Dependencia solicitante:	SECRETARÍA GENERAL
Fecha de elaboración:	Mayo de 2026

I. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como 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; así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Las entidades públicas deben adoptar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la administración y la prestación eficiente de los servicios a cargo del Estado, lo cual implica disponer de los recursos y elementos requeridos para el desarrollo normal de las actividades institucionales.

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo, señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y que la administración pública contará con un sistema de control interno en los términos que señale la ley.

En concordancia con lo anterior, corresponde a los alcaldes, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación eficiente de los servicios a su cargo. Esta disposición es igualmente desarrollada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual establece que el alcalde es el jefe de la administración municipal y debe garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad territorial.

1.2 Los referentes legales

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993... (…) 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.

De igual manera, la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, establece disposiciones orientadas a mejorar la gestión contractual de las entidades públicas, fortaleciendo los mecanismos de selección objetiva, la publicidad de los procesos y la optimización de los recursos públicos.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, reglamenta el sistema de compras y contratación pública, estableciendo las reglas aplicables a la planeación contractual, elaboración de estudios previos, modalidades de selección, supervisión e interventoría de los contratos celebrados por las entidades estatales.

En concordancia con lo anterior, la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, establece disposiciones orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción en la administración pública, promoviendo principios de transparencia, responsabilidad y control en la contratación estatal.

Así mismo, se tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, la cual regula la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional y territorial, señalando los principios de la función administrativa y la responsabilidad de las entidades públicas en el cumplimiento de sus funciones y la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

1.3 Justificación de la Necesidad

Para el adecuado funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Sibaté se requiere, además de la infraestructura física,

disponer de los insumos y elementos necesarios que permitan mantener las instalaciones en condiciones óptimas de limpieza, higiene y orden. Estas condiciones contribuyen al bienestar de los servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes que diariamente hacen uso de las instalaciones de la Administración Municipal.

La disponibilidad permanente de elementos de aseo resulta indispensable para garantizar ambientes laborales adecuados, prevenir riesgos sanitarios y mantener condiciones apropiadas de salubridad en las diferentes dependencias de la entidad. La ausencia de estos insumos podría afectar la salud de los funcionarios y usuarios, así como incidir negativamente en la productividad, la seguridad laboral y la calidad en la prestación del servicio público.

De igual manera, la Administración Municipal requiere contar con elementos de cafetería que permitan brindar a los servidores públicos y visitantes bebidas calientes como café o aromáticas durante la jornada laboral, lo cual contribuye al bienestar institucional y a la adecuada atención a la ciudadanía que acude a las instalaciones de la Alcaldía para realizar diferentes trámites y gestiones.

En concordancia con lo anterior, la Administración Municipal incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones la necesidad de contratar el suministro de elementos de aseo y cafetería, con el fin de garantizar la disponibilidad de estos insumos durante la vigencia correspondiente. Para tal efecto, la entidad cuenta con los recursos presupuestales destinados a cubrir estos gastos, los cuales hacen parte del funcionamiento institucional y permiten fortalecer la eficiencia, eficacia y continuidad en la prestación de los servicios administrativos.

Así mismo, en cumplimiento de criterios de sostenibilidad ambiental y atendiendo lo señalado en la Sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, del 28 de marzo de 2014, relacionada con la necesidad de mitigar el impacto ambiental generado por el uso de detergentes que contienen fosfatos, la Administración Municipal promoverá la adquisición y uso de productos de aseo biodegradables o ambientalmente responsables, contribuyendo de esta manera a la protección de los recursos hídricos y a la reducción de impactos negativos sobre el medio ambiente.

En consecuencia, y con el fin de atender las necesidades institucionales descritas, el Municipio de Sibaté adelantó el respectivo análisis de necesidad, oportunidad y conveniencia, determinando la pertinencia de contratar el suministro de elementos de aseo y cafetería con destino a la Alcaldía Municipal de Sibaté, garantizando así el adecuado funcionamiento de la entidad y el desarrollo eficiente de sus actividades administrativas.

II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ.

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa No. 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, se utilizará la Codificación UNSPSC hasta el Cuarto Nivel para establecer de manera correcta la necesidad de la Entidad y generar un lenguaje común entre las partes que participan en este proceso de contratación, aclarando que solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el Tercer Nivel. Por ello se tiene que la siguiente Clasificación UNSPSC regirá el presente proceso de selección:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
47000000	47130000	47131600	47131617	TRAPERO
47000000	47130000	47131600	47131604	ESCOBAS
24000000	24110000	24111500	24111503	BOLSAS PLÁSTICAS
53000000	53130000	53131600	53131608	JABONES
14000000	14110000	14111700	14111704	PAPEL HIGIÉNICO
46000000	46180000	46181500	46181504	GUANTES DE PROTECCIÓN
47000000	47120000	47121800	47121803	ESPONJAS O ESPONJILLAS
52000000	52120000	52121700	52121704	TOALLAS DE MANOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
14000000	14110000	14111700	14111703	TOALLAS DE PAPEL
51000000	51100000	51102700	51102710	ALCOHOL ANTISÉPTICO
47000000	47130000	47131800	47131807	BLANQUEADORES
31000000	31210000	31211700	31211704	SELLANTE
47000000	47130000	47131600	47131611	RECOGEDOR DE BASURA
52000000	52120000	52121600	52121601	LIMPIONES
47000000	47130000	47131800	47131802	CERAS PARA PISOS
47000000	47130000	47131800	47131801	LIMPIADORES DE PISOS
47000000	47130000	47131800	47131824	LIMPIADORES DE VIDRIOS O VENTANAS
47000000	47130000	47131800	47131829	LIMPIADORES DE BAÑO
47000000	47130000	47131800	47131830	LIMPIADORES DE MUEBLES
12000000	12160000	12161900	12161902	DETERGENTES
53000000	531300000	53131600	53131600	JABÓN LIQUIDO
48000000	48100000	48101800	48101800	GUANTES
47000000	47130000	471316	47131600	RECOGEDOR
47000000	47130000	471316	47131600	CHURRUSCO

2.2. ALCANCE:

El presente proceso tiene como finalidad seleccionar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, que realice el suministro de elementos de aseo y cafetería con destino a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Sibaté, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades estimadas y condiciones de calidad establecidas por la entidad.

El suministro se realizará de manera parcial y sucesiva, de acuerdo con los requerimientos que formule el supervisor del contrato durante su ejecución, con el propósito de garantizar la disponibilidad permanente de los insumos necesarios para el mantenimiento de condiciones adecuadas de limpieza, higiene, salubridad y funcionamiento en las instalaciones de la Administración Municipal.

Los productos a suministrar deberán ser nuevos, de primera calidad, cumplir con las condiciones técnicas exigidas por la entidad y contar con los registros, certificaciones o autorizaciones sanitarias que resulten aplicables, expedidos por las autoridades competentes cuando corresponda. Así mismo, deberán presentarse en empaques originales del fabricante, debidamente sellados, rotulados y con información visible sobre su composición, fecha de elaboración, lote y fecha de vencimiento, cuando aplique.

Los insumos deberán cumplir con estándares de calidad, seguridad y desempeño adecuados para su uso institucional, garantizando su idoneidad para las labores de limpieza, desinfección, mantenimiento de instalaciones y preparación o suministro de bebidas. En el caso de los productos de aseo, se promoverá el uso de productos biodegradables o ambientalmente responsables, en concordancia con los lineamientos de sostenibilidad ambiental.

El contratista deberá garantizar que las entregas se realicen en las instalaciones que determine la Alcaldía Municipal de Sibaté, dentro del perímetro del municipio, en las cantidades y tiempos definidos por la supervisión del contrato. En caso de evidenciarse defectos de calidad, inconsistencias en las especificaciones técnicas o productos con vencimiento próximo, el contratista deberá reponerlos de manera inmediata y sin costo adicional para la entidad.

Las cantidades establecidas en el proceso corresponden a estimaciones de consumo institucional, por lo que podrán variar de acuerdo con las necesidades reales de la entidad durante la ejecución del contrato, sin que ello genere obligación de adquisición total por parte del Municipio.

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

El Municipio de Sibaté requiere la contratación para el suministro de alimentación e hidratación de acuerdo con las siguientes características:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	CERA AUTO BRILLANTE ANTIDESLIZANTE BLANCA GALÓN X 3.78 Lts	1
2	TRAPERO REF 800 CON PALO DE 1.40 MTS MIN	1
3	ESCOBA BLANDA MEDIDA 38 CMS DE LARGO X 13.5 CMS DE ALTO CON PALO DE 1.40 MTS MIN	1
4	BOLSA PARA BASURA INDUSTRIAL PAQUETE X 6 UNIDADES 70 X 100 CM Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2	1
5	JABÓN LAVA LOZA crema X 500 Gr	1
6	LIMPIAVIDRIOS X 500 CC	1
7	BOLSA BASURA MEDIANA 55 X 70 Cm MIN PAQ X 6 UNIDS - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2	1
8	LUSTRAMUEBLES X 250 CM3	1
9	BAYETILLA BLANCA / ROJA EN ALGODÓN MEDIDAS 40 X 60 Cm MIN	1
10	PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA ROLLO X 32 MTS MIN	1
11	GUANTES DESECHABLES EN NITRILO NEGRO CAJA X 100 UND	1
12	ESPONJILLA SABRA PAQUETE X 36 UND	1
13	TOALLAS PARA MANOS EN TELA MEDIDAS 70 X 40 CM MIN	1
14	AMBIENTADOR EN SPRAY X 400 CM3	1
15	ALCOHOL ANTISÉPTICO 70% BOTELLA X 750 CM3	1
16	ALCOHOL INDUSTRIAL MIN 80% BOTELLA X 750 CM3	1
17	GUANTES CAUCHO NO. 8 CAL 25	1
18	GUANTES CAUCHO NO. 9 CAL 25	1
19	SELLANTE PARA MADERA AUTO BRILLANTE Y ANTIDESLIZANTE GALÓN X 3.78 Lts	1
20	VARSOL GALÓN X 3.78 Lts	1
21	RECOGEDOR CON BANDA DE CAUCHO Y CABO - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas Ancho de la base del recogedor: mínimo 22 cm y máximo 30 cm. Profundidad de la base: mínimo 18 cm y máximo 25 cm. Altura del borde posterior del recogedor: mínimo 6 cm, que permita contener adecuadamente los residuos. Longitud del mango o cabo: mínimo 70 cm y máximo 90 cm. Diámetro del mango: entre 2 cm y 3 cm, que facilite un agarre ergonómico. Espesor del plástico de la base: mínimo 2 mm, para garantizar resistencia al uso continuo.	1
22	TOALLA DESECHABLE EN Z PAQUETE X 150 Unid 17 x 25 CMS	1
23	CHURRUSCO PARA BAÑO CON BASE - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	1
24	DETERGENTE EN POLVO EN BOLSA X 3.000 GR	1
25	DETERGENTE EN POLVO EN BOLSA X 500 GR	1
26	DETERGENTE LIQUIDO TIPO REY GALÓN X 3.78 Lts	1
27	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS CUÑETE X 5 GL	1
28	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS GALÓN X 3.78 Lts	1
29	BLANQUEADOR GALÓN X 3.78 Lts BASE DE HIPO 11% MIN	1
30	MEZCLADORES PARA CAFÉ (No Plásticos) PAQUETE X 500 UNIDS	1
31	AZÚCAR X 1000 gr	1
32	CAFÉ INSTITUCIONAL, TOSTADO Y MOLIDO MARCA 100% COLOMBIANA RECONOCIDA, X 500 gr, CON TABLA NUTRICIONAL EN EL EMPAQUE, Hierro max 2%, Fibra min 4%, Calcio Max 2%, Grasa max 2%, Calorías totales entre 10 y 25, carbohidratos max 1%; calorías por gramo: Grasa 9, Carbohidratos 4, Proteínas 4. FECHA DE VENCIMIENTO 2026	1

33	AROMÁTICA X CAJA DE 48 UND EN CUBOS, FECHA DE VENCIMIENTO 2026	1
34	VASO CARTÓN - PAPEL 4 ONZAS PAQ X 50 UND	1
35	REMOVEDOR DE CERA PARA PISOS X 1.800 ml	1

NOTA. Para el presente proceso de contratación no se estiman cantidades exactas de los bienes a suministrar. El estudio de mercado se realizó con base en valores unitarios, teniendo en cuenta que el contrato **se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable.**

En consecuencia, las cantidades de los elementos podrán variar de acuerdo con las necesidades y requerimientos que formule la Secretaría General durante la ejecución del contrato, hasta agotar el valor total del mismo, sin que ello genere obligación por parte del Municipio de adquirir una cantidad mínima o máxima de productos.

Condiciones Técnicas Adicionales Exigidas:

1. Hacer entrega de los elementos objeto del contrato en el lugar indicado por el supervisor del contrato, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas y la ficha técnica.
2. Garantizar la calidad de los insumos y elementos suministrados y que los mismos sean totalmente nuevos y sin uso previo.
3. Los elementos e insumos deberán estar debidamente empacados.
4. Tramitar con diligencia el presente contrato.
5. Cambiar el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual cuando a juicioso del contratante y/o supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseño, sin que ello implique la perdida de la garantía. Para ello el contratista tendrá un plazo de Diez (10) días.
6. Cumplir con los tiempos de entrega acordados y NO se recibirán entregas parciales.
7. El CONTRATISTA deberá asumir la totalidad de los costos derivados de la adecuada ejecución del presente proceso de contratación y conforme a las Especificaciones Técnicas relacionadas.
8. El contratista deberá garantizar que los productos suministrados cuenten con condiciones adecuadas de almacenamiento, rotulación y fecha de vencimiento vigente cuando aplique, especialmente en el caso de productos de cafetería o insumos químicos.

2.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Los precios cotizados por el proponente serán inmodificables durante la ejecución del contrato, y no estarán sujetos a variación por ningún motivo.

2.3.2 AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS

Para la ejecución contrato no se requieren permisos, licencias, autorizaciones y/o cualquier otra clase de documento.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de suministro.

2.5 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **cinco (05) meses o hasta el agotamiento del valor total del mismo**, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato,

La ejecución del contrato se realizará mediante entregas parciales de los bienes requeridos, de acuerdo con las solicitudes que formule la Secretaría General y el supervisor del contrato, hasta agotar el valor contratado.

2.5.2 TIEMPO DE ENTREGA

Entregas mensuales dentro de los **cinco (05) primeros días** de cada mes.

2.5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

Se desarrollará en la **Alcaldía Municipal de Sibaté Cundinamarca** y en los demás lugares que disponga el Supervisor del Contrato.

2.5.4 PRESUPUESTO OFICIAL

CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE **PESOS ($49.000.000) M/CTE**, valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los contratistas puedan incurrir, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Nota 1: Para efecto de la evaluación económica del presente proceso de selección se tendrán en cuenta los valores ofrecidos por los proponentes para cada ítem, los cuales no podrán exceder el valor estipulado por cada uno en el estudio de mercado del presente proceso contractual, so pena de ser rechazado.

Nota 2: El presente proceso **se adjudicará en su totalidad por el presupuesto oficial, y se afectará por el sistema de monto agotable según los precios unitarios contratados**.

Nota 3: Los valores deben incluir IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos en que deba incurrirse para la debida ejecución del contrato.

2.5.5. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Sibaté se compromete a pagar el valor del contrato mediante **pagos parciales por mensualidades vencidas**, de acuerdo con el valor de los bienes e insumos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción durante el respectivo periodo.

Para efectos del pago, se tendrá en cuenta el valor unitario ofertado por el contratista para cada uno de los bienes e insumos contratados, multiplicado por las cantidades efectivamente entregadas durante el periodo correspondiente.

El pago se realizará previa presentación de la factura o documento equivalente, acompañada de la certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, así como de los demás documentos exigidos por la normatividad vigente para el trámite de pago.

Los pagos se efectuarán con cargo al presupuesto del contrato y hasta agotar el valor total del mismo, sin que en ningún caso se exceda el monto contratado.

2.5.5.1 REQUISITOS PARA EL PARA CADA UNO DE LOS PAGOS:

Para el trámite de cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro o factura, detallando cantidades, valor unitario y total.
2. Factura electrónica de venta o documento equivalente, expedido a nombre de la Alcaldía Municipal de Sibaté, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.
3. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, según corresponda, así: a) Para personas jurídicas, certificación suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según aplique, donde conste el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. b) Para personas naturales, comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al periodo de ejecución del contrato.
4. Certificación de recibido a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento en la entrega de los bienes suministrados durante el periodo correspondiente.
5. Certificación de ingreso de los bienes al Almacén Municipal, expedida por el responsable del almacén, cuando aplique.
6. Certificación o documento que acredite la cuenta bancaria del contratista.
7. Copia del RUT actualizado, cuando se trate del primer pago o cuando la entidad lo requiera para efectos de validación tributaria.

Nota 1: Los documentos requeridos para el pago, deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato y estarán sujetos a la programación anual de caja (PAC) de la entidad.

Nota 2: El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Nota 3: La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 4: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 5: Si, como resultado del presente proceso, se deben generar pasivos, reservas o cuentas por pagar, el contratista, acepta los tramites en la recepción de cuentas y trámite de pagos y/o las modificaciones en el contrato que sean requeridas, en atención a los trámites administrativos y presupuestales en los que debe incurrir la administración, ante el Concejo Municipal y Contraloría, sin que ello genere mayores costos al contrato.

Nota 6: En caso de que el adjudicatario sea un oferente plural (Consorcio o Unión Temporal), este deberá abrir una cuenta bancaria asociada al NIT del respectivo consorcio o unión temporal, la cual deberá destinarse exclusivamente para el manejo de los recursos derivados del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

Nota 7: Las facturas deberán expedirse a nombre de la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, así como con la normativa vigente en materia de facturación electrónica, en particular lo dispuesto en el Decreto 2242 de 2015 y la Resolución DIAN 000042 de 2020, o las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

2.5.6 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

No Aplica.

2.5.7 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La coordinación y control en la ejecución del contrato, estará a cargo de la **Secretaria General,** quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, y en especial desarrollará las siguientes funciones:

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

2.5.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Colaborar con el Municipio de Sibaté para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.

4. Cambiar el bien o los bienes, cuando a juicioso del supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseño, sin que ello implique la perdida de la garantía.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informada a la Secretaria General de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y al Régimen Parafiscal (SENA, FIC, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), en los términos y porcentajes establecidos en la ley de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 Ley 1150 de 2007.
8. Sera obligación primordial del contratista cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas por la Alcaldía Municipal y presentadas en la Oferta. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito Nacional, Departamental y Municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
9. Responsabilizarse de todo daño que se ocasione desde su comienzo hasta la terminación a terceros y a la Alcaldía Municipal durante la ejecución del contrato.
10. Mantener a la Alcaldía Municipal indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallos de cualquier especie o naturaleza, que se entable o que pueda entablarse en contra de estos, por causa de acciones u omisiones en que incurra el CONTRATISTA, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
11. Dedicar toda su capacidad administrativa, técnica y profesional en el desarrollo del alcance de los trabajos para el cumplimiento del objeto del contrato, asumiendo bajo su responsabilidad la vigilancia e inspección del contrato encomendado.
12. Tramitar con diligencia el presente contrato.
13. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales que le correspondan.
14. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas, características y calidades de los productos, bienes e insumos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo establecido en los estudios previos y en la ficha técnica correspondiente.
2. Asumir la totalidad de los costos asociados a la adecuada ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los bienes, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
3. Realizar la entrega de los elementos e insumos objeto del contrato en el lugar indicado por el supervisor del contrato, dentro del municipio de Sibaté, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas y la ficha técnica anexa a los estudios previos.
4. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad y sin uso previo, aptos para el uso institucional.
5. Entregar los elementos debidamente empacados en su presentación original, conforme a las normas técnicas aplicables, garantizando su adecuada conservación y transporte.
6. Colaborar con el Municipio de Sibaté para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, atendiendo las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. Reponer o cambiar los bienes suministrados cuando, a juicio del supervisor del contrato, estos no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, presenten defectos de fabricación o incumplan las normas de calidad, sin que ello implique pérdida de la garantía ni costos adicionales para la entidad.
8. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos por la entidad, garantizando la disponibilidad oportuna de los bienes requeridos para el funcionamiento de la Administración Municipal.
9. Cuando aplique, entregar los certificados de calidad, conformidad o registros requeridos por la normatividad vigente, relacionados con los bienes objeto de suministro.
10. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que se deriven de la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor acordado a EL CONTRATISTA como retribución a la suscripción renovada en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.
2. Garantizar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
3. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico a la ejecución del contrato, e informar de ello al CONTRATISTA.
4. El supervisor deberá efectuar los tramites de inventarios de las licencias objeto de renovación en la Entidad.

2.5.9 CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) **MULTAS.** - En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del Contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) **PENAL PECUNIARIA**: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, por incumplimiento total, el equivalente al veinte por ciento 20% del valor del presente contrato; en el evento de incumplimiento parcial la cláusula penal pecuniaria se aplicará de manera proporcional según lo incumplido.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.
4. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

2.5.10 CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, la ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización.

En caso de que LA ENTIDAD CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la cuantía del objeto a contratar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de selección a aplicar es de **MÍNIMA CUANTÍA** de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, se comunica que la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, es decir se efectuará la verificación de requisitos habilitantes en relación con el proponente con el precio más bajo.

Se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que preceptúa lo siguiente: "Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta vencido el término de traslado de evaluación conforme el Artículo 5 de la Ley 1886 de 2018. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

En caso de que este oferente no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En consecuencia, el único factor de selección es el menor precio.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 SOPORTE ECONÓMICO QUE JUSTIFICAN EL VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO:

PRECIOS DE MERCADO

En Colombia, actualmente existen personas naturales y jurídicas que podrían participar en el proceso de selección, ya que se dedican al suministro de elementos de aseo y cafetería, las cuales tienen una gran trayectoria en el mercado local y nacional quienes cuentan con las condiciones y recursos para la entrega del objeto a contratar y con las condiciones económicas, financieras y del capital humano disponible y capacitado que le permitirían participar en un proceso de selección. Con el fin de obtener el futuro presupuesto de la entidad para esta contratación, se solicitaron cotizaciones, recibiéndose TRES (03) cotizaciones por parte de COMERCIALIZADORA FONSECA y ASEO Y LIMPIEZA MAXY YA, igualmente con el fin de garantizar un estudio más sólido se consultó a través de las páginas disponibles en internet de grandes superficies con un total de tres cotizaciones por producto, cotizaciones que se consolidaron por promedio en una sola y forman parte integral del estudio de mercado así:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	COTIZ FONSECA	COTIZ EVEMONT	COTIZ INTERNET	PROM
1	CERA AUTOBRILLANTE ANTIDESLIZANTE BLANCA GALON X 3.78 Lts	1	65.000	70.000	60.542	65.181
2	TRAPERO REF 800 CON PALO DE 1.40 MTS MIN	1	13.500	18.000	12.650	14.717
3	ESCOBA BLANDA MEDIDA 38 CMS DE LARGO X 13.5 CMS DE ALTO CON PALO DE 1.40 MTS MIN	1	13.500	18.000	9.697	13.732
4	BOLSA PARA BASURA INDUSTRIAL PAQUETE X 6 UNIDADES 70 X 100 CM MIN	1	5.500	6.500	5.063	5.688
5	JABÓN LAVA LOZA crema X 500 Gr	1	6.000	6.500	5.740	6.080
6	LIMPIAVIDRIOS X 500 CC	1	6.000	7.500	6.044	6.515
7	BOLSA BASURA MEDIANA 55 X 70 Cm MIN PAQ X 6 UNIDS	1	5.000	5.000	4.428	4.809
8	LUSTRAMUEBLES X 250 CM3	1	7.000	7.500	6.763	7.088
9	BAYETILLA BLANCA / ROJA EN ALGODÓN MEDIDAS 40 X 60 Cm MIN	1	6.000	6.500	5.334	5.945
10	PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA ROLLO X 32 MTS MIN	1	3.500	3.500	3.209	3.403
11	GUANTES DESECHABLES EN NITRILO NEGRO CAJA X 100 UND	1	32.000	35.000	21.434	29.478
12	ESPONJILLA SABRA PAQUETE X 36 UND	1	12.500	15.000	10.067	12.522
13	TOALLAS PARA MANOS EN TELA MEDIDAS 70 X 40 CM MIN	1	12.500	15.000	11.313	12.938
14	AMBIENTADOR EN SPRAY X 400 CM3	1	13.500	15.000	11.106	13.202
15	ALCOHOL ANTISÉPTICO 70% BOTELLA X 750 CM3	1	9.500	10.000	7.656	9.052
16	ALCOHOL INDUSTRIAL MIN 80% BOTELLA X 750 CM3	1	12.500	15.000	12.330	13.277
17	GUANTES CAUCHO NO. 8 CAL 25	1	8.000	8.500	6.452	7.651
18	GUANTES CAUCHO NO. 9 CAL 25	1	9.000	9.500	8.667	9.056
19	SELLANTE PARA MADERA AUTOBRILLANTE Y ANTIDESLIZANTE GALON X 3.78 Lts	1	135.000	140.000	130.479	135.160
20	VARSOL GALON X 3.78 Lts	1	48.000	55.000	42.738	48.579

ITEM	DESCRIPCION	CANT	COTIZ FONSECA	COTIZ EVEMONT	COTIZ INTERNET	PROM
21	RECOGEDOR CON BANDA DE CAUCHO Y CABO	1	13.500	15.000	10.800	13.100
22	TOALLA DESECHABLE EN Z PAQUETE X 150 Unid 17 x 25 CMS	1	13.500	12.500	10.083	12.028
23	CHURRUSCO PARA BAÑO CON BASE	1	13.500	15.000	10.450	12.983
24	DETERGENTE EN POLVO EN BOLSA X 3.000 GR	1	28.000	30.000	25.974	27.991
25	DETERGENTE EN POLVO EN BOLSA X 500 GR	1	7.000	7.500	6.583	7.028
26	DETERGENTE LIQUIDO TIPO REY GALON X 3.78 Lts	1	45.000	50.000	39.583	44.861
27	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUÑETE X 5 GL	1	90.000	95.000	79.663	88.221
28	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS GALON X 3.78 Lts	1	25.000	25.000	18.702	22.901
29	BLANQUEADOR GALON X 3.78 Lts BASE DE HIPO 11% MIN	1	18.000	20.000	14.619	17.540
30	MEZCLADORES PARA CAFÉ (no plásticos) PAQUETE X 500 UNIDS	1	6.500	6.500	5.888	6.296
31	AZUCAR X 500 gr	1	3.500	4.500	3.279	3.760
32	CAFÉ INSTITUCIONAL, TOSTADO Y MOLIDO MARCA 100% COLOMBIANA RECONOCIDA, X 500 gr, CON TABLA NUTRICIONAL EN EL EMPAQUE, Hierro max 2%, Fibra min 4%, Calcio Max 2%, Grasa max 2%, Calorías totales entre 10 y 25, carbohidratos max 1%; calorías por gramo: Grasa 9, Carbohidratos 4, Proteínas 4. FECHA DE VENCIMIENTO 2027	1	33.000	35.000	29.566	32.522
33	AROMATICA X CAJA DE 48 UND EN CUBOS, FECHA DE VENCIMINETO 2027	1	9.000	9.500	8.101	8.867
34	VASO CARTON - PAPEL 4 ONZAS PAQ X 50 UND	1	7.000	7.500	6.500	7.000
35	REMOVEDOR DE CERA PARA PISOS X 1.800 ml	1	25.000	25.000	19.330	23.110
Total			**761.000**	**825.000**	**670.832**	**752.277**

NOTAS:

- La contratación se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial asignado.
- El presupuesto oficial asignado se afectará durante el plazo de ejecución del contrato y/o hasta agotar el mismo, lo que primero ocurra, según la necesidad y precio unitario ofertado y aprobado de cada uno de los ítems.
- Los valores por ítem, no podrán ser superiores al valor promedio contemplado en el estudio de mercado, por unidad, so pena de rechazo.

4.1.2. REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA requiere la celebración de un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, por lo que los insumos para un análisis comparativo de valor son los siguientes:

4.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

De conformidad con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el estudio de la demanda permite que la Entidad Estatal analice el comportamiento de las adquisiciones anteriores del servicio, obra o bienes que se pretende contratar (…)

Para el presente análisis de la demanda se incorporan los datos obtenidos del instrumento de análisis del modelo de abastecimiento estratégico de Colombia compra eficiente, herramienta de análisis de la demanda. En el análisis realizado se evidencian la demanda a nivel nacional.

La Secretaría General conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso. En dicho análisis se tuvo en cuenta las condiciones financieras del mercado permitiendo la participación plural de diferentes oferentes, realizó el análisis de mercado teniendo en cuenta otros procesos con características iguales dentro de las vigencias anteriores que se ejecutaron, los cuales se describen a continuación:

1. DEMANDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ

No. CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
CS-011-2025	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ	TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS $39.580.000 M/CTE
CS-015-2024	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETENTA PESOS $36.393.070 M/CTE
CS-007-2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS $68.848.250 M/CTE
007-2022	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE.	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL CIENTO TREINTA PESOS $20.806.130 M/CTE.
004-2021	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE.	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. $19.825.595
015-2020	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE.	VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. $21.930.000
015-2019	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE VIGENCIA 2019.	VEINTITRES MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. $23.163.233

2. DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR
CMC-035-2025	ALCALDIA MUNICIPAL TAUSA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAUSA CUNDINAMARCA	TREINTA MILLONES DE PESOS $30.000.000 M/CTE
5308/CMC047/2024	MUNICIPIO DE GIRARDOTA - ANTIOQUIA	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIRARDOTA - ANTIOQUIA	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS $15.986.597 M/CTE
MC-003-2023	MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA BRINDAR ATENCIÓN A TODOS LOS USUARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y AL PERSONAL QUE LABORA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA.	TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. $32.450.000.
006-2020	INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED MOSQUERA	SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS DE ASEO Y BIOSEGURIDAD PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED Y SUS SEDES POLICARPA, LOS PUENTES Y JARDIN INFANTIL AÑO 2020, A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS.	VEINTI DOS MILLONES DE PESOS MCTE. $22.000.000
OC 02 2018	ANTIOQUIA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA GILBERTO	COMPRA DE ELEMENTOS DE ASEO Y SUMINISTRO DE OFICINA PARA LA	UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR
	ECHEVERRI MEJÍA - BELLO	INSTITUCION EDUCATIVA GILBERTO ECHEVERRI.	OCHOCIENTOS PESOS $1.468.800 M/CTE.

NOTA: El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos de Servicios como apoyo operativo y administrativo dentro del Sector Público tomada de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

4.2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal 2026000419 del 24/03/2026

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.01.002	"PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO" UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 2352001-Azúcar refinada FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	752,000.00
2.1.2.02.01.002	"PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO" UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 2381304-Café descafeinado molido FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	9,756,600.00
2.1.2.02.01.002	"PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO" UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 2355002-Panela granulada y/o pulverizada, deshidratada (polvo, cubos, etc.) FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,773,400.00
2.1.2.02.01.002	"PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO" UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 2684001-Tejidos planos de algodón esponjosos-toalla FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	2,265,960.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3413903-Alcohol propílico y alcohol isopropílico FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,116,450.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3533202-Ceras para pisos FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	3,910,860.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3899314-Trapeadores FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,103,775.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3641001-Bolsas de material plástico sin impresión FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,259,640.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3532101-Jabones en pasta para lavar FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	304,000.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central	325,750.00

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
	CPC: 3532204-Preparaciones para limpiar vidrios FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3533303-Preparaciones para limpiar y brillar madera y metales FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	531,600.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3219302-Papel sanitario fraccionado FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	2,041,800.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3626004-Guantes de cirugía FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	117,912.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3533102-Purificadores líquidos de ambiente FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,584,240.00
	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3532209-Preparaciones desengrasantes para pisos FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,155,500.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3626001-Guantes de caucho FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,135,464.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3794001-Mezclas asfálticas FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	3,379,000.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3335002-Varsol FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,214,475.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3694016-Recogedores plásticos de basura FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	262,000.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3219304-Toallas de papel FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,202,600.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3899303-Cepillos para lavar o fregar FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	259,660.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3532201-Detergentes en polvo FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	1,506,785.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	1,570,135.00

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
	UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3532202-Detergentes líquidos FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3532105-Jabones de tocador FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	352,884.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3466402-Bactericidas, microbicidas y productos similares FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	3,435,150.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3532210-Productos blanqueadores y desmanchadores FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	2,631,000.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3699072-Pitillos de material plástico FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	755,520.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3219907-Vasos de papel o cartón FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	2,240,000.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3791009-Paños y telas abrasivas para aseo y limpieza FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	50,088.00
Total Disponibilidad		**49,024,148.00**

NOTA: EL CONTRATISTA asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones y costos directos e indirectos.

V. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Como quiera que se trata de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.1. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en el presente proceso personas naturales, jurídicas o extranjeras, Consorcios o uniones temporales o con promesa de constitución de sociedad futura, que cumplan los requisitos que se señalen en la invitación pública, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas en la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica, extranjera o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la SCYT no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

La Alcaldía Municipal de Sibaté, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación. El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

- Se realizará la verificación de la oferta económica que se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicaron en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

- El Comité Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.

- Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

- Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/ No Habilitado
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	Habilitado/ No Habilitado

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Alcaldía Municipal de Sibaté podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: La Alcaldía Municipal de Sibaté se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Como quiera que se trate de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Formato 1)

El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de presentación de las propuestas y debe contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

En el evento en que en la oferta con menor precio no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía Municipal de Sibaté lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá´ cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
3. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.
4. Renovación de la matricula mercantil: 2026
5. Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2026
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran
9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

3.- Fotocopia Cédula de Ciudadanía

El proponente, personal natural debe acreditar esta condición con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Igualmente se debe allegar fotocopia de la cédula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Compromiso Anticorrupción (Formato 4)

El proponente deberá allegar con su propuesta, FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

5.- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Formato 2 o 3)

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deben diligenciar el Formato No. 2 (Si aplica); además deben aportar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, donde conste que se encuentran a paz y salvo, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Las personas naturales deben aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deben diligenciar el Formato 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

6.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales. (Formato 4 o Formato 5)

Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal debe acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal: Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
2. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
3. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
4. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
5. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ALCALDÍA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ALCALDÍA.
8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA ALCALDÍA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

7.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

8.- Certificado de antecedentes disciplinarios

Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta.

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012., así como la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

9.- Certificado de antecedentes fiscales

Se debe allegar certificado de antecedentes fiscales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República.

El Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

10.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales

Se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

Igualmente se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas, no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

11.- Consulta RNMC

La Alcaldía verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso.

12.- Situación militar

El proponente, persona natural debe acreditar que tiene su situación militar definida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

13.- Registro Único Tributario – RUT

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario **actualizado** y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN) donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

14. Certificado REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado vigente expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

15.- Pacto de Integridad (Formato 11)

El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - PACTO DE INTEGRIDAD diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legales de las firmas que lo conforman.

16.- Formato Autorización Tratamiento de Datos (Formato 7)

El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá´ diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa

6.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la ALCALDÍA, establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio.

6.2.1 CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Anexo 1)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el anexo No. 1, en el cual hace manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido.

El proponente deberá, además, las propuestas deberán tener una validez mínima de **Noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

6.2.3 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE. (Formato 6)

El proponente para acreditar su experiencia deberá **relacionar máximo (2) dos contratos** que **sumados superen el 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria**, **con sus actas de liquidación o certificaciones,** ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales deberán reunir las siguientes características:

1. **Que el objeto se encuentre relacionado específicamente en el desarrollo de actividades de venta o suministro de elementos de aseo y cafetería.**
2. Que la sumatoria del valor de estos contratos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresados en SMLMV para la época de su suscripción.

NOTA 1: En el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia específica habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 2: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 3: En caso que la constitución de la compañía tenga menos de Tres (03) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas o socios.

NOTA 4: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 5: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 6: No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con la invitación pública.

NOTA 7: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 8: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

6.2.4 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Mipymes en el sistema de compras públicas - Emprendimientos y empresas de mujeres. Conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 y los resultados del análisis del sector las Entidades Estatales deberán incluir condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Cada proponente que acredite la condición de Mypime en el presente proceso de selección individualmente considerado o en consorcio o unión temporal, deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de **máximo tres (03) contratos con sus actas de liquidación o certificaciones de ejecución**, ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales debe reunir las siguientes características:

- **Que el objeto se encuentre relacionado específicamente con la compra y/o suministro de elementos de aseo y/o cafetería**.
- Que la sumatoria del valor de estos contratos (expresados en SMLMV para la época de su suscripción), deberá ser igual o superior al presupuesto oficial asignado en el presente proceso.

NOTAS:

NOTA 1: El proponente deberá presentar junto con la oferta, de los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante sus respectivas actas de liquidación y/o certificaciones. La certificación deberá contenerlas siguientes condiciones:

a. Identificación de cada uno de los contratos.
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del Contrato y Actividades adelantadas.
e. Cuantía o valor del contrato
f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
g. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno
d ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
h. plazo de ejecución (fecha de inicio y terminación)

NOTA 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 3: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 4: En caso de que la constitución de la compañía tenga menos de Tres (03) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas o socios.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 6: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 7: No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con la invitación pública.

NOTA 8: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 9: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la ALCALDIA, establecidas en el Anexo No. 2. Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio. El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el anexo No. 2, en el cual hace manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

6.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

6.3.1. Propuesta económica: (Anexo 2).

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo de su propuesta económica; los costos directos e indirectos que componen el presupuesto oficial señalado en la presente invitación y en el estudio previo, el cual no podrá ser modificado ni excluido por el proponente al diligenciar el ANEXO N° 2.

Por lo anterior, en ningún caso el valor de la oferta por precio unitario ni total podrá exceder el presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria, el cual se señala en el estudio previo, y el cual hace parte del presente proceso, ni se podrá omitir la cotización de alguno de los ítems incluidos en el presupuesto, así como tampoco la firma de este.

Se tomará como oferta definitiva y de menor precio la consignada en la oferta económica de precios unitarios según el valor total de la misma.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin esté requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de igual manera, la evaluación de la oferta se realizará íntegramente, es decir, teniendo en cuenta los impuestos, tasas o contribuciones que afectan el contrato", independientemente del régimen tributario que pertenezca.

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos, que implique la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del mismo, inclusive los imprevistos, utilidades del Contratista, gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional como departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución

y liquidación del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. Los precios unitarios consignados en el formato se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato y no tendrán reajustes. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas para el ANEXO No. 2, genera el rechazo de la propuesta.

Para efectos de determinar el menor valor de la propuesta económica se tomará el valor de la oferta económica consignada en el Anexo N° 2, que debe corresponder al valor consignado en la plataforma SECOP II.

6.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Como quiera que se trate de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ requerirá y en el evento de no subsanar dentro del término perentorio dispuesto por la entidad en el cronograma del proceso, verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio total cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente, para ello se expedirán las adendas que sean necesarias

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	CONTROLES EXISTENTES	DESCRIPCION DEL CONTROL	AFECTACION EQUILIBRIO ECONOMICO	ACCIONES	RESPONSABLE (Quien asume elriesgo)
ADMINISTRATIVO	Incumplimiento de las normas que regulan la actividad y/o la calidad de los bienes a suministrar.	Accidentes y/o pérdidas devidas humanas.	Verificación del cumplimiento de las normas, por parte de la supervisión.	Verificación permanente del cumplimiento de las normas a cargo del contratista, por parte de la supervisión.	AFECTA	Evaluación del riesgo y suscripciónde garantías.	Contratista
OPERATIVO	Incumplimiento y mala calidad de los bienes a suministrar.	Demora en la ejecución delcontrato. Mal manejo del recurso.	Manejo de supervisión constante sobre la Ejecución del contrato.	La supervisión deberá verificar el cumplimiento delos requerimientos mínimosde los bines y servicios, y los tiempos de entrega.	AFECTA	Evaluación del riesgo y suscripciónde garantías.	Contratista
FINANCIERO	Falta de recursos o manejo crediticio para efectuar el suministrode bienes y servicios en la cantidad y momento requeridos.	Demora en la ejecución delcontrato.	Mal manejo del recurso. Manejo de supervisión constante, sobre la Ejecución del contrato.	La supervisión deberá verificar el cumplimiento delos tiempos de entrega.	AFECTA	Evaluación del riesgo y suscripciónde garantías.	Contratista

ADMINISTRATIVO	Omisión o negligenciaen la determinación de la idoneidad del contratista, o en la supervisión en la ejecución del contrato.	Incumplimiento del contrato, demoras en su ejecución, mala calidad delos bienes y servicios, etc.	Verificación constante por parte de la supervisión de las obligaciones contractuales.	El Municipio de Sibaté, se encargan de la verificaciónde los factores técnicos, jurídicos y financieros.	AFECTA	Procesos Precontractuales idóneos, verificados por los profesionales relacionados con el objeto del contrato. Actividad de supervisión idónea, ajustada al manual.	Municipio de Sibaté-Cundinamarca

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

TIPO DE RIESGO	Descripción del riesgo	Probabilidad Ocurrencia	Tasación	Asignación
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato.	Bajo (0.1)	(0.1/1000) x valor contrato	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	Medio (0.2)	(0.2./1000) x valor contrato	Contratista
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato	Bajo(0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio
Hechos de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas	Bajo(0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTRATISTA	MUNICIPIO	
El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.		50%	50%	

VIII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2.del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio autónomo; o 3) Garantía Bancaria, dentro del día hábil siguiente a la aceptación de la oferta, el contratista debe legalizar los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir del perfeccionamiento de éste.
CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Por el término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más contados desde el perfeccionamiento del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la ALCALDIA y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.

En caso de que el contrato de adiciones, prorrogue, suspenda y/o modifique, u otro evento que sea necesario, el contratista se obliga para con LA ALCALDÍA modificar y adicionar las pólizas señaladas con anterioridad de acuerdo a las normas vigentes legales.

En todo caso, las pólizas deben ser ajustadas con la fecha de suscripción del acta de inicio, en sus amparos, valores asegurados, valor final del contrato, según acta de liquidación del contrato.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

IX. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Literal C del Manual para el MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, estableció lo siguiente: "… Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. 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. (Subrayado fuera de texto) …"

En atención a que el proceso a adelantar se encuentra bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, no se requiere realizar el respectivo análisis sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

X. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Formatos
- Anexo 1 Propuesta técnica
- Anexo 2 Propuesta económica
- Estudio de mercado
- Cotizaciones
- CDP 2026000419

XI. RESPONSABLES

ANGELA GONZALEZ CASTAÑEDA
SECRETARIA GENERAL (E)

PROYECTÓ: Angela Gonzalez Castañeda Secretario General (E)	REVISÓ: Cindy Paola Bello Gutiérrez Jefe De Contratación Jair Lyn Gutiérrez Espitia Contratista	APROBÓ: Angela Gonzalez Castañeda Secretario General (E)
Mayo 2026		