

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO
OBJETO: "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA BRINDAR APOYO Y FORTALECER LAS ACCIONES CON DESTINO A LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA".
FECHA: 13 de marzo del 2026
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN
<p>1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:</p> <p>La constitución política prevé en el Artículo 2° que son fines del Estado: <i>"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la afectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"</i>.</p> <p>En cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 84 del decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.1.2.1.5.1 los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación pública, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.</p> <p>La Administración Municipal de Yondó Antioquia, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.</p> <p>La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 prevé: <i>"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"</i>.</p> <p>El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la constitución política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.</p> <p>En ese orden de ideas, el Municipio de Yondó Antioquia requiere para el cumplimiento de su buen funcionamiento institucional, mantener de manera permanente elementos de aseo y cafetería con destino a la Administración Pública, de los servidores Públicos, contratistas del Estado, y usuarios de los servicios de la entidad, para garantizar el óptimo desempeño de las actividades de cada uno de sus empleados.</p> <p>De igual manera, se requiere fortalecer la gestión que se ejecutan en el espacio físico de la administración municipal y sus bienes generales, promoviendo una atención personalizada y de calidad para el bien de los funcionarios y público en general, así como mejorar las condiciones de seguridad, salubridad, comodidad y estética en la ejecución de actividades adelantadas por funcionarios y demás personal que haga uso de las</p>

instalaciones, tales como elementos de Aseo y cafetería. Con el fin de ofrecer una percepción de confort que contribuya a generar efectos de ambiente armonioso y agradable en las acciones y funciones diarias y rutinarias de la Administración Municipal.

Así las cosas, se tiene que el Municipio de Yondó Antioquia, es una entidad descentralizada de orden municipal, que cuenta con autonomía administrativa y financiera, representada legalmente por el Alcalde, a quien le corresponde cumplir los fines esenciales del estado, dirigir la función administrativa, velar por la protección de los derechos de la comunidad, prestar los servicios públicos a su cargo, propender por el bienestar de la comunidad en general dentro del territorio que lo conforma; y además, dirigir la actuación contractual del municipio, conforme a lo preceptuado por el artículo 11 de la Ley 80 de 1993.

La importancia de suministrar productos de aseo y cafetería en una alcaldía radica en varios aspectos fundamentales que afectan tanto el bienestar de los empleados como la imagen de la institución:

1. Bienestar y salud de los empleados:
- Ambiente de trabajo saludable: Los productos de aseo garantizan la limpieza y desinfección de las instalaciones, previniendo la propagación de enfermedades y creando un ambiente de trabajo saludable. Esto es crucial para el bienestar de los empleados, ya que reduce el riesgo de ausentismo por enfermedad y mejora su productividad.

➤ Higiene personal: o El suministro de productos de higiene personal, como jabón y toallas, fomenta prácticas de higiene adecuadas entre los empleados.
2. Imagen institucional:
- Presentación de las instalaciones: Unas instalaciones limpias y ordenadas proyectan una imagen positiva de la alcaldía ante los ciudadanos y visitantes. Esto contribuye a generar confianza y credibilidad en la institución.

➤ Atención al público: El servicio de cafetería, aunque parezca menor, ofrece un espacio de comodidad para los ciudadanos y funcionarios. Una atención al público en un ambiente limpio y agradable facilita los tramites y proyecta una buena imagen.
3. Eficiencia y productividad:
- Ambiente de trabajo confortable: Un ambiente de trabajo limpio y organizado contribuye a mejorar la concentración y la productividad de los empleados.

➤ Servicio de cafetería: o El servicio de cafetería facilita el acceso a bebidas y alimentos, evitando que los empleados tengan que salir de las instalaciones durante la jornada laboral. Esto ahorra tiempo y mejora la eficiencia.
4. Cumplimiento normativo:
- Normas de higiene y seguridad: Las alcaldías están obligadas a cumplir con las normas de higiene y seguridad laboral, lo que incluye el suministro de productos de aseo.

En este orden de ideas es conveniente y oportuno contratar la realización de las diferentes actividades con las personas idóneas que permitan ejecutar las actividades que se requieren para dar solución a estas necesidades.

1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

No aplica en la medida que el proceso contractual se relaciona con gastos de funcionamiento.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994 actualizada en la Ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Yondó realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR: “SUMINISTRO DE INSUMOS PARA BRINDAR APOYO Y FORTALECER LAS ACCIONES CON DESTINO A LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA”.

2.2. CÓDIGOS UNSPSC:

Código – Segmento	Código – Familia	Código – Clase	Código – Producto	Nombre – Producto
50000000	50200000	50201700	50201709	Café Instantáneo
50000000	50160000	50161500	50161509	Azúcares naturales o productos endulzantes
47000000	47120000	47121800	47121803	Esponjas o esponjillas
47000000	47130000	47131600	47131618	Traperos húmedos
52000000	52120000	52121600	52121602	Servilletas
52000000	52120000	52121600	52121601	Limpiones
50000000	50200000	50201700	50201713	Bolsas de té
52000000	52150000	52151500	52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso domestico
52000000	52150000	52151500	52151507	Pitillos desechables para uso doméstico
32000000	32100000	32101500	32101523	Mezcladores
53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones
47000000	47130000	47131800	47131824	Limpiadores de vidrio o ventanas
47000000	47130000	47131800	47131807	Blanqueadores
47000000	47130000	47131700	47131706	Dispensadores de ambientadores
47000000	47130000	47131600	47131611	Recogedor de basura
47000000	47130000	47131600	47131608	Cepillo de baño
47000000	47130000	47131600	47131604	Escobas
27000000	27110000	27112000	27112027	Escoba de Jardín

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar la entrega de elementos estimados en el proceso contractual de acuerdo a la necesidad manifestada por el Municipio.
2. Los costos por concepto de transporte para el desplazamiento del contratista y/o suministro al lugar requerido serán cubiertos por él mismo y en ningún caso será responsabilidad del Municipio de Yondó.
3. Permitir el cambio de los productos suministrados en caso de encontrarse en mal estado, rotos, vencidos o no corresponder con los requeridos.
4. El suministro debe entregarse en las instalaciones del almacén municipal del Municipio de Yondó, de acuerdo a las cantidades requeridas y establecidas en la ficha técnica del proceso, previa concertación con el supervisor.
5. El contratista asumirá el riesgo de conservación del suministro hasta la entrega de los mismos, para ello de ser necesario utilizará elementos para el correcto empaçado, en caso de que lleguen en mal estado o vencidos, el contratista deberá reponerlos sin que el municipio le reconozca algún gasto económico.

6. El contratista deberá correr con todos los gastos directos e indirectos que se causen con ocasión del cumplimiento del contrato, sin que para ello se aumente valor alguno al Municipio de Yondó.
7. Las demás inherentes al objeto contractual.

2.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Los implementos de cafetería y aseo que se pretenden adquirir deben ser expedidos por una empresa acreditada en Colombia, y cumplir con las condiciones específicas.

Los implementos que se pretende adquirir es la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UND/MED	CANTIDAD
1	Aromáticas X 20 Sobres Te (Verde, negro) sin elaborar	CAJA	906
2	Azúcar Refinada (Tubipack) de 5g X200 UND. Fecha de vencimiento superior a 1 año.	PAQUETE	467
3	Café tradicional granulado. Fecha de vencimiento superior a 1 año.	LIBRA	185
4	Trapero microfibra Referencia X1000	UNIDAD	7
5	Sujetador de traperos o escobas en madera con enganchador	UNIDAD	19
6	Rollo de servilletas grande (Mega rollo)	UNIDAD	17
7	Rollo de toallas de papel reutilizables y lavables para cocina	UNIDAD	16
8	Toallas de papel para manos en rollo doble hoja natural de 100 metros	UNIDAD	27
9	Vasos de papel o cartón 7ONZ X 50 UND	PAQUETE	187
10	Vasos de papel o cartón 3ONZ X 50 UND	PAQUETE	214
11	Mezcladores o Pitillo de papel X 500 UND	PAQUETE	166
12	Jabón para lavalozas en pasta X 1000gr	UNIDAD	55
13	Jabón en polvo de 3kg	UNIDAD	28
14	Jabón líquido para manos en tarro de 500ml	UNIDAD	51
15	Jabón detergente liquido de 4 L	UNIDAD	18
16	Limpia vidrios en recipiente plástico con dispensador por 500ml	UNIDAD	125
17	Blanqueador empacado en recipiente plástico de 3.8 L	UNIDAD	28
18	Desmanchador-desinfectante para piso de 3 o 3.8 L	UNIDAD	14
19	Recogedor de basura con banda plástica y	UNIDAD	58
20	Escoba grande de cerdas suaves	UNIDAD	31
21	Escoba barre prados (Rastrillos) Grande	UNIDAD	25
22	Esponjas	UNIDAD	39
23	Esponjillas metálicas	UNIDAD	83

2.4 OBLIGACIONES GENERALES

2.4.1 DEL CONTRATANTE:

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato
- Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción.

- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato.
- Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
- Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato.
- Notificar en todo momento a los contratistas por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.
- Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

2.4.2 DEL CONTRATISTA:

- A. EL / LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas:
- Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas.
 - Cumplir con los pagos los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes).
Parágrafo: el contratista es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.
 - El contratista debe presentar la relación financiera de gastos debidamente sustentado, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el contratista será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.
 - Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.
 - Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este cuando se halla requerido o sean necesarios.
 - Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
 - Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
 - Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al contrato se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
 - Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.

 <div>Municipio de Yondó Antioquia</div>	GESTION COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Código:	F-PSA-GCYC-OAJ-02
		Fecha de Aprobación:	04/03/2024
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS / DECRETO 1082 DEL 2015	Versión:	2
		Páginas:	Página 6 de 14

- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.
- Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.
- Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato.
- El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos o pagos.
- Las demás que establezca el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

B. EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

C.EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de esta y solicitar su consentimiento.

D. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

E. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse como resultado del Proceso de Selección que se adelante será la CONTRATO DE SUMINISTRO.

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato, no se requiere ningún tipo de Autorización, permiso o Licencia.

2.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

“El contrato a celebrarse no incluye actividades de diseño, ni construcción.”

2.8. SUPERVISIÓN: SECRETARÍA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: Alcaldía del Municipio de Yondó (Antioquia).

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De acuerdo con la normatividad vigente expuesta en el numeral anterior *la contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se efectuará de conformidad* las reglas de la modalidad de selección de la mínima cuantía.

Teniendo en cuenta los dispuesto en el literal B) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y que el presupuesto anual del Municipio de Yondó (Antioquia) para la vigencia no supera los 120.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la menor cuantía para los procesos de contratación se establecerá hasta los 280 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Lo que nos determina la suma correspondiente a la mínima cuantía para la entidad territorial en 28 salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir para el 2026, un monto de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$49.025.340,00) Como monto máximo.

Toda vez que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no supera el valor establecido del 10% de la menor cuantía, se procederá a adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de mínima cuantía.

Por lo anterior, independiente de su objeto, y en razón del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el procedimiento deberá adelantarse conforme a la normatividad dispuesta anteriormente, y en especial, por lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, que advierte lo siguiente:

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 párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes 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*

 <div>Municipio de Yondó Antioquia</div>	GESTION COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Código:	F-PSA-GCYC-OAJ-02
		Fecha de Aprobación:	04/03/2024
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS / DECRETO 1082 DEL 2015	Versión:	2
		Páginas:	Página 8 de 14

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 MiPymes 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 MiPymes.

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 cumplimiento 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.

De igual forma el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, indica que:

5) *Contratación mínima cuantía.* La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: ...

Se anexa estudio del sector y de mercado de “SUMINISTRO DE INSUMOS PARA BRINDAR APOYO Y FORTALECER LAS ACCIONES CON DESTINO A LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA”.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor de la necesidad se desprende del análisis de los precios del mercado, dando como resultado la cantidad que se toma a continuación teniendo como presupuesto oficial del presente proceso la suma de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$24.931.200,00) Iva incluido.

ITEM	DESCRIPCION	UND/MED	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Aromáticas X 20 Sobres Te (Verde, negro) sin elaborar	CAJA	906	\$ 3.200,00	\$ 2.899.200,00
2	Azúcar Refinada (Tubipack) de 5g X200 UND. Fecha de vencimiento superior a 1 año.	PAQUETE	467	\$ 10.700,00	\$ 4.996.900,00
3	Café tradicional granulado. Fecha de vencimiento superior a 1 año.	LIBRA	185	\$ 27.000,00	\$ 4.995.000,00
4	Trapero microfibra Referencia X1000	UNIDAD	7	\$ 19.900,00	\$ 139.300,00
5	Sujetador de traperos o escobas en madera con enganchador	UNIDAD	19	\$ 7.800,00	\$ 148.200,00
6	Rollo de servilletas grande (Mega rollo)	UNIDAD	17	\$ 14.200,00	\$ 241.400,00
7	Rollo de toallas de papel reutilizables y lavables para cocina	UNIDAD	16	\$ 15.500,00	\$ 248.000,00
8	Toallas de papel para manos en rollo doble hoja natural de 100 metros	UNIDAD	27	\$ 18.500,00	\$ 499.500,00
9	Vasos de papel o cartón 7ONZ X 50 UND	PAQUETE	187	\$ 8.000,00	\$ 1.496.000,00
10	Vasos de papel o cartón 3ONZ X 50 UND	PAQUETE	214	\$ 7.000,00	\$ 1.498.000,00
11	Mezcladores o Pitillo de papel X 500 UND	PAQUETE	166	\$ 6.000,00	\$ 996.000,00
12	Jabón para lavalozas en pasta X 1000gr	UNIDAD	55	\$ 18.100,00	\$ 995.500,00
13	Jabón en polvo de 3kg	UNIDAD	28	\$ 35.600,00	\$ 996.800,00
14	Jabón líquido para manos en tarro de 500ml	UNIDAD	51	\$ 9.700,00	\$ 494.700,00
15	Jabón detergente liquido de 4 L	UNIDAD	18	\$ 27.700,00	\$ 498.600,00
16	Limpia vidrios en recipiente plástico con dispensador por 500ml	UNIDAD	125	\$ 8.000,00	\$ 1.000.000,00
17	Blanqueador empacado en recipiente plástico de 3.8 L	UNIDAD	28	\$ 17.800,00	\$ 498.400,00
18	Desmanchador-desinfectante para piso de 3 o 3.8 L	UNIDAD	14	\$ 35.700,00	\$ 499.800,00
19	Recogedor de basura con banda plástica y	UNIDAD	58	\$ 8.600,00	\$ 498.800,00
20	Escoba grande de cerdas suaves	UNIDAD	31	\$ 16.000,00	\$ 496.000,00
21	Escoba barre prados (Rastrillos) Grande	UNIDAD	25	\$ 19.900,00	\$ 497.500,00
22	Esponjas	UNIDAD	39	\$ 3.800,00	\$ 148.200,00
23	Esponjillas metálicas	UNIDAD	83	\$ 1.800,00	\$ 149.400,00
TOTAL					\$ 24.931.200,00

Para efectos de la retención en la fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

No se reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna

4.1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El anterior valor se encuentra debidamente soportado con los siguientes Certificados de Disponibilidades Presupuestales expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000339
FECHA:	16 de febrero del 2026
VALOR:	DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ML (\$2.900.000,00)

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000340
FECHA:	16 de febrero del 2026
VALOR:	DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ML (10.300.000,00)

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000341
FECHA:	16 de febrero del 2026
VALOR:	ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$11.500.000,00)

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000342

FECHA:

16 de febrero del 2026

VALOR:

TRESCIENTOS MIL PESOS (\$300.000,00)

4.2. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado conforme la siguiente distribución:

El Municipio reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pesos colombianos de la siguiente manera:

PAGO ÚNICO

Para único pago deberá adjuntarse:

- *Cuenta de cobro y/o factura
 - *Pólizas originales
 - *Certificación donde conste el pago de la seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales)
 - *Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del Contrato.
- Y demás requisitos que otorgue la ley de ser necesario.

4.3. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Aportar los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

4.4. DEDUCCIONES:

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobretasa etc., que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

RETENCIONES	
DESCIPCIÓN	%
Impuesto de Industria y Comercio	1.00
Estampilla Pro - Cultura	2.00
Estampilla Pro - Anciano	4.00
Estampilla Pro - Electrificación Rural	1.00
Estampilla Pro - Hospital	1.00
Tasa Pro - Deporte	2.00
Estampilla Justicia Familiar	2.00
Total	13%

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

 <div>Municipio de Yondó Antioquia</div>	GESTION COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Código:	F-PSA-GCYC-OAJ-02
		Fecha de Aprobación:	04/03/2024
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS / DECRETO 1082 DEL 2015	Versión:	2
		Paginas:	Página 12 de 14

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc., que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

4.5. FECHA DE INICIO. Para determinar el inicio del plazo de ejecución del presente contrato se deberá tener en cuenta la última fecha de los documentos exigidos legalmente para la suscripción del Acta de Inicio. Registro Presupuestal y Aprobación de Póliza (si aplica).

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN. Veinte (20) días después de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia del 2026.

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

Teniendo en cuenta que los procesos de contratación adelantados bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros se dispondrán en el documento de invitación pública, y estos se estructurarán teniendo en cuenta la naturaleza del proceso; teniendo como único criterio de calificación de la oferta el valor.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En atención a lo previsto en el Documento CONPES 3714 de 2011, se ha determinado que, durante la ejecución del contrato a celebrar, pueden presentarse los siguientes Riesgos Previsibles, diferentes a las Obligaciones Contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos con el Régimen de Garantías y los generados por malas prácticas, así:

TIPIFICACION Y ASIGNACION:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. *Se asignan al CONTRATISTA.*

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. *Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.*

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general *no son riesgos operacionales* las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. *Se asignan al CONTRATISTA.*

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. *Se asignan al CONTRATISTA.*

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. *Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.*

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. *Se asignan a EL CONTRATISTA.*

ESTIMACION

Para la estimación de los Riesgos Previsibles del Contrato a Celebrar, se utilizó la Metodología puesta a disposición de las Entidades por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se anexa en documento adicional que hace parte de los Estudios Previos.

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

En el Contrato a celebrarse deberán constituirse por parte del Contratista Seleccionado las Garantías tipo póliza de seguros que contemplen los amparos que a continuación se relacionan:

DESCRIPCION	AMPARO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con	No podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (06) meses más.

	ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	
--	--	--

NOTA 1: REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA. En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser el municipio de Yondó Antioquia NIT. No. 890.984.265-6, EL MUNICIPIO. se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indiquen en dicha manifestación. La póliza deberá estar firmada en original por el tomador, esto es, por el contratista. Para que las garantías y seguros otorgados sean aceptados, se requiere: a) Aprobación del MUNICIPIO b) Declaración expresa de que no podrán ser cancelados sin autorización del MUNICIPIO dentro de los términos estipulados del contrato. C) Deberán mantenerse vigentes durante el período exigido. Será de cargo del Contratista el oportuno pago de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros otorgados. Las garantías se registrarán por las Leyes Colombianas y para todos sus efectos se fija como domicilio el Departamento de Antioquia, Colombia.

NOTA 2: EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las pólizas acordadas y deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento que aumente el valor del Contrato o el plazo ejecución o su vigencia, deberá ampliar o prorrogar la correspondiente garantía ajustándola al plazo y valor real de ejecución, así como asumir el valor de las primas correspondientes.

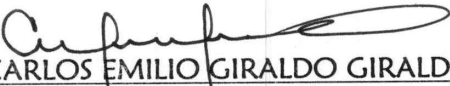
NOTA 3: Las garantías de qué trata la presente cláusula, deberán ser presentadas por el CONTRATISTA a EL CONTRATANTE, dentro de los Cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio de los ajustes que solicite el CONTRATANTE.

Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos la Cláusula de Indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Municipio de Yondó (Antioquia) de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8. APLICACIÓN DE UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el manual (M-MACPC-13) * publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

ELABORÓ:


CARLOS EMILIO GIRALDO GIRALDO
Secretario General y de Talento Humano