300.12.06.03

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE CAFETERÍA Y ASEO REQUERIDO POR EL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que, el Concejo Municipal Tuluá es un ente administrativo, territorial, de naturaleza pública de acuerdo con la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994 y demás Normas, Leyes y Decretos; con autonomía administrativa y presupuestal, que mediante una gestión pública eficiente y eficaz, busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normatividad legal vigente.

Que, el Concejo Municipal Tuluá es una Corporación pública que actúa como representante de la ciudadanía, cumpliendo funciones de control político y administrativo, entre otras, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

Que para la atención de la comunidad y/o usuarios, se requiere mantener las instalaciones en óptimas condiciones de aseo y limpieza; ya que la Corporación edilicia brinda atención a la ciudadanía y a las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Que, en consecuencia, de lo anterior se identificó la necesidad de realizar la adquisición de insumos de cafetería y aseo, los cuales se requieren para brindar espacios saludables y con óptimos niveles de higiene, lo cual permitirá que las personas que hacen uso de las instalaciones de la Corporación se encuentren con una infraestructura adecuada para realizar sus labores o ejecutar sus actividades.

Que, se hace necesario proporcionar bebidas calientes las cuales son suministradas por la cafetería de la Corporación, garantizando así el bienestar de los honorables concejales, empleados, contratistas, medios de comunicación y ciudadanos que asisten a las diferentes sesiones, comisiones y demás eventos que se llevan a cabo en el recinto del Honorable Concejo Municipal Tuluá.

Que, mediante oficio con radicado del 21 de abril de 2026 la funcionaria encargada del manejo de la bodega de los elementos de aseo y cafetería de la Corporación, solicitó la adquisición de elementos tales como: papel higiénico, leche, café, azúcar, bolsas para basura, limpiador de piso, ambientador de aire, límpido, limpiavidrios, escobas, trapeadores, recogedores, vasos desechables, toallas para manos, toallas limpiadoras, aromáticas, jabón, servilletas y mezcladores; elementos que se agotaron y, por lo tanto, solicitó a la secretaría general de la Corporación adelantar las gestiones correspondientes para su adquisición.

Por lo antes expuesto, se hace necesario **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE CAFETERÍA Y ASEO REQUERIDO POR EL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.,** de conformidad a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Que, en el entendido que le Concejo Municipal Tuluá está regido por el Estatuto de Contratación, se debe llevar a cabo un proceso de contratación de Mínima Cuantía, con una persona natural o jurídica que cumpla con el anterior objeto contractual.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA PLAN ESTRATEGICO 2024 – 2027.

PLAN ESTRATÉGICO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Linea estrategica		**Administración eficiente**

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

De acuerdo a lo anterior, se necesita la contratación de persona jurídica o natural que no se encentre incursa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2017 y demás normas concordantes y que este en paz y salvo en el pago de los aportes de su empleados y que su objeto social o actividad mercantil, comprenda o desarrolle actividad comercial directamente relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal Tuluá es competente para celebrar los procesos contractuales que requiera para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas conexas a su actividad misional.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE CAFETERÍA Y ASEO REQUERIDO POR EL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proponente seleccionado deberá suministrar los productos y/o elementos de aseo y cafetería en óptimas condiciones, de calidad y de igual forma debe garantizar el correcto funcionamiento, de conformidad a la normatividad vigente.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente seleccionado deberá suministrar los siguientes elementos y suministros de aseo y cafetería:

ITEM	ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	UNIDAD/PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	AZÚCAR EN TUBIPACKS DE 5 GR.	AZÚCAR BLANCA EXTRA FINA, TUBIPACKS, 1 KG X 200 UNIDADES.	PAQUETE X 200 TUBOS	50
2	MEZCLADORES	MEZCLADORES DE MADERA PARA BEBIDAS CALIENTES, 100 % BIODEGRADABLE, TAMAÑO 11 CM, PAQUETE POR 1000 UNIDADES	PAQUETE X 1000 UNIDADES	6
3	AROMÁTICAS MANZANILLA	BEBIDA AROMÁTICA COMPUESTA POR HIERBA DESHIDRATA, PRESENTACIÓN CAJA POR 20 SOBRES FILTRANTES CADA CAJA.	CAJITA X 20 SOBRES FILTRANTES	50
4	AROMÁTICAS LIMONCILLO	BEBIDA AROMÁTICA COMPUESTA POR HIERBA DESHIDRATA, PRESENTACIÓN CAJA POR 20 SOBRES FILTRANTES CADA CAJA.	CAJITA X 20 SOBRES FILTRANTES	20
5	AROMÁTICAS HIERBABUENA	BEBIDA AROMÁTICA COMPUESTA POR HIERBA DESHIDRATA, PRESENTACIÓN CAJA POR 20 SOBRES FILTRANTES CADA CAJA.	CAJITA X 20 SOBRES FILTRANTES	20
6	AROMÁTICAS JENGIBRE	BEBIDA AROMÁTICA COMPUESTA POR HIERBA DESHIDRATA, PRESENTACIÓN CAJA POR 20 SOBRES FILTRANTES CADA CAJA.	CAJITA X 20 SOBRES FILTRANTES	20
7	AROMÁTICAS FRUTOS ROJOS	BEBIDA AROMÁTICA COMPUESTA POR HIERBA DESHIDRATA, PRESENTACIÓN CAJA POR 20 SOBRES FILTRANTES CADA CAJA.	CAJITA X 20 SOBRES FILTRANTES	30
8	AROMÁTICAS FRUTOS VERDES (NO TE VERDE)	BEBIDA AROMÁTICA COMPUESTA POR HIERBA DESHIDRATA, PRESENTACIÓN CAJA POR 20 SOBRES FILTRANTES CADA CAJA.	CAJITA X 20 SOBRES FILTRANTES	30

9	PAPEL HIGIENICO	ROLLO PAPEL HIGIENICO, HOJA BLANCO, **TRIPLE HOJA**, 31 METROS, ULTRA SUAVE	ROLLO	200
10	SERVILLETAS	BLANCAS, MEDIDAS 25 CM X 25 CM, 200 UNIDADES.	UNIDAD	48
11	CAFÉ	TOSTADO Y MOLIDO, LINEA TRADICIONAL, SIN DESCAFEINAR, EN **BOLSA X 500 GRAMOS.**	BOLSA X 500 GR	100
12	ESPONJAS	ESPONJA LAVAPLATOS, MULTIESPONJA	UNIDAD	24
13	VASOS DESECHABLES 7 ONZAS	VASO DE 7 ONZAS, PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE X 50	50
14	COLADOR GRECA	FILTRO PARA GRECA CÓNICO # 4, TELA	UNIDAD	4
15	TOALLA DE MANO	PAQUETE POR 140 HOJAS, HOJA DOBLE, HOJA DE 21,3 X 23,8 CM, COLOR NATURAL, DOBLADA EN Z, UNA A UNA.	PAQUETE X 150 HOJAS	100
16	TOALLA MULTIUSOS	ROLLO X70 88 PAÑOS, ALTA CAPACIDAD DE ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS Y ACEITES. ULTRA ABSORBENTE, REUTILIZABLE.	ROLLO	6
17	VASOS DESECHABLES PARA CAFÉ 4 ONZAS	VASO DE CARTÓN PAPEL 4 ONZ CAFÉ TINTO, PAQUETE X 50 , IDEAL PARA SERVIR BEBIDAS CALIENTES.	PAQUETE X 50	50
18	LECHE EN POLVO	LECHE EN POLVO ENTERA, PRESENTACIÓN BOLSA POR 875 GRAMOS	BOLSA X 875 GR	12
19	BOLSA PAPELERA PEQUEÑA	BOLSA BASURA PAPELERA 50X55 ROLLO X 10 UN BLANCA	ROLLO	30
20	AMBIENTADOR APARATO Y REPUESTO	AMBIENTADOR DE ACEITE APARATO (CALENTADOR) CON ENCHUFE Y REPUESTO - AROMA FLORAL 63 ML, 50 DÍAS DE USO, FRAGRANCIAS: FLORAL - VAINILLA - LAVANDA	UNIDAD	7

21	AMBIENTADOR PISO	AROMATIZANTE - DESINFECTANTE CON FRAGANCIA PARA PISOS, OFICINAS, BAÑOS Y AREAS DE SERVICIO. BIDON X 20 LITROS	UNIDAD	2
22	LIMPIAVIDRIOS	LIMPIADOR LIQUIDO PARA VIDRIOS, REMOVER SUCIEDAD Y GRASA. PRESENTACION X LITRO	UNIDAD	2
23	AMBIENTADOR DE AIRE	PRESENTACION BIDON X 20 LITROS	UNIDAD	2
24	LIMPIDO	BLANQUEADOR Y DESINFECTANTE A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO PARA SUPERFICIES. PRESENTACION BIDON X 20 LITROS	UNIDAD	2
25	LIMPIADOR TANQUE	LIMPIADOR TANQUE PASTILLA MARINA 2 PACK, 80GR	UNIDAD	10
26	JABON EN POLVO	DETERGENTE EN POLVO X 1KILO (24 UNIDADES)	PACA	1
27	JABON LIQUIDO	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS. PRESENTACION X LITRO	UNIDAD	5
28	TRAPEADOR	TRAPEADOR HILAZA (ALGODÓN) ENSAMBLADO MEDIANTE PROCESO TRADICIONAL DE FORJADO CON ALAMBRE GALVANIZADO	UNIDAD	6
29	ESCOBA	CERDAD DE NYLON, NATURALES O POLIESTER, MANGO PUEDE SER DE DIFERENTES MATERIALES (MADERA, ACERO O ALUMINO)	UNIDAD	6
30	RECOGEDOR	RECOGEDOR PLASTICO REFORZADO	UNIDAD	2
31	TOALLAS DE COCINA	PAÑOS DE MICROFIBRA 30X40CM	UNIDAD	12
32	AMBIENTADOR DE AIRE	AMBIENTADOR EN SPRAY PARA AROMATIZAR EL AMBIENTE, AROMAS CITRICAS, FLORALES, VAINILLA Y LAVANDA	UNIDAD	10

300.12.06.03

CONDICIONES GENERALES:

- **En caso que se encuentre daños en los elementos o productos entregados o no conformes a las especificaciones técnicas exigidas en el presente estudio, los costos de cambio de mercancía deberán ser asumidos por el proponente seleccionado.**
- **Los productos o artículos entregados deberán entregarse con una vigencia de vencimiento mínima de seis (6) meses contados a partir de la fecha de recepción en las instalaciones del contratante, en caso que no se cumpla con este requisito se procederá a su devolución para cambio y en caso de no realizarse se tendrá como no recepcionado por parte de la entidad y por ende no se reconocerá el valor del producto o artículo al momento del pago**.

2.2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica.

2.2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPC

CLASIFICACIÓN UNSPC	PRODUCTO
500000000	Alimentos, bebidas y tabaco.
471300000	Suministro de aseo y limpieza.

2.3. PARTES.

CONTRATISTA Y CONTRATANTE.

2.4. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente proceso contractual será de quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Contrato de suministro.

2.6. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

2.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Concejo Municipal Tuluá. En consecuencia, el contratista será responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contratado y serán de cargo el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
2. Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
3. Prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta.
4. Informar oportunamente al Concejo Municipal Tuluá sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
5. Acatar las instrucciones, sugerencias y observaciones dadas por el supervisor del contrato.
6. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Corporación como constancias de ejecución del contrato.

300.12.06.03

7. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le hayan confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o los servicios prestados, a ningún título frente a terceros, ni en provecho propio, sin previo consentimiento por parte de la entidad.
8. Presentar a la entidad informe de las actividades ejecutadas y los recibos de pago por concepto de seguridad social en salud, en pensiones y ARL estas deben presentarse a través del contrato de la plataforma de SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, modulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación igualmente por la plataforma de SECOP II.
9. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución.
10. Presentar oportunamente las facturas o documento equivalente, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

2.6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto y las especificaciones del contrato en los plazos establecidos, con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE.
2. Presentar informes escritos al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad requerida por el supervisor.
3. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
4. Responder por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el CONTRATANTE adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
5. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
6. Proceder al saneamiento de los vicios ocultos que pudieren presentar los servicios objeto del contrato.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE por conducto del Supervisor.
8. Cumplir con las obligaciones propias ante el Sistema General de Seguridad Social en Salud y pensiones y aportes a parafiscales.
9. Sostener los precios ofertados.
10. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
11. Responder por las demás obligaciones se desprendan de la naturaleza del contrato y su objeto.

2.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Cumplir y hacer cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
3. Vigilar el debido cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
5. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra

300.12.06.03

en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por la indemnización que debe pagar, como consecuencia de la presente contratación.
10. El supervisor delegado por la corporación tendrá la obligación de hacer seguimiento a las actividades realizadas por el CONTRATISTA, y estar en comunicación cuando suba los informes en la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se llevará a cabo en el municipio de Tuluá – Valle del Cauca.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las entidades Estatales de analizar el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial y financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Perspectiva legal: el objeto contractual se estructura bajo un contrato de compraventa, articulo 968 y siguientes del Código de Comercio.

Perspectiva técnica: solicitar a los oferentes en la presentación de sus propuestas el cumplimiento de aquellos aspectos técnicos inherentes del objeto contractual.

Perspectiva comercial y/o organizacional: Los oferentes deben tener una alta estructura organizacional capaz de proporcionar a esta entidad los servicios requeridos.

3.1. ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO.

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativa de las contrataciones celebradas por la Corporación edilicia y otras entidades públicas, que suelen contratar este tipo de servicios y publicarlos en el SECOP I y SECOP II, encontrando los siguientes:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO	VALOR
ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE YUMBO - IMVIYUMBO	IMVIYUMBO	REDOX COLOMBIA S.A.S.	130-12-11-002-2024	$11.709.816
SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERIA NECESARIOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LA ALCALDIA DE ANSERMANUEVO VALLE	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO	REDOX COLOMBIA S.A.S.	202590	$10.000.000
SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERIA, ASEO Y DEMAS	PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUA	KAREN JULIANA LAVERDE VALLEJO	100-7.4.04	$ 7.300.000

300.12.06.03

ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUA VALLE PARA LA VIGENCIA 2024				
COMPRA DE ELEMENTOS DE CAFETERIA Y OTROS INSUMOS NECESARIOS PARA LA ATENCION A LA COMUNIDAD QUE ASISTE POR LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARIA PRIVADA DEL MUNICIPIO DE TULUA VIGENCIA 2024.	ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA	YORLEY ADRIAN SOSSA CHAVARRIA	240.20.5.026	$14.200.000
COMPRA DE ELEMENTOS DE CAFETERIA Y OTROS INSUMOS NECESARIOS PARA LA ATENCION A LA COMUNIDAD QUE ASISTE POR LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARIA PRIVADA DEL MUNICIPIO DE TULUA VIGENCIA 2025	ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA	YORLEY ADRIAN SOSSA CHAVARRIA	240.20.5.022	$22.000.000

Por otro lado, se cotizó los servicios y/o suministro de acuerdo a las especificaciones, obteniendo los siguientes valores:

COTIZACIÓN	VALOR
COTIZACIÓN 1	**$10.551.005**
COTIZACIÓN 2	**$12.457.292**
COTIZACION 3	**$12.298.160**

3.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De acuerdo al comparativo de las contrataciones celebradas en el portal de Colombia Compra Eficiente (SECOP I y SECOP II), el histórico de las contrataciones realizadas por la corporación para esta clase de proceso, las cotizaciones del sector y el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** de la corporación, se establece un presupuesto oficial para este proceso contractual la suma de; **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.oo) M/CTE. IVA incluido.**

Este valor comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.

300.12.06.03

3.3. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato resultante, en único pago previa entrega de los elementos y/o servicios objeto del contrato, presentando la factura, certificados de aportes a la seguridad social y visto bueno por parte del supervisor asignado.

3.4. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

RUBROS PRESUPUESTALES: 2.1.2.02.01.003.03 - Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero.
CDP N°: 0040 del 23 de abril de 2026.

3.5. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3.6. VERIFICACIÓN EXISTENCIA Y ANÁLISIS PARA ADHERIRSE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

Una vez se verificó la existencia de un Acuerdo Marco de Precios se encontró cerradp el siguiente en la Tienda Virtual del Estado Colombia (TVEC):



Link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv

Por lo tanto, el presente proceso contractual se llevará a cabo en la modalidad de contratación - mínima cuantía, de acuerdo a los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente sobre el particular y teniendo presente que el valor de la presente contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Anexo matriz de riesgo).

5. EXPERIENCIA SOLICITADA.

Los proponentes deberán aportar dos (2) copias simples de contratos y/o constancias y/o certificaciones, cuyo objeto corresponda a actividades relacionadas con esta convocatoria, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución o duración.

6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 7 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, **NO** se exigirán garantías por tratarse de una contratación, inferior al 10% del valor de la menor cuantía de la entidad, no se entregará anticipo y los servicios se pagarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

7. ACUERDOS COMERCIALES O TRATO NACIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

8. SUPERVISIÓN.

Para ejercer control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y pos contractual se ha considerado necesario que, la supervisión sea ejercida por el secretario general Concejo Municipal Tuluá o quien haga sus veces. Quien deberá cumplir con las funciones de vigilancia y control en la ejecución del contrato y las demás que señale la Ley, acorde con el manual de supervisión del Concejo Municipal Tuluá y a las especificaciones, técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el contrato suscrito entre las partes.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 literal c) "*la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación*".

La verificación de los requisitos habilitantes según consta en la invitación publica, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para este caso será aquella oferta económica que sume el total de los ítems con el menor valor unitario. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta en tanto cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

300.12.06.03

En este sentido, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio que cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

10. CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Concejo Municipal Tuluá convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual o de liquidación en el presente proceso de selección.

11. ANEXOS.

Matriz de riesgo.

Tuluá, 22 de abril de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
DENNY MEJIA MARTINEZ
Presidente

Anexo: N/A
Copia: N/A
Transcribió: Angelica Parra – Auxiliar Administrativo
Revisó: Javier Mauricio Gutiérrez Duque - Jurídico - Contratista
Aprobó: Jessica Alejandra Agudelo Bonilla – secretaria general

300.12.06.03

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO

No.	1.	2.	3.	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL
DESCRIPCION	HURTOS O PERIDIDAS PARCIALES	PROBLEMAS DE ORDEN	MODIFICACION DE LOS APORTES	CUMPLIMIENTO POR EL CONTRATISTA
CONSECUENCIA	Afectar los bienes propiedad del contratante	La no satisfacción de la necesidad	Afectar el ejercicio económico del contrato	No satisfacción de la necesidad presentada, desperfectos en los
PROBABILIDAD	2	1	3	2
IMPACTO	1	1	2	1
VALORACION	3	2	5	5
CATEGORIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
ASIGNACION	CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO	El contratista asumirá los daños o perdidas ocasionados en la sede del contrante	Se brindarán los espacios al tratista para que cumpla con el bjeto de su contrato bajo los términos de Ley.	El riesgo debe ser aceptado por tratarse de mandamiento de ley de obligatorio cumplimiento en el territorio nacional	Se ha establecido una forma de pago previo informe de activiades y visto bueno por parte del supervisor con el fin de dar seguimiento permanente a las obligaciones del contrato.
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO: ROBABILIDAD	1	1	3	3
IMPACTO	1	1	2	2
VALORCIÓN	2	2	5	5
CATEGORIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	SI	SI	NO	SI
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	CONTRATISTA	CONTRATANTE	RIESGO DE OBLIGATORIO PARTES	CONTRATISTA Y CONTRATANTE
FECHA ESTIMADA DE INICIO DE	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
FECHA ESTIMADA DE FIN DE TRATAMIENTO	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		FIN DE VIGENCIA DEL CONTRATO
MONITOREO Y O REVISIÓN: CÓMO SE REALIZA MONITOREO?	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE
PERIODICIDAD	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE