuando la naturaleza del objeto contractual y los riesgos previsibles asociados a su ejecución lo justifiquen, podrá requerir mecanismos de cobertura debidamente sustentados en los estudios previos. En el presente proceso, atendiendo a que el objeto contractual corresponde al suministro de implementos de aseo y cafetería para el funcionamiento de la Alcaldía de Marinilla, se identifican riesgos previsibles asociados al incumplimiento en la entrega oportuna de los bienes, al suministro de productos que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, a deficiencias en la calidad de los elementos entregados, a la afectación de la continuidad operativa de las dependencias por eventuales situaciones de desabastecimiento, y a la posible ocurrencia de reclamaciones por daños a terceros derivados de la ejecución contractual, especialmente en lo relacionado con el transporte, entrega o manejo de insumos de aseo de naturaleza química. En razón de lo anterior, se estima procedente exigir garantías como instrumento de administración y cobertura del riesgo, de manera proporcional al alcance, naturaleza y valor del contrato.

En consecuencia, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE MARINILLA – ANTIOQUIA un mecanismo de cobertura autorizado por la normativa aplicable, esto es, (i) patrimonio autónomo, (ii) garantía bancaria o (iii) póliza de cumplimiento, con el fin de amparar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, en los amparos, cuantías y vigencias que defina la Entidad en los estudios previos y en los documentos del proceso. La garantía deberá presentarse en los términos establecidos por la Entidad y, en todo caso, con anterioridad al inicio de la ejecución contractual, para su revisión y aprobación por parte del área competente, como requisito para la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	La cual debe estar vigente igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo y cuatro (4) meses más
pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Vigencia por el término de duración contrato y tres (3) años más.

El Municipio de Marinilla podrá requerir al oferente la ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando se prorrogue el término previsto para la adjudicación o aceptación de la oferta, o cuando circunstancias propias del proceso así lo exijan; en tal evento, el proponente deberá allegar la respectiva ampliación dentro del plazo que señale la Entidad en los documentos del proceso.

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, esto es, consorcio o unión temporal, la garantía deberá constituirse a nombre de todos sus integrantes, indicando expresamente el nombre o razón social, el NIT o documento de identificación y el porcentaje de participación de cada uno. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá expedirse con la denominación o razón social que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal; no será aceptable que se expida únicamente con siglas, salvo que dicha denominación esté autorizada en el respectivo certificado. En ningún caso la garantía podrá expedirse a nombre del representante legal como persona natural.

Te hago dos precisiones técnicas importantes sobre este punto. La primera es que, tratándose de un contrato de suministro de bienes, el amparo correcto no es "calidad del servicio suministrado", sino "calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados". La segunda es que la garantía de seriedad de la oferta se calcula, por regla general, sobre el valor de la oferta, no sobre el presupuesto oficial.

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, los Acuerdos Marco de Precios constituyen instrumentos de agregación de demanda para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyo uso obligatorio se determina en los términos previstos por la ley y su reglamentación. En armonía con ello, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 establece las condiciones bajo las cuales las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben acudir a dichos instrumentos cuando estos resulten procedentes y se encuentren vigentes.

En el presente caso, el objeto contractual corresponde al suministro de implementos de aseo y cafetería para el funcionamiento de la Alcaldía de Marinilla, razón por la cual, en la etapa de planeación, la Entidad efectuó la verificación de los instrumentos de agregación de demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el propósito de establecer si existía un Acuerdo Marco de Precios aplicable a la necesidad identificada. Como resultado de dicha consulta, se evidenció que el Acuerdo Marco de Precios denominado "Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV", identificado con el proceso CCENEG-063-01-2022, registra una vigencia comprendida entre el 7 de marzo de 2023 y el 7 de julio de 2025, señalándose expresamente en la plataforma que la fecha máxima para colocar órdenes de compra correspondió al 7 de julio de 2025, y que el instrumento se encuentra en estado "Cerrado". En consecuencia, dicho Acuerdo Marco no se encuentra actualmente disponible para soportar nuevas adquisiciones por parte de la Entidad.



En ese sentido, si bien el ordenamiento jurídico prevé la utilización de Acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en este caso particular la verificación efectuada permite concluir que no existe un instrumento vigente y habilitado que permita atender la presente necesidad contractual mediante dicho mecanismo, por lo cual la Entidad debe acudir al procedimiento de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del objeto y la cuantía del proceso.

De otra parte, en materia de acuerdos comerciales, debe precisarse que estos corresponden a tratados internacionales vigentes suscritos por el Estado colombiano en materia de compras públicas, cuya aplicabilidad depende de variables como la entidad contratante, el objeto, la cuantía y las reglas de cobertura previstas en cada instrumento. Colombia Compra Eficiente ha señalado que corresponde a cada Entidad Estatal verificar, para cada proceso de contratación, si el mismo se encuentra cubierto por alguno de los acuerdos comerciales vigentes y, en caso afirmativo, observar las obligaciones derivadas de estos.

Conforme a lo anterior, y atendiendo las características particulares del presente proceso, su modalidad de selección, cuantía y objeto contractual, se deja constancia de que el proceso no se encuentra cobijado por un acuerdo comercial que imponga una regla diferente para su estructuración y trámite, razón por la cual se adelanta de conformidad con las disposiciones aplicables a la modalidad seleccionada y al régimen general de contratación estatal.

12. REQUISTOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO.

PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
.	Carta de presentación de la oferta donde incluya la oferta económica y las especificaciones técnicas.	.	Carta de presentación de la oferta donde incluya la oferta económica y las especificaciones técnicas.
.	Fotocopia de la cédula persona natural	.	Fotocopia cédula Representante Legal.
.	Copia del Registro Único Tributario- RUT vigente y con fecha de generación del documento del 2026.	.	Copia del Registro Único Tributario- RUT vigente y con fecha de generación del documento del 2026.
.	Certificación de afiliación al sistema de seguridad social Salud, pensión y riesgos profesionales	.	Certificación de encontrarse al día con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Aportes Parafiscales, durante los últimos 6 meses firmado por el revisor fiscal, si no se tiene, por el representante legal.
.	Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado	.	Certificación de representantes legal de que no se encuentra inhabilitado para contralar con el Estado.
.	Copia de Libreta Militar para menores de 50 años	.	Copia de Libreta Militar para menores de 50 años del representante legal.
.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, (serán verificados por la entidad).	.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente (serán verificados por la entidad).
.	Resultado de verificación al boletín de responsables fiscales Página web de la Contraloría General de la República vigente, (será verificado por la entidad).	.	Resultado de verificación de responsables fiscales página web de la Contraloría General de la República, serán verificados por la entidad. De la persona jurídica y del representante legal.
.	Certificado judicial, (será verificado por la entidad).	.	Certificado judicial, verificado por la entidad.
.	Paz y Salvo Municipal.	.	Paz y Salvo Municipal.
.	Registro Mercantil donde se evidencie que la actividad es compatible con la necesidad de la Administración.	.	Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara de Comercio donde se evidencie que la actividad es compatible con la necesidad de la

			Administración y las facultades para contratar con vigencia no superior a 30 días.
.	El contratista debe certificar, por escrito, que se hará responsable de solicitar la garantía de los suministros ante la empresa que se los provee.	.	El contratista debe certificar, por escrito, que se hará responsable de solicitar la garantía de los suministros ante la empresa que se los provee.
	Certificado de la ley 1801 /2016 Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas		Certificado del representante legal de la ley 1801 /2016 Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas
	Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.		Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
	Certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas suscrito por el representante legal		Certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas suscrito por la persona natural
	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (persona natural), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.		Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (del representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA PARTICIPAR

.

Certificación de experiencia de haber celebrado hasta dos (02) contratos, cuyo objeto sea similar al proceso contractual, expedido por la entidad contratante pública o privada; por un valor equivalente o superior al presupuesto oficial.

CONTENIDO MÍNIMO DE LA CERTIFICACION PARA QUE SEA VALIDA:

1. Nombre e identificación del contratante
2. Nombre e identificación del contratista
3. Plazo
4. Objeto del contrato
5. Valor
6. Cumplimiento del contrato.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tal criterio diferencial NO regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional

al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante certificado expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante certificado expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

13. RUBRO PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El valor del contrato está respaldado con los siguientes Rubros presupuestales:

Rubro	Descripción	Valor
2.1.2.02.01.003.0105	ELEMENTOS DE ASEO	$42.025.340
2.1.2.02.01.003.0803	OGS-FUNCIONAMIENTO SUMINISTROS	$ 7.000.000

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria General de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboro: Patricia Castaño- Técnica administrativa- Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos
Reviso: Mateo Zuleta Vallejo – Dirección Jurídica y de Contratación
Aprobó: Daniela Serna Giraldo – Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos

V/bo

Visto bueno jurídico al estudio previo, los demás aspectos, técnicos, financieros y económicos a cargo de otras dependencias.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Regulatorio	Externo	contractual	Económico	Mala calidad en la ejecución del objeto contractual debido a la poca experiencia del oferente	No se tiene la idoneidad y/o experiencia para el desarrollo de las obligaciones contractuales	Suministros de mala calidad o no acordes al objeto contractual	5	3	8	Alta	Contratista	Se solicitará al contratista una Garantía referida al amparo de la calidad de los insumos	1	1	2	Baja	Si	Contratista	Se solicitará desde el Estudio Previo	A la firma del contrato y aprobación de las respectivas pólizas, hasta finalizar el objeto contractual	La Interventoría y la supervisión deberán velar por la buena ejecución, verificando calidad de cada una de las actividades	Mensualmente
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Extensión en el plazo de ejecución por circunstancias ajenas a las partes	Fuerza Mayor o caso Fortuito	No se entregue a satisfacción el objeto contractual de acuerdo al plazo establecido	3	3	6	Alto	Municipio - Contratista	Cumplir un cronograma que permita realizar un seguimiento de las actividades efectuadas	2	2	4	Baja	Si	Contratista	A partir del acta de inicio	Hasta el recibo de la obra a satisfacción	Realizando un seguimiento al contrato	semanal

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Estimación Inadecuada de los costos	Falta de análisis del mercado	Hacer un presupuesto NO acorde a los precios del mercado	3	3	6	Alto	Municipio - contratista	Requerir dos o más cotizaciones para verificar los precios del mercado y compararlos con la propuesta del contratista adjudicatario	2	2	4	Bajo	Si	Solidario	Desde la etapa de planeación	Desde la firma del Contrato hasta la finalización de la obra	Con la verificación de los estudios de los precios del mercado	Mensualmente
4	Operacionales	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el tiempo establecido para la entrega de los suministros solicitados	Desabastecimiento de los elementos requeridos	Entrega tardía de los productos sin justa causa	5	5	10	Alta	CONTRATISTA	Se le exige al CONTRATISTA ; la garantía de la póliza de cumplimiento	3	3	6	Alta	Si	CONTRATISTA	Se solicita póliza única de cumplimiento desde los estudios previos	A la firma del contrato y aprobación de las respectivas pólizas, hasta finalizar la obra y liquidarla	Verificación constante del cumplimiento del contrato	semanal

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Regulatorio	Externo	contractual	Económico	Mala calidad en los productos solicitados	Productos sin el cumplimiento de especificaciones técnicas	Insumos de mala calidad	5	3	8	Alta		Se solicitará al contratista una Garantía referida al amparo de la calidad de los insumos o elementos suministrados	3	2	5	Media	Si	Contratista	Se solicitará desde el Estudio Previo	A la firma del contrato y aprobación de las respectivas pólizas, hasta finalizar la obra y recibirla a entera satisfacción	El supervisor deberá velar por la buena ejecución, verificando calidad del producto suministrado	diariamente
6	General	Interno	Precontractual y	Operacional	Suscripción de contratos sin que se hayan considerado la totalidad de los riesgos que se puedan presentar	No incluir en la matriz de riesgos de un proyecto en particular la totalidad de los eventos que pueden afectar la ejecución del mismo	Materialización de los riesgos no identificados	5	5	10	Extremo	Municipio	Desde la Secretaría Jurídica, revisar los estudios previos para que se cubran las obligaciones de acuerdo con las actividades a ejecutar y los riesgos propios de la contratación. Se generan recomendaciones acerca de ajustes al documento y solicitud de pólizas	4	5	9	Extremo	Si	Profesionales de la Secretaría Jurídica	Para cada uno de los estudios previos desde el primer día de la vigencia	Último día de la vigencia	Seguimiento a los estudios previos	Mensual