'ESTUDIO PREVIO
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.1.1.)

Villa del Rosario, julio 14 del 2026

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, corresponde a las entidades públicas garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y desarrollar la función administrativa con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, orientando sus actuaciones al cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que les han sido asignadas.

En armonía con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que la contratación estatal tiene como finalidad 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. A su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma ley dispone que toda actuación contractual debe estar precedida de los estudios y documentos necesarios que permitan determinar la conveniencia y oportunidad de la contratación, exigencia desarrollada por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece el contenido mínimo de los estudios previos.

La Administración Municipal de Villa del Rosario desarrolla de manera permanente actividades administrativas, técnicas, financieras, jurídicas, sociales y de atención al ciudadano, las cuales demandan que las diferentes dependencias cuenten con los elementos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento. Dentro de estos elementos se encuentran los insumos de aseo y cafetería, cuyo suministro resulta necesario para mantener condiciones óptimas de limpieza, higiene, salubridad y bienestar en las instalaciones donde se prestan los servicios a cargo del Municipio.

Los insumos de aseo permiten realizar las labores de limpieza y desinfección de oficinas, áreas comunes, baños, archivos, pasillos y demás espacios destinados al funcionamiento de la Administración Municipal, contribuyendo a preservar ambientes adecuados para el desempeño de las actividades laborales y la atención de la comunidad. Su utilización favorece la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, promueve condiciones de salubridad y reduce los riesgos derivados de la acumulación de suciedad y residuos, aspectos que inciden directamente en el normal desarrollo de la gestión institucional.

Por su parte, los insumos de cafetería son un apoyo para el desarrollo de las actividades propias de la Administración Municipal, facilitando la atención de reuniones institucionales, mesas de trabajo, comités, jornadas de capacitación y demás espacios de coordinación que hacen parte del ejercicio de las funciones públicas. Su disponibilidad contribuye al adecuado desarrollo de las actividades diarias y fortalece las condiciones logísticas requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente proceso tiene carácter permanente y recurrente, por cuanto estos bienes son de consumo continuo y hacen parte de los elementos básicos requeridos para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad. En consecuencia, resulta necesario garantizar su abastecimiento oportuno, evitando el desabastecimiento que pueda afectar la prestación de los servicios administrativos y la atención eficiente de la ciudadanía.

En este sentido, la Administración Municipal considera necesario adelantar el presente proceso de contratación para el suministro de insumos de aseo y cafetería, con el fin de atender los requerimientos de las diferentes dependencias, garantizar la continuidad de las actividades institucionales y asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y planeación que orientan la contratación estatal.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La contratación del suministro de insumos de aseo y cafetería resulta conveniente y oportuna, en razón a que constituye el mecanismo idóneo para atender una necesidad permanente derivada del funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Villa del Rosario.

El desarrollo de las funciones administrativas exige que las instalaciones de la entidad permanezcan en condiciones adecuadas de orden, limpieza e higiene, garantizando espacios apropiados para el desempeño de las labores de los servidores públicos, contratistas y demás personas que diariamente acuden a la Administración Municipal. En este sentido, la disponibilidad permanente de los insumos de aseo permite mantener ambientes saludables y adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales y la atención de los ciudadanos.

De igual forma, los insumos de cafetería representan un complemento necesario para la ejecución de reuniones de trabajo, comités, jornadas de capacitación, mesas de articulación interinstitucional y demás actividades propias de la gestión pública, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la entidad y al desarrollo eficiente de sus procesos internos.

Desde el punto de vista administrativo, la contratación permite planificar el abastecimiento de estos bienes mediante un único proceso de selección, optimizando la utilización de los recursos públicos y garantizando un control adecuado sobre el suministro de los elementos requeridos por las diferentes dependencias. Esta modalidad evita compras aisladas o sucesivas que puedan afectar la eficiencia administrativa o generar mayores cargas operativas para la entidad.

Así mismo, el proceso contractual responde al principio de planeación, toda vez que la necesidad fue previamente identificada por la Administración Municipal, se definieron las especificaciones técnicas de los bienes requeridos, se efectuó el correspondiente estudio del sector para determinar el presupuesto oficial y se estableció la modalidad de selección conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Debe señalarse que la no adquisición oportuna de estos insumos podría generar dificultades en el mantenimiento de las condiciones de higiene y funcionamiento de las instalaciones municipales, afectar el normal desarrollo de las actividades administrativas y limitar la capacidad de respuesta de la entidad frente a las necesidades propias de su operación diaria.

Por lo anterior, la Administración Municipal considera plenamente justificada la celebración del contrato de **SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER**, por cuanto esta constituye la alternativa más conveniente para garantizar el abastecimiento oportuno de los bienes requeridos, asegurar la continuidad de la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los fines del Estado, en observancia de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del presente proceso contractual consiste en el **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER"**.

El suministro comprenderá la entrega de los bienes relacionados en las especificaciones técnicas del presente estudio previo, los cuales deberán ser nuevos, de primera calidad, cumplir con las características, cantidades y condiciones mínimas exigidas por la entidad, y entregarse conforme a los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato durante el plazo de ejecución.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de los insumos requeridos, en las cantidades solicitadas por la Administración Municipal, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Nombre – Producto
14000000	14110000	14111700	Productos de papel para uso personal
46000000	46180000	46181500	Ropa de seguridad
47000000	47100000	47101600	Consumibles para el tratamiento de agua
47000000	47120000	47121600	Máquinas y accesorios para pisos
47000000	47100000	47101700	Envases y accesorios para residuos
47000000	47100000	47101800	Equipo de limpieza

47000000	47130000	47131500	Trapos y paños de limpieza
47000000	47130000	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47000000	47130000	47131700	Suministros para aseos
47000000	47130000	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
50000000	50200000	50201700	Café y té

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá suministrar los insumos de aseo y cafetería requeridos por el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, de conformidad con las cantidades, características técnicas, unidades de medida y demás condiciones establecidas en el presente estudio previo.

Los bienes objeto del contrato deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, aptos para su uso y cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. Asimismo, deberán cumplir con la normatividad sanitaria, técnica y ambiental vigente que resulte aplicable a cada producto, incluyendo los requisitos de rotulado, etiquetado, composición, almacenamiento y transporte cuando corresponda.

Tratándose de productos químicos o de limpieza, estos deberán entregarse en sus envases debidamente sellados y etiquetados, cumpliendo las disposiciones del Decreto 1496 de 2018, la Resolución 0773 de 2021 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, cuando les sean aplicables.

En los productos de consumo humano, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad sanitaria expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y el INVIMA, según corresponda, así como entregar productos con fecha de vencimiento vigente y suficiente para su consumo durante el período de utilización previsto por la entidad.

Las cantidades señaladas corresponden a las necesidades estimadas por la Administración Municipal y deberán ser suministradas conforme a los requerimientos del supervisor del contrato, en las condiciones, lugares y plazos establecidos durante la ejecución contractual.

Las especificaciones técnicas mínimas de los bienes objeto del contrato son las siguientes:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Café (Compra)	* Tostión media * Empacado en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno * Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Unidad (Libra)	300	$ 52.000,00	$ 15.600.000,00

2	Aromática (Compra)	* Para infusión * Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores * 100% naturales	caja de mínimo 20 en sobres	30	$ 4.700,00	$ 141.000,00
3	Azúcar 1 (Compra)	* Blanca * Empaque elaborado en materiales atóxicos * Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	182	$ 9.000,00	$ 1.638.000,00
4	Vasos biodegradables 1 (Compra)	* Elaborado en cartón 97% biodegradable * Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	300	$ 9.000,00	$ 2.700.000,00
5	Vasos biodegradables 2 (Compra)	* Elaborado en cartón 97% biodegradable * Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	300	$ 10.000,00	$ 3.000.000,00
6	Mezclador 1 (compra)	* Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz * Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	40	$ 60.000,00	$ 2.400.000,00
7	Papel higiénico industrial (Compra)	* Rollo con longitud mínima de 400 metros * Hoja sencilla de color blanco * Sin fragancia	Paquete de 4 rollos	315	$ 64.000,00	$ 20.160.000,00
8	Limpiones (Compra)	* En tela fileteada * Color blanco sin estampado * Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho	Unidad	100	$ 9.500,00	$ 950.000,00
9	Cera emulsionada roja (Compra)	* Emulsionada * Roja * Contenido mínimo de sólidos del 5% * Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	42	$ 45.000,00	$ 1.890.000,00
10	Cera emulsionada Neutra (Compra)	* Emulsionada * Neutra (para pisos de todos los colores) * Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	11	$ 50.000,00	$ 550.000,00

11	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	* Solución con una concentración mínima del 5% * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	140	$ 22.230,00	$ 3.112.200,00
12	Detergente multiusos en polvo (Compra)	* Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad *Con efecto limpiador de mínimo 9%. * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	100	$ 23.000,00	$ 2.300.000,00
13	Bolsas plásticas 21 (Compra)	* Elaborada en polietileno de baja densidad * De color negro * Calibre de mínimo 3 * Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6 unidades	350	$ 10.000,00	$ 3.500.000,00
14	Bolsas plásticas 1 (Compra)	* Elaborada en polietileno de baja densidad * De color negro * Calibre de mínimo 1 * Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6 unidades	340	$ 8.500,00	$ 2.890.000,00

15	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	* Apariencia: Líquido transparente * Color y olor: De acuerdo a la fragancia * Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono * Solubilidad: Total en agua * PH: 7.5 * 8.5 * Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Elaborado en material reciclable * No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	200	$ 27.444,69	$ 5.488.938,00
16	Líquido desengrasante (Compra)	* Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	40	$ 31.222,62	$ 1.248.904,80

17	Ambientador 2 (Compra)	* Solución con alcohol etílico y solventes. * Con fragancia en una concentración del 1,5% * En múltiples fragancias * libre de CFC * Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. * Elaborado en material reciclable	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	50	$ 17.550,00	$ 877.500,00
18	Lustrador de muebles (Compra)	* Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	10	$ 16.395,21	$ 163.952,10
19	Trapero	* Elaborado con hilaza de algodón natural * Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo	Unidad	50	$ 18.639,27	$ 931.963,50
20	Mango madera trapero (Compra)	* Extensión mínima de 140 cm * Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	40	$ 7.031,70	$ 281.268,00
21	Escoba 3 (Compra)	* Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. * Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto * Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	30	$ 9.360,00	$ 280.800,00

22	Escoba 4 (Compra)	* Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. * Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto * Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10	$ 7.605,00	$ 76.050,00
23	Mango madera escoba 1 (Compra)	* Extensión mínima de 140 cm *Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	40	$ 9.493,38	$ 379.735,20
24	Recogedor de basura 1 (Compra)	* Elaborado en plástico * Con banda de goma y dientas barrescobas Mango madera con longitud minimo 90 cm	Unidad	20	$ 14.496,30	$ 289.926,00
25	Balde (Compra)	* Capacidad mínima de 10 litros * Con manija móvil * Con "pico" antiderrames * Disponibles en diferentes colores * Elaborado en material reciclable * Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	8	$ 25.370,28	$ 202.962,24
26	Guantes 5 (Compra)	* Tipo industrial * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 35 * Tallas 7 a 9 o S a XL * Color negro	Unidad (Par)	18	$ 13.807,17	$ 248.529,06
27	Toallas para manos 5 (Compra)	* Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades * Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho * Hoja color natural	Unidad	150	$ 14.620,32	$ 2.193.048,00
28	Varsol ecológico 2 (Compra)	* Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. * Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15	$ 58.684,86	$ 880.272,90

29	Jabón para loza 1 (Compra)	* Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4	$ 44.705,70	$ 178.822,80
30	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	* Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. * Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% * Con agente humectante en una concentración mínima del 3% * pH entre 5,5 a 7 * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785	20	$ 53.507,61	$ 1.070.152,20
32	Antiacaros	Producto por aspersión * 200ml	Unidad	3	$ 26.760,24	$ 80.280,72
33	Rastrillo 2 (Compra)	Escoba de plastico para rastrillo de jardin * Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1	$ 94.761,81	$ 94.761,81

34	Contenedor de basura 9 (Compra)	* Elaborado en plástico * Con tapa en vaivén * Capacidad mínima de 50 litros * Color negro * Impresión de la palabra "Plásticos" en la cara delantera del contenedor	Unidad	2	$ 158.799,42	$ 317.598,84
35	Cinta Demarcacion Peligro*No Pase	Rollo de Cinta Peligro No pase de 9 cms x 500 metros	Rollo	2	$ 81.900,00	$ 163.800,00
36	Pastillas deshodorizantes para Orinales	Pastillas con aroma deshodorizante para orinales	Unidad	10	$ 18.720,00	$ 187.200,00
37	Dispensador de papel Higienico Industrial	Acero inoxidable, con acabado satinado Incluye chapa y llave de seguridad. Para rollo de 400Mts.	Unidad	2	$ 205.000,00	$ 410.000,00
VALOR TOTAL, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR)						**$ 77.999.555,77**

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del presente proceso contractual asciende a la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS ($77.999.555,77) M/CTE**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, tales como transporte, cargue, descargue, almacenamiento, empaque, seguros, gastos administrativos, utilidad del contratista, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás tributos nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar.

El presupuesto fue determinado con fundamento en el estudio del sector y análisis de mercado realizado por la entidad, para lo cual se tuvieron en cuenta las condiciones actuales del mercado, los precios de referencia obtenidos y las especificaciones técnicas de los bienes objeto de contratación, permitiendo establecer un valor acorde con los principios de economía, planeación y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Los recursos con los cuales se atenderá el presente proceso de contratación provienen del presupuesto del Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, y se encuentran respaldados por el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por la Secretaría de Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que regulan la ejecución del gasto público.

El valor del contrato corresponderá al de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario y aceptada por la entidad, sin que en ningún caso pueda superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

.

No. CDP	00 001390 DE 2026
No. RUBRO	2.1.2.02.01.003.02
NOMBRE RUBRO	Insumos de aseo y cafetería
VALOR CDP	**$ 78.000.000,00**
VALOR DEL PROCESO	**$ 77.999.555,77**

FORMA DE PAGO

El Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, pagará al contratista el valor del contrato mediante **pagos parciales**, de acuerdo con los suministros efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, conforme a las cantidades y valores unitarios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad, hasta agotar el valor total del contrato.

Cada pago se efectuará previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período facturado y de la presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta, cuando haya lugar, expedida de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Remisión o documento que acredite la entrega de los bienes, debidamente suscrito por el supervisor del contrato.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Informe de ejecución, cuando sea requerido por la supervisión.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
- Los demás documentos que exijan las normas legales vigentes para el trámite de pago.

El Municipio efectuará cada pago dentro de los plazos establecidos en sus procedimientos internos, una vez se encuentren cumplidos los requisitos anteriormente señalados y exista disponibilidad en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sin perjuicio de las retenciones, descuentos, contribuciones, estampillas y demás deducciones de ley a que haya lugar.

El valor del contrato no estará sujeto a reajustes de precios durante su ejecución, salvo que sobrevengan circunstancias legalmente previstas que hagan procedente su reconocimiento.

.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de

aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Orden	Descuentos en compras públicas de bienes y servicios Persona natural y jurídica declarante de renta Estampillas y erogaciones que haya lugar	
Municipal	DSCTO - ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 SMMLV	0,5%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 a 10 SMMLV	1,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FAMILIAR DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2%
	DSCTO - ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (PRO-ANCIANO)	2%
	CONTRATOS DE OBRA	5%
	DSCTO – TASA PRODEPORTE	2%
	DSCTO – RETENCIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Ver acuerdo 025 de 2024
Departamental	DSCTO – ESTAMPILLA PRODESARROLLO	1%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROHOSPITAL DE 2 EN ADELANTE SMMLV	2%
Nacional	RETENCION EN LA FUENTE	Ver decreto 2615 de 2016 – Ver estatuto tributario
	RETENCION DE IVA	15% DEL IVA

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que el Municipio de Villa del Rosario se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

La entidad estatal no reconocerá suma alguna de dinero por cantidades de servicios o suministros estimados desde los estudios previos y pliegos de condiciones, no ejecutadas por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los servicios o suministrados no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de las cantidades debidamente ejecutadas.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del **Almacenista General del Municipio de Villa del Rosario** o de quien haga sus veces, la cual ejercerá el seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista y las condiciones técnicas, administrativas, financieras y operativas del servicio contratado, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y en las cláusulas contractuales.

El supervisor estará facultado para impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, requerir informes, verificar la prestación efectiva del servicio, autorizar los pagos y dejar las constancias a que haya lugar, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

El Supervisor del contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a. Hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato, velando por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
b. Verificar la calidad, oportunidad y conformidad de los bienes, servicios y actividades prestadas por el contratista, dejando constancia mediante informes de supervisión.
c. Solicitar al contratista la información, documentación o aclaraciones necesarias para verificar la ejecución contractual.
d. Elaborar los informes de supervisión y seguimiento, en los cuales se evidencie el avance y cumplimiento del objeto contractual, así como las observaciones y recomendaciones pertinentes.
e. Certificar la ejecución y cumplimiento total de las obligaciones contractuales, requisito indispensable para proceder al pago.

Parágrafo: El ejercicio de la supervisión no exime al contratista de su responsabilidad contractual, ni limita las facultades de la entidad contratante para verificar, controlar o sancionar el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

DURACIÓN O VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la normatividad vigente.

Durante este término, el contratista deberá garantizar el suministro oportuno de los insumos de aseo y cafetería requeridos por el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, de conformidad con las especificaciones técnicas, las cantidades y las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada y el contrato.

El plazo podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, cuando las circunstancias que dieron origen a la contratación así lo justifiquen y siempre que ello resulte procedente conforme a la normativa vigente, previa recomendación del supervisor del contrato y autorización del ordenador del gasto, sin que se altere la naturaleza del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en el **Municipio de Villa del Rosario, departamento de Norte de Santander**, en las instalaciones de la Administración Municipal y en los demás lugares que determine el supervisor del contrato para la entrega de los insumos de aseo y cafetería, de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad.

El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en los sitios indicados por el supervisor del contrato, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos de transporte, cargue, descargue, manipulación y demás gastos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.

Para todos los efectos legales, administrativos, presupuestales y judiciales derivados de la celebración, ejecución, liquidación y demás actuaciones relacionadas con el contrato, **el domicilio contractual será el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander**.

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

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011 articulo 274, Ley 1474 de 2011 artículo 94 y el Decreto N°1086 de 2021.

La presente contratación se hará en la modalidad y bajo los procedimientos de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1086 de 2021.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones del Contratista:

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada y el contrato.
2. Suministrar los insumos de aseo y cafetería en las cantidades, calidades, especificaciones técnicas y condiciones exigidas por el Municipio.
3. Entregar los bienes nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de conservación, libres de defectos de fabricación y aptos para su uso.
4. Garantizar que los productos objeto del contrato cumplan con la normatividad técnica, sanitaria y ambiental vigente que les resulte aplicable.
5. Realizar las entregas en los lugares, fechas y horarios establecidos por el supervisor del contrato, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos necesarios para su entrega, sin generar costos adicionales para la entidad.
6. Reemplazar, a su costa, los bienes que presenten defectos de calidad, deterioro, vencimiento o que no cumplan las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
7. Mantener durante la ejecución contractual los precios ofertados, sin solicitar reajustes, salvo los casos expresamente autorizados por la ley.
8. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Presentar oportunamente la factura electrónica de venta, cuando haya lugar, junto con los documentos requeridos para el trámite de pago.
10. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, durante la ejecución del contrato.
11. Informar oportunamente a la entidad cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
12. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuando resulten aplicables.
13. Guardar reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato y utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad, cuando haya lugar.
15. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que se deriven de la ley, los estudios previos, la invitación pública, la oferta y el contrato.

2. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

Obligaciones de la Entidad Contratante (Municipio de Villa del Rosario):

1. Ejercer la supervisión del contrato a través del Almacenista General del Municipio o quien haga sus veces.
2. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Solicitar los bienes objeto del contrato de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
4. Verificar que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
5. Recibir los bienes que sean entregados conforme a las condiciones contractuales y expedir la certificación de recibido a satisfacción cuando haya lugar.
6. Tramitar y efectuar el pago al contratista, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato y previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.

7. Impartir, por conducto del supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
8. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier situación que pueda incidir en la ejecución del contrato.
9. Adelantar las actuaciones administrativas que sean necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del contrato.
10. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales vigentes.

Las obligaciones aquí previstas se entienden sin perjuicio de aquellas adicionales que se deriven de la naturaleza del contrato y de la normativa vigente aplicable.

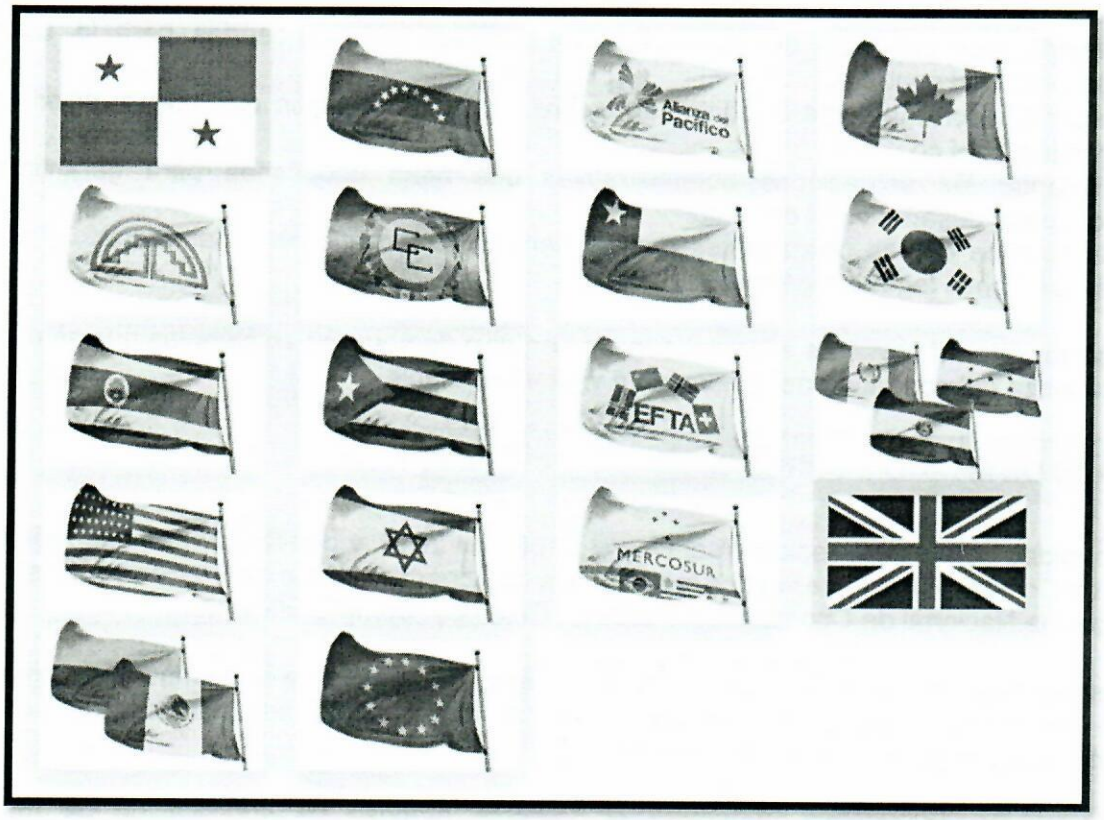
ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan el Sistema de Compra Pública, se verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Como resultado de dicha verificación, se concluye que, en atención a la cuantía y al objeto del presente proceso, los bienes y/o servicios requeridos no se encuentran amparados por un Acuerdo Marco de Precios vigente que resulte aplicable.

En consecuencia, la entidad adelantará el presente proceso de contratación de manera independiente, conforme a las modalidades de selección previstas en la normativa vigente.

ACUERDOS COMERCIALES



Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

UMBRAL DE MIPYMES 2026Pr	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

Nota: Cuantía vigente según actualización de la Agencia Nacional de Contratación Pública

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

NIVELES	2024-2025 COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	435.580.321
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.620.713.796
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N. A

SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	N. A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.177.910.121
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	69.696.573.433

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	746.344.157
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$

CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	287.055.445
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.263.043.958
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO 2024- 2025

	SECCIÓN A NIVEL CENTRAL	**SECCIÓN B** NIVEL SUBCENTRAL	**SECCIÓN C** OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
CHILE	BIENES Y SERVICIOS $286.754.038 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**	BIENES Y SERVICIOS $1.261.717.769 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**
MÉXICO	BIENES Y SERVICIOS $286.754.038 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $44.095.402.983 **COP**	**N.A**	BIENES Y SERVICIOS $1.695.973.592 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $54.273.800.003 **COP**

PERÚ	BIENES Y SERVICIOS $544.832.673 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**	BIENES Y SERVICIOS $ 1.147.016.154 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 COP	BIENES Y SERVICIOS $1.261.717.769 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	401.000.000
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.670.000.000
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.147.000.000
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.294.000.000
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	341.973.443
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	44.456.573.131
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	N/A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.709.862.957
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	54.718.335.355

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)

NIVELES	CUANTÍAS COL$

CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.244.350.330
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo XII, subsección 7, numeral 3. Título VI Contratación Pública

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ISRAEL Y COLOMBIA

Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en la Nota 5 Supra.

SECCIÓN A ENTIDADES DE NIVEL CENTRAL		SECCIÓN B ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL	SECCIÓN C OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
BIENES	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG
SERVICIOS	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG

SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, la OALI,

"recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:

Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)

Así, por ejemplo, en caso de una contratación de bienes realizada por un Ministerio (esto es, una entidad del nivel central a la cual aplicaría la Sección A del Acuerdo), el ejercicio a realizar sería el siguiente, asumiendo que el aviso de convocatoria se publique el 24 de marzo de 2022:

Valor en pesos del umbral = 130.000 DEG x 3.765,67 (TRM del Banco del 23 de marzo) x 1,37855 USD por DEG (dato del Banco del 23 de marzo)

= 674'851.369,205 pesos colombianos

Fórmula de conversión de umbrales: Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

FACTORES DE VERIFICACION

FACTORES DE VERIFICACION	CALIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA.	HABIL / NO HABIL
CAPACIDAD TECNICA.	HABIL / NO HABIL

1. CAPACIDAD JURIDICA

En el presente proceso de contratación podrán participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social guarde relación directa con el objeto del contrato a celebrar y cuya duración sea, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más; y (ii) personas naturales legalmente capaces para obligarse por sí mismas y desarrollar las actividades requeridas en el objeto contractual.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que les impidan celebrar o ejecutar el contrato. Para tal efecto, realizará la consulta y verificación de los documentos y registros correspondientes, entre ellos, el Boletín de Responsables Fiscales, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, el Certificado de Antecedentes Judiciales y el Registro Único Tributario (RUT), sin perjuicio de las demás verificaciones a que haya lugar.

Así mismo, el Municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de la información y los documentos aportados por los proponentes. En consecuencia, con la presentación de la propuesta, el interesado autoriza expresamente a las entidades, personas naturales o jurídicas referenciadas en los documentos allegados para suministrar la información que se requiera, así como para permitir visitas a sus instalaciones o atender solicitudes de información relacionadas con su personal, cuando ello resulte necesario para la validación de los requisitos exigidos dentro del proceso de contratación.

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente suscrita por el proponente, su representante legal o el apoderado con facultades suficientes para comprometerlo dentro del presente proceso de contratación.

Cuando el proponente sea una persona natural, la carta deberá estar firmada por esta. Si se trata de una persona jurídica, deberá ser suscrita por su representante legal. En el caso de propuestas presentadas bajo las modalidades de consorcio o unión temporal, la carta deberá ser firmada por el representante designado para tales efectos, indicando claramente su nombre completo y número de documento de identidad.

Con la suscripción y presentación de la carta de presentación de la propuesta, se entenderá rendida, bajo la gravedad de juramento, la manifestación del proponente en el sentido de que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución y la ley, que le impidan participar en el presente proceso de selección o celebrar y ejecutar el contrato correspondiente.

Igualmente, el proponente declara, bajo la gravedad de juramento, que los recursos destinados a la ejecución del contrato tienen origen lícito y que no provienen de actividades ilícitas o relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo o cualquier otra conducta prohibida por la ley.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones y lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, deberá aportarse el documento de constitución correspondiente, debidamente suscrito por todos sus integrantes, en el cual se exprese de manera clara e inequívoca la voluntad de asociarse bajo una de estas modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para tal efecto, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) **Acreditar la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal**, indicando expresamente la modalidad asociativa adoptada. En caso de que el documento no establezca de manera clara si se trata de un Consorcio o una Unión Temporal, la Entidad entenderá que la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio.
b) **En el evento de tratarse de un Consorcio**, sus integrantes presentarán conjuntamente la propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente por la totalidad de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos, omisiones y responsabilidades que se generen durante el proceso de selección y la ejecución contractual afectarán por igual a todos sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
c) **Cuando se trate de una Unión Temporal**, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, así como los términos, alcance y extensión de su participación en la presentación de la oferta y en la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La descripción de la participación deberá estar relacionada con las actividades específicas que cada integrante ejecutará dentro del proyecto.

   Las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones surgidas de la oferta o del contrato se impondrán de acuerdo con la participación y responsabilidad asumida por cada integrante de la Unión Temporal. Durante la etapa contractual, los porcentajes de participación no podrán ser modificados sin la autorización previa y expresa de la Alcaldía Municipal de Villa del Rosario.

d) **Designar un representante principal**, quien actuará como representante único del Consorcio o de la Unión Temporal y contará con facultades amplias y suficientes para representar a todos sus integrantes durante el proceso de selección, así como para la celebración, ejecución, modificación, liquidación y demás actuaciones relacionadas con el contrato.
e) **Acreditar la existencia y capacidad jurídica de los integrantes**, aportando los documentos que permitan verificar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal. Así mismo, deberá acreditarse que sus representantes cuentan con facultades suficientes para comprometer a las respectivas entidades en la constitución de la forma asociativa y en la ejecución del contrato.
f) **La sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes deberá ser igual al cien por ciento (100 %).**

La modificación de la integración del Consorcio o de la Unión Temporal, así como la variación de los porcentajes de participación de sus integrantes durante la etapa precontractual, constituirá causal de rechazo de la propuesta, salvo autorización expresa de la Entidad en los casos permitidos por la normatividad vigente.

1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el proponente sea una persona jurídica de naturaleza nacional, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio competente. En el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, dicha acreditación deberá realizarse mediante el documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen, de conformidad con la normativa aplicable.

El certificado o documento equivalente deberá haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Asimismo, deberá acreditar que el objeto social o actividad económica del proponente guarda relación directa con el objeto de la presente convocatoria, incluyendo, entre otras, actividades correspondientes a los códigos CIIU 4719 - Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco o 4759 - Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados.

De igual forma, deberá indicarse que la duración de la persona jurídica no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año adicional, contado desde la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando el certificado evidencie que la persona jurídica cuenta con una antigüedad de constitución inferior a la requerida o cuando el representante legal tenga restricciones para obligar a la sociedad, deberá aportarse el documento de autorización expresa del órgano social competente que lo faculte para presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras, el documento expedido por la autoridad competente del país de domicilio deberá tener una fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la oferta y contener, como mínimo, la información relativa a su existencia, fecha de constitución, objeto social, duración, nombre del representante legal o de quien haga sus veces y sus facultades para comprometer jurídicamente a la entidad, indicando expresamente que no existen limitaciones para obligarla o, en su defecto, aportando la autorización correspondiente del órgano competente.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir con los requisitos de legalización o apostilla y traducción oficial cuando a ello haya lugar, conforme a la normativa vigente aplicable en Colombia.

1.3.1. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá allegar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, en el cual conste su inscripción como comerciante y el desarrollo de actividades económicas relacionadas con el objeto del presente proceso, específicamente aquellas identificadas con los códigos CIIU 4719 - Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco o 4759 - Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados.

El certificado deberá haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de mínima cuantía.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar que la actividad económica relacionada con el objeto contractual se encuentra debidamente registrada en su matrícula mercantil y que la inscripción en la Cámara de Comercio respectiva se haya efectuado con una antelación mínima de un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, la información contenida en el certificado deberá permitir verificar de manera clara la capacidad del proponente para desarrollar el objeto contractual del presente proceso.

1.4. CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El proponente deberá aportar antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la República, correspondiente al boletín vigente hasta la suscripción del contrato.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar este certificado.

1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se deberá aportar certificado de antecedente disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con un tiempo de expedición no mayor a noventa (90) días para personas naturales.

En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.6. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

Se deberá aportar el respectivo certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de la persona Natural o del representante legal de la persona jurídica; el cual se puede consultar en la página de la Policía Nacional. En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en la que conste que ha cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales a que haya lugar (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La certificación deberá acreditar que el proponente se encuentra al día en dichas obligaciones durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o durante el tiempo de existencia de la persona jurídica cuando su constitución sea inferior a seis (6) meses.

En caso de que la persona jurídica se encuentre obligada a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser suscrita por este; en caso contrario, deberá ser suscrita por el representante legal.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, correspondiente al último período exigible previo al cierre del proceso de selección, en la que se evidencie el pago de los aportes a salud y pensión, y riesgos laborales cuando haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que regulan la materia.

En el caso de personas naturales que tengan personal a cargo o desarrollen actividades que generen la obligación de realizar aportes parafiscales, deberán acreditar adicionalmente el pago de dichos aportes, cuando a ello haya lugar, mediante certificación o documentos soporte que permitan verificar el cumplimiento de estas obligaciones.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera independiente la certificación o los soportes aquí exigidos, en las condiciones anteriormente señaladas, según su naturaleza jurídica.

1.8. COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Y FORMATO UNICO DE VIDA.

El proponente deberá aportar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, para persona natural o jurídica, según el caso, con la respectiva copia del documento de identidad. Para el caso de consorcios o uniones temporales debe anexarse los documentos correspondientes a cada uno de los integrantes.

1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT. Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, actualizado con ajuste a la Resolución No. 139 del 21 de noviembre de 2012, por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en alguna de las siguientes actividades:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
F	47	471	4719	Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco
F	47	475	4759	Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados.

1.10. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 289 del Acuerdo Municipal No. 025 de 2024 (Estatuto Tributario del Municipio de Villa del Rosario), el proponente deberá aportar el Certificado de Paz y Salvo Previa Contratación expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, requisito exigible para toda persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad de hecho que pretenda contratar con el Municipio de Villa del Rosario o con sus entidades descentralizadas.

El certificado deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la oferta y acreditar que el proponente no registra obligaciones tributarias exigibles en mora con el Municipio que impidan contratar con la Entidad.

El trámite podrá realizarse de manera presencial ante la Secretaría de Hacienda Municipal o a través de los canales electrónicos habilitados por la Administración Municipal (web: http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co). Así mismo, el pago de los derechos correspondientes, cuando haya lugar, podrá efectuarse en las entidades financieras autorizadas o mediante los mecanismos electrónicos de recaudo dispuestos por el Municipio.

Nota: Los proponentes deberán adelantar oportunamente la solicitud del certificado, teniendo en cuenta que su expedición está sujeta a los tiempos de respuesta de la Secretaría de Hacienda Municipal.

1.11. REGISTRO DE NO SER DEUDOR MOROSO POR ALIMENTARIOS

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la verificación de los antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos.**

2. CAPACIDAD TECNICA.

2.1. EXPERIENCIA.

Los proponentes deberán acreditar experiencia mínima mediante la presentación de tres (03) contratos ejecutados y terminados, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **Dos (2) contratos** suscritos con entidad pública y/o privada, el objeto o actividades estén directamente relacionadas con el suministro de elementos de aseo o cafetería y el valor sumado debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

  En el evento en que la experiencia corresponda a contratos ejecutados con entidades privadas, el proponente deberá anexar la respectiva factura de venta que acredite la ejecución y terminación del contrato.

- **Un (1) contrato** suscrito con entidad pública, el objeto o actividades estén directamente relacionadas con el suministro de elementos de aseo o cafetería, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso,

expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los contratos presentados deberán encontrarse debidamente ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección y acreditarse mediante las certificaciones, actas de terminación o documentos equivalentes que permitan verificar su objeto, valor, plazo y estado de ejecución, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias dentro de los términos y condiciones que prevé el presente pliego y las respectivas solicitudes.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

La experiencia relacionada deberá ser expresamente acreditada con alguno de los siguientes documentos:

1. Copia del contrato.
2. Acta de recibo final.
3. Acta de liquidación.
4. Certificación.

Deberá contener:

a. Nombre o razón social del contratista.
b. Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
c. Objeto del contrato.
d. Valor del contrato.
e. Expedida por la persona competente.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

Si el contrato corresponde bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado de la consultoría multiplicada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en el contrato aportado.

Para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia tendrán que presentar los contratos, certificaciones o documentos equivalentes en su país de origen.

CONVOCATORIA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a MiPymes, en tal virtud el municipio de Villa del Rosario limitará el presente proceso a MiPymes de conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, si durante el término estipulado en el cronograma de la invitación pública recibe por lo menos dos (2) solicitudes de limitar el proceso, para lo cual las

MiPymes domiciliadas en el departamento deberán acreditar lo siguiente, de conformidad con el art. 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015:

*"**Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada."

GARANTÍAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del presente contrato, el CONTRATISTA deberá constituir una Garantía Única a favor del Municipio de Villa del Rosario, la cual podrá otorgarse mediante póliza de seguro expedida por una compañía legalmente autorizada para operar en Colombia o por constancia de constitución de garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dicha garantía deberá amparar, como mínimo, los siguientes riesgos y valores asegurados:

RIESGOS	DETALLE	AMPAROS
Cumplimiento del Contrato	Asegura el cumplimiento integral y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato.	**Monto asegurado:** 10% del valor total del contrato **Vigencia:** Desde la fecha de suscripción del contrato y hasta seis (6) meses después del plazo de ejecución.
Amparo de Calidad y Buen Funcionamiento de los Bienes Suministrados	Garantiza que los elementos entregados cumplen con las especificaciones técnicas, son nuevos y se encuentran libres de defectos.	**Monto asegurado:** 10% del valor total del contrato **Vigencia:** Mínimo seis (6) meses contado a partir del recibo a satisfacción.

Parágrafo Primero:

La garantía deberá ser presentada y aprobada por la Entidad Contratante por intermedio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, antes del inicio de la ejecución contractual. La no presentación oportuna de la misma será causal de imposibilidad de inicio del contrato y podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o terminación unilateral, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo Segundo:

En caso de modificación, prórroga o adición del contrato, el contratista deberá ajustar o ampliar la garantía en proporción al nuevo valor o plazo, previo a la suscripción del respectivo otrosí.

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y SANCIONES

El CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento total, oportuno y adecuado del objeto contractual, así como por los daños y perjuicios que ocasione a la Alcaldía Municipal de Villa del Rosario o a terceros con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato, por acción u omisión, negligencia o incumplimiento de sus obligaciones.

El contratista responderá civil, administrativa, fiscal y penalmente en los términos previstos por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Código Civil Colombiano y demás normas aplicables.

1. Sanciones aplicables

a. Multas

La Entidad podrá imponer multas al contratista cuando incurra en retardos injustificados en el cumplimiento de las obligaciones contractuales o en la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato.
El valor de la multa será de hasta el uno por mil (0.1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin que el total de las multas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor contractual.

b. Cláusula penal pecuniaria:

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el contratista deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la obligación de indemnizar los perjuicios adicionales que se lleguen a causar.

c. Declaratoria de incumplimiento y caducidad:

Si el contratista incurre en incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones a su cargo, la Entidad podrá declarar el incumplimiento y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, o en los casos que lo ameriten, declarar la caducidad del contrato conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, previa observancia del debido proceso.

2. Ejecución de sanciones

La imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado al contratista conforme a las normas

del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).
El contratista podrá interponer los recursos legales procedentes dentro de los términos establecidos por la ley.

3. Responsabilidad por personal y subcontratistas

El contratista será único responsable frente a la entidad contratante por los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, así como de los subcontratistas o terceros que intervengan en la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones de repetición que pueda ejercer contra ellos.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

1. Terminación del contrato

El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos:

a) Por cumplimiento del objeto contractual, una vez se haya ejecutado a cabalidad y la entidad haya recibido a satisfacción los bienes y servicios contratados.
b) Por mutuo acuerdo entre las partes, cuando existan razones debidamente justificadas que hagan innecesaria o inconveniente su continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 80 de 1993.
c) Por incumplimiento del contratista, debidamente comprobado, que impida la correcta ejecución del objeto contractual, lo cual dará lugar a la declaratoria de incumplimiento y la terminación unilateral por parte de la Entidad.
d) Por razones de interés público o fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados y motivados mediante acto administrativo.
e) Por caducidad, conforme a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presenten hechos que afecten gravemente la ejecución del contrato y hagan necesaria su terminación anticipada.
f) Por imposibilidad de ejecución, cuando sobrevengan circunstancias que impidan de manera definitiva la continuación del contrato.

2. Modificación del contrato

El presente contrato podrá ser modificado mediante la suscripción de otrosí cuando se requiera ajustar el plazo, valor o condiciones de ejecución, siempre que se conserve su objeto esencial y exista justificación técnica, administrativa y presupuestal.

Toda modificación deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, y contar con disponibilidad presupuestal previa para los casos de adición de valor.

3. Liquidación del contrato

Una vez finalizada la ejecución contractual, las partes procederán a liquidar el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 1082 de 2015.

La liquidación se realizará mediante acta suscrita por ambas partes, en la cual conste el cumplimiento del objeto contractual, los pagos efectuados, las observaciones finales y el estado de las obligaciones pendientes.

Si vencido el plazo anterior el contratista no comparece o no se logra acuerdo sobre el contenido del acta, la Entidad podrá efectuar la liquidación de manera unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El presente contrato se rige por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las modifiquen adicionen o reglamenten, y por los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

En todo lo no previsto expresamente en este contrato se aplicarán, en lo pertinente, las disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio, siempre que no contraríen la naturaleza y finalidad del contrato estatal.

Solución de controversias

Cualquier diferencia o controversia que surja entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, modificación o terminación del presente contrato deberá resolverse de manera directa y amigable, mediante diálogo y concertación, dejando constancia escrita de las actuaciones realizadas.

En caso de no lograrse un acuerdo directo, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición o arbitramento, de conformidad con la Ley 1563 de 2012 – Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional.

De persistir la controversia, corresponderá a la jurisdicción de lo contencioso administrativo conocer y decidir, conforme al artículo 75 de la Ley 80 de 1993, siendo competente el Tribunal Administrativo de Norte de Santander o el Juzgado Administrativo del Circuito de Cúcuta, según la cuantía.

PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN EN SECOP II

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica de las partes contratantes, realizada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para su ejecución, será requisito indispensable contar con el registro presupuestal (RP) correspondiente, la aprobación de las garantías exigidas y el cumplimiento de los demás requisitos legales y administrativos previos establecidos en la normatividad vigente y en los actos expedidos por la Entidad Contratante.

El presente contrato, así como sus otrosíes, actas e instrumentos derivados de su ejecución, deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en observancia del principio de transparencia y conforme a lo previsto en los artículos 3 y 224 del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo.

La ejecución del contrato únicamente podrá iniciarse una vez se encuentre debidamente publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, aprobadas las garantías exigidas y registrado el certificado presupuestal (RP) correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las instrucciones impartidas por la Entidad Contratante.

MARLON ALEXIS PEÑA CONTRERAS
Secretario General
Municipio de Villa del Rosario

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA
Proyectó	GEINER QUINTERO ESTEVES	Profesional Para Los Procesos Contractuales - Contratado	
Revisó aspectos Jurídicos:	ELSA MARINA GUTIERREZ CLAVIJO	Profesional Para Los Procesos Contractuales - Contratado	
Revisó y Aprobó	OMAR HERNANDO MORENO SANCHEZ	Almacenista General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			