ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN 2
2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO 4
3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL 5
4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 6
5. PRESUPUESTO OFICIAL 8
6. FORMA DE PAGO 9
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 9
8. LUGAR DE EJECUCIÓN: 9
9. SUPERVISIÓN 9
10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE 10
11. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN 12
12. REQUISITOS HABILITANTES 12
13. FOMENTO DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL 17
14. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 18
15. ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTRATACIÓN 18
16. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 18
ANEXO NO. 1: SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS 19

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. Generalidades de la Entidad

El Concejo Municipal de Zipaquirá es una corporación político-administrativa de elección popular, que representa una de las instituciones más antiguas y fundamentales en la estructura gubernamental local de Colombia. Establecida en concordancia con los principios constitucionales que rigen las entidades territoriales, esta corporación ejerce control político y actúa como máximo órgano de representación democrática a nivel municipal.

Los orígenes del Concejo Municipal de Zipaquirá se remontan a la fundación del municipio en 1600, cuando se establecieron las primeras formas de gobierno local en la región. A lo largo de más de cuatro siglos de historia, esta institución ha evolucionado junto con el desarrollo del municipio, adaptándose a los cambios políticos, sociales y administrativos que ha experimentado Colombia.

Actualmente, el Concejo Municipal de Zipaquirá tiene su sede en el Palacio Municipal, ubicado en la Carrera 7 con calle 4, en el corazón administrativo de la ciudad. Esta ubicación estratégica facilita la interacción con la comunidad y permite una estrecha coordinación con las demás dependencias de la administración municipal.

Como corporación administrativa, el Concejo Municipal de Zipaquirá cumple funciones esenciales establecidas en la Constitución Política de Colombia, incluyendo la aprobación del presupuesto municipal, el establecimiento de tributos locales, la regulación del uso del suelo, y la adopción de planes y programas de desarrollo económico y social.

Los concejales, elegidos por voto popular para períodos de cuatro años, representan los intereses de la comunidad zipaquireña y actúan como vínculo directo entre la ciudadanía y la administración municipal. Su labor incluye el debate y aprobación de acuerdos municipales, el control político sobre la gestión del alcalde y sus secretarios, y la promoción de iniciativas que beneficien a la población.

El Concejo Municipal de Zipaquirá se destaca por su compromiso con la transparencia y la participación ciudadana, manteniendo sesiones abiertas al público y promoviendo espacios de diálogo con la comunidad. Esta corporación juega un papel fundamental en el desarrollo sostenible del municipio, la preservación de su patrimonio histórico y cultural, y la promoción del bienestar de sus habitantes.

1.2. Justificación

Se realiza el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y según lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo atinente a objeto, modalidad, valor, criterios de selección y garantías previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

Ello tiene asidero en la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

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

En el mismo sentido el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los fines de la Contratación Estatal al señalar que: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)."*

Así, las entidades públicas deben concretar el precepto constitucional y legal a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes públicos obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

La adquisición de elementos de cafetería y aseo para el Concejo Municipal de Zipaquirá representa una necesidad fundamental para garantizar el adecuado funcionamiento de esta corporación pública. En primer lugar, es importante reconocer que el Concejo Municipal, como órgano de representación democrática, requiere mantener espacios dignos y apropiados para el desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, lo cual incluye contar con los elementos básicos de aseo y cafetería que permitan brindar un ambiente propicio tanto para los funcionarios como para los ciudadanos que acuden a sus instalaciones.

Desde la perspectiva de la gestión administrativa, la provisión de estos elementos es esencial para cumplir con los estándares de salubridad y bienestar laboral establecidos en la normatividad vigente. La disponibilidad de implementos de aseo garantiza el mantenimiento de condiciones higiénicas adecuadas en las instalaciones, lo cual cobra especial relevancia en el contexto actual donde las medidas sanitarias son prioritarias para la prevención de enfermedades y la protección de la salud pública.

Por otra parte, los elementos de cafetería son indispensables para el desarrollo de las sesiones del Concejo, reuniones de trabajo y atención a la comunidad, actividades que frecuentemente se extienden por largas jornadas y requieren de servicios básicos de hidratación y alimentación. Esto no solo contribuye al bienestar de los concejales y funcionarios, sino que también forma parte del protocolo institucional en la atención a visitantes, delegaciones y ciudadanos que participan en las diferentes actividades de la corporación.

Es importante destacar que esta contratación se enmarca en los principios de eficiencia y economía del gasto público, pues permite realizar una adquisición planificada y a escala de estos elementos, lo que resulta más costo-efectivo que las compras individuales o no programadas. Además, el establecimiento de especificaciones técnicas y condiciones de calidad en el contrato asegura la obtención de productos adecuados para el uso institucional, con el respaldo de garantías y la posibilidad de reposición en caso de no cumplir con los estándares requeridos.

Finalmente, la contratación del suministro de estos elementos se alinea con los objetivos de gestión ambiental de la entidad, como se evidencia en la obligación específica de aportar fichas técnicas de los productos para el sistema de gestión ambiental. Esto demuestra un compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental en las adquisiciones públicas, asegurando que los productos seleccionados cumplan con criterios ambientalmente responsables y contribuyan a los objetivos de desarrollo sostenible de la administración municipal.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El análisis del sector económico relacionado con el suministro de elementos y materiales de oficina y papelería presenta características particulares que demandan una evaluación minuciosa y actualizada. Este mercado se caracteriza por su naturaleza dinámica y fluctuante, donde los precios y disponibilidad de los productos pueden variar significativamente en períodos relativamente cortos, influenciados por diversos factores como las variaciones en los costos de las materias primas, las condiciones de importación, la oferta y demanda local, y las dinámicas propias del mercado.

Dada esta volatilidad inherente al sector, resulta imperativo fundamentar cualquier proceso de contratación en un análisis basado en cotizaciones recientes que reflejen fielmente el estado actual del mercado. Estas cotizaciones no solo permiten establecer precios de referencia realistas y competitivos, sino que también proporcionan una visión clara de las condiciones comerciales vigentes, la disponibilidad de productos y las tendencias del mercado. Este enfoque metodológico asegura que la entidad pueda tomar decisiones informadas y eficientes en términos de optimización de recursos públicos.

Para tal fin se solicitaron dos cotizaciones las cuales se resumen en el cuadro a continuación:

NECESIDADES DE ASEO, CAFETERIA Y MENAJE											
				PROVESERVICIOS				DISOL-IT			
ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	% IVA	VALOR IVA	TOTAL	VALOR UNIDAD	% IVA	VALOR IVA	TOTAL
1	Vasos de cartón polyboard para agua de 12 oz	Paquetes x 40 unidades	1	$ 12.900	19%	$ 2.451	$ 15.351	$ 12.400	19%	$ 2.356	$ 14.756
2	Vasos de cartón polyboard para aromatica de 6 oz	Paquetes x 50 unidades	1	$ 7.600	19%	$ 1.444	$ 9.044	$ 6.000	19%	$ 1.140	$ 7.140
3	Vasos de cartón polyboard para aromática de 5 oz	Paquetes x 50 unidades	1	$ 6.800	19%	$ 1.292	$ 8.092	$ 5.700	19%	$ 1.083	$ 6.783
4	Mezcladores para bebidas biodegradables en madera tamaño 11cm	Paquete x 500 unidades	1	$ 6.800	19%	$ 1.292	$ 8.092	$ 8.800	19%	$ 1.672	$ 10.472
5	Limpiones de cocina estampados, algodón absorbente de alta calidad 45 x 25	Unidad	1	$ 3.700	19%	$ 703	$ 4.403	$ 2.800	19%	$ 532	$ 3.332
6	Ambientador en aerosol 400 ml de Frutos rojos, Canela, Bambu y vainilla	Unidad	1	$ 17.200	19%	$ 3.268	$ 20.468	$ 18.500	19%	$ 3.515	$ 22.015
7	Ambientador Oil Eléctrico de Frutos rojos, Canela y vainilla x 3 Unidades+ conector electrico (MARCA RECONOCIDA)	Unidad	1	$ 48.000	19%	$ 9.120	$ 57.120	$ 51.000	19%	$ 9.690	$ 60.690
8	Disolvente Xilol Industrial X 3 Litros	Unidad	1	$ 109.000	19%	$ 20.710	$ 129.710	$ 109.000	19%	$ 20.710	$ 129.710
9	Ambientador liquido de varitas de bambu 160 ml	Unidad	1	$ 38.400	19%	$ 7.296	$ 45.696	$ 38.400	19%	$ 7.296	$ 45.696
10	Bolsa Basura color blanca grande 85 cm de largo X 90 cm de Ancho	Unidad	1	$ 900	19%	$ 171	$ 1.071	$ 1.000	19%	$ 190	$ 1.190
11	Bolsa Basura color negra grande 70 cm de largo X 100 cm de Ancho.	Unidad	1	$ 850	19%	$ 162	$ 1.012	$ 600	19%	$ 114	$ 714
12	Bolsa Basura color negro insdustrial 90 cm de largo X 120 de ancho	Unidad	1	$ 1.700	19%	$ 323	$ 2.023	$ 1.700	19%	$ 323	$ 2.023
13	Combo familia papel higienico (Dispensador 83412+ Papel 71178)	Caja	1	$ 550	19%	$ 105	$ 655	$ 700	19%	$ 133	$ 833
14	Bolsa color negra pequeña 60 cm de largo X 40 cm de ancho.	Unidad	1	$ 550	19%	$ 105	$ 655	$ 550	19%	$ 105	$ 655
15	Bayetilla blanca 55 x 35 cm filleteada	Unidad	1	$ 4.900	19%	$ 931	$ 5.831	$ 5.300	19%	$ 1.007	$ 6.307
16	Bayetilla blanca 70 x 100 cm filleteada	Unidad	1	$ 11.500	19%	$ 2.185	$ 13.685	$ 12.300	19%	$ 2.337	$ 14.637
17	Par guantes Negros Calibre 25 talla 7 1/2	Unidad	1	$ 11.000	19%	$ 2.090	$ 13.090	$ 10.600	19%	$ 2.014	$ 12.614
18	Guantes de nitrilo azul HD calibre 10 talla L x 50 unidades	Caja	1	$ 66.000	19%	$ 12.540	$ 78.540	$ 66.000	19%	$ 12.540	$ 78.540
19	Limpiador en polvo de alfombras y muebles neutralizador de olores 23,7 gramos	Unidad	1	$ 16.200	19%	$ 3.078	$ 19.278	$ 14.000	19%	$ 2.660	$ 16.660
20	Carro escurridor 26 Litros	unidad	1	$ 229.000	19%	$ 43.510	$ 272.510	$ 229.000	19%	$ 43.510	$ 272.510
21	Aromática de paneles sabores sutidos caja por 25 unidades con fecha de vencimiento a 12 meses de la entrega ala entidad	Caja	1	$ 9.000	19%	$ 1.710	$ 10.710	$ 15.750	19%	$ 2.993	$ 18.743
22	Botellón de agua 20 litros, marca reconocida en el mercado (que no se altere su sabor)	Unidad	1	$ 26.900	19%	$ 5.111	$ 32.011	$ 27.600	19%	$ 5.244	$ 32.844
23	Los bombillos led 40w, alta potencia con base F27, (luz calida)	Unidad	1	$ 34.100	19%	$ 6.479	$ 40.579	$ 34.100	19%	$ 6.479	$ 40.579
24	Café en grano de kilo, Tostion media, en grano, Acidez media-baja y taza balanceada, con fecha de vencimiento a 12 meses de la entrega a la entidad "UNICAMENTE TOSTADO"	Kilo	1	$ 109.500	5%	$ 5.475	$ 114.975	$ 109.500	5%	$ 5.475	$ 114.975
25	Leche en polvo deslactosada por 380Gr de marca reconocida en el mercado con fecha de vencimiento a 12 meses de la entrega ala entidad	Unidad	1	$ 27.000	19%	$ 5.130	$ 32.130	$ 28.500	19%	$ 5.415	$ 33.915
26	Canela en astilla paquete de 11 Gr con fecha de vencimiento a 12 meses de la entrega ala entidad	Unidad	1	$ 5.200	19%	$ 988	$ 6.188	$ 8.500	19%	$ 1.615	$ 10.115
27	Panela Pulverizada Sobres de 6 grs, embalada por 10 paquetes x 100 sobres	Paquete	1	$ 180.000	0%	$ 0	$ 180.000	$ 193.000	0%	$ 0	$ 193.000
28	Toalla de Manos Doblada en Z Blanca Hoja Doble 150 Hojas	Paquete	1	$ 13.000	19%	$ 2.470	$ 15.470	$ 13.000	19%	$ 2.470	$ 15.470
29	Brillalaminados para madera maciza, parques, laminada y lacada	20 Ltrs	1	$ 231.000	19%	$ 43.890	$ 274.890	$ 231.000	19%	$ 43.890	$ 274.890
30	Jabón lavaloza liquido (marca reconocida en el mercado)	2 Ltrs	1	$ 20.200	19%	$ 3.838	$ 24.038	$ 21.500	19%	$ 4.085	$ 25.585
31	Varsol ecologico en crema limpiadora y desengrasante multi propósito que puede usarse sobre telas o superficies duras	2 Ltrs	1	$ 21.000	19%	$ 3.990	$ 24.990	$ 21.000	19%	$ 3.990	$ 24.990
32	DETERGENTE LIQUIDO MULTIUSOS X 3800 ML (marca reconocida en el mercado)	Unidad	1	$ 15.300	19%	$ 2.907	$ 18.207	$ 15.300	19%	$ 2.907	$ 18.207
33	Blanqueador desinfectanteX 3800 ML (marca reconocida en el mercado)	Unidad	1	$ 15.200	19%	$ 2.888	$ 18.088	$ 15.200	19%	$ 2.888	$ 18.088
34	Toalla Cocina blancas Rollo 110 a 120 Hojas	Unidad	1	$ 15.000	19%	$ 2.850	$ 17.850	$ 20.000	19%	$ 3.800	$ 23.800
35	Limpiador Polvo Maquinas Cafeteras Espresso 56fig	Unidad	1	$ 229.500	19%	$ 43.605	$ 273.105	$ 219.000	19%	$ 41.610	$ 260.610
36	Balde Escurridor De Trapero Industrial Capacidad 20 Litros	Unidad	1	$ 234.400	19%	$ 44.536	$ 278.936	$ 234.400	19%	$ 44.536	$ 278.936
37	Alcohol industrial (marca reconocida en el mercado)	20 Ltrs	1	$ 177.000	19%	$ 33.630	$ 210.630	$ 187.000	19%	$ 35.530	$ 222.530
38	Trapero Mecha Ref.800 Blanco 350 y/o 360 gramos con palo incluido.	Unidad	1	$ 10.700	19%	$ 2.033	$ 12.733	$ 15.400	19%	$ 2.926	$ 18.326
39	Juego de cubierto de 16 piezas en acero inoxidable SIN BASE	Unidad	1	$ 54.400	19%	$ 10.336	$ 64.736	$ 53.000	19%	$ 10.070	$ 63.070
40	Juego de platos planos blancos planos diametro 26,5 cm por 6 unidades	Unidad	1	$ 68.700	19%	$ 13.053	$ 81.753	$ 65.300	19%	$ 12.407	$ 77.707
41	Jarra de vapor de expreso de 12 onzas plateada	Unidad	1	$ 144.500	19%	$ 27.455	$ 171.955	$ 152.000	19%	$ 28.880	$ 180.880
42	Dispensador De Jabon Liquido Lavaplatos Con Esponja Cocina	Unidad	1	$ 24.300	19%	$ 4.617	$ 28.917	$ 26.700	19%	$ 5.073	$ 31.773
43	Mezclador coctel madera 18 cm paq x 100 und	Unidad	1	$ 17.000	19%	$ 3.230	$ 20.230	$ 16.800	19%	$ 3.192	$ 19.992
44	REFRIGERIO AL COMIDA: gaseosa, yogurt en vaso, jugos en caja o vaso, té sabores surtidos en vaso o botella	Unidad	1	$ 5.950	19%	$ 1.131	$ 7.081	$ 7.600	19%	$ 1.444	$ 9.044
45	SÓLIDO de 125 gr: pastel de pollo, pastel hawaiano, pastel gloria, empanada, arepa, croissant, sándwich, almojábana, torta, galletas colaciones, bunuelos	Unidad	1	$ 7.650	19%	$ 1.454	$ 9.104	$ 7.650	19%	$ 1.454	$ 9.104
					TOTAL		$ 2.675.630		TOTAL		$ 2.724.449

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para el presente proceso de selección, se promedió el valor total de las cotizaciones obtenidas por la entidad, lo cual arrojó un valor de $ 2.700.039, no obstante al momento de realizar el cálculo se evidenció que la mejor opción para la entidad es suscribir un contrato hasta monto agotable, producto de lo cual se fija el valor total del contrato en la suma de: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) cifra que resulta suficiente para atender la necesidad de la entidad.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se discrimina a continuación:

Número del CDP	2026001292
Fecha del CDP	15 de julio de 2026
Código Rubro	2122.1.2.02.01.003

Nombre Rubro	Otros bienes transportables (Excepto Productos Metálicos, maquinaria y equipo)
Fuente	1105 – ICLD SOBRE TASA A LA GASOLINA
Objeto	Suministro de menaje, elementos de cafetería y aseo para el funcionamiento del Concejo Municipal de Zipaquirá
Valor Disponibilidad	$15.000.000

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. Objeto

El objeto del contrato a suscribir será el siguiente:

"Suministro de menaje, elementos de cafetería y aseo para el funcionamiento del Concejo Municipal de Zipaquirá, por valores unitarios y hasta el monto agotable."

4.2. Identificación del tipo de contrato a celebrar

El contrato derivado del presente proceso de selección corresponderá a la tipología de suministro por valores unitarios hasta el monto agotable.

4.3. Codificación de la necesidad dentro de la Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en la siguiente codificación según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre del Producto
50000000	50200000	50201700	50201706	Café
50000000	50200000	50202300	50202301	Agua

4.4. Especificaciones Técnicas

El contrato que se desprenda del presente estudio previo se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes características técnicas

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	Vasos de cartón polyboard para agua de 12 oz	Paquetes x 40 unidades
2	Vasos de cartón polyboard para aromática de 6 oz	Paquetes x 50 unidades
3	Vasos de cartón polyboard para aromática de 5 oz	Paquetes x 50 unidades

4	Mezcladores para bebidas biodegradables en madera tamaño 11cm	Paquete x 500 unidades
5	Limpiones de cocina estampados, algodón absorbente de alta calidad 45 x 25.	Unidad
6	Ambientador en aerosol 400 ml de Frutos rojos, Canela, Bambu y vainilla	Unidad
7	Ambientador Oil Eléctrico de Frutos rojos, Canela y vainilla x 3 Unidades+ conector electrico (MARCA RECONOCIDA)	Unidad
8	Disolvente Xilol Industrial X 3 Litros.	Unidad
9	Ambientador liquido de varitas de bambu 160 ml.	Unidad
10	Bolsa Basura color blanca grande 65 cm de largo X 90 cm de Ancho.	Unidad
11	Bolsa Basura color negra grande 70 cm de largo X 100 cm de Ancho.	Unidad
12	Bolsa Basura color negro insdustrial 90 cm de largo X 120 de ancho	Unidad
13	Combo familia papel higienico (Dispensador 83412+ Papel 71178)	Caja
14	Bolsa color negra pequeña 60 cm de largo X 40 cm de ancho.	Unidad
15	Bayetilla blanca 55 x 35 cm fileteada	Unidad
16	Bayetilla blanca 70 x 100 cm fileteada	Unidad
17	Par guantes Negros Calibre 25 talla 7 1/2	Unidad
18	Guantes de nitrilo azul HD calibre 10. talla L x 50 unidades	Caja
19	Limpiador en polvo de alfombras y muebles neutralizador de olores 23,7 gramos	Unidad
20	Carro escurridor 26 Litros	unidad
21	Aromática de panelas sabores sutidos caja por 25 unidades con fecha de vencimiento a 12 meses de la entrega ala entidad	Caja
22	Botellón de agua 20 litros, marca reconocida en el mercado (que no se altere su sabor)	Unidad
23	Los bombillos led 40w, alta potencia con base E27, (luz calida)	Unidad
24	Café en grano de kilo, Tostion media, en grano, Acidez media-baja y taza balanceada, con fecha de vencimiento a 12 meses de la entrega a la entidad *UNICAMENTE TOSTADO*	Kilo
25	Leche en polvo deslactosada por 380Gr de marca reconocida en el mercado con fecha de vencimiento a 12 meses de la entrega ala entidad	Unidad
26	Canela en astilla paquete de 11 Gr con fecha de vencimiento a 12 meses de la entrega ala entidad	Unidad
27	Panela Pulverizada Sobres de 6 grs, embalada por 10 paquetes x 100 sobres	Paquete
28	Toalla de Manos Doblada en Z Blanca Hoja Doble 150 Hojas	Paquete

29	Brillalaminados para madera maciza, parques, laminada y lacada	20 Ltrs
30	Jabón lavaloza líquido (marca reconocida en el mercado)	2 Ltrs
31	Varsol ecologico en crema limpiadora y desengrasante multi propósito que puede usarse sobre telas o superficies duras.	2 Ltrs
32	DETERGENTE LIQUIDO MULTIUSOS X 3800 ML (marca reconocida en el mercado)	Unidad
33	Blanqueador desinfectanteX 3800 ML (marca reconocida en el mercado)	Unidad
34	Toalla Cocina blancas Rollo 110 a 120 Hojas	Unidad
35	Limpiador Polvo Maquinas Cafeteras Espreso 566g	Unidad
36	Balde Escurridor De Trapero Industrial Capacidad 20 Litros	Unidad
37	Alcohol industrial (marca reconocida en el mercado)	20 Ltrs
38	Trapero Mecha Ref.800 Blanco 350 y/o 360 gramos con palo incluido.	Unidad
39	Juego de cubierto de 16 piezas en acero inoxidable SIN BASE	Unidad
40	Juego de platos planos blancos planos diametro 26,5 cm por 6 unidades	Unidad
41	Jarra de vapor de expreso de 12 onzas plateada	Unidad
42	Dispensador De Jabon Liquido Lavaplatos Con Esponja Cocina	Unidad
43	Mezclador coctel madera 18 cm paq x 100 und	Unidad
44	BEBIDA AL CLIMA: gaseosa, yogurt en vaso, jugos en caja o vaso, té sabores surtidos en vaso o botella.	Unidad
45	SÓLIDO de 125 gr: pastel de pollo, pastel hawaiano, pastel gloria, empanada, arepa, croissant, sándwich, almojábana, torta, galletas colaciones, bunuelos	Unidad

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptar condiciones técnicas mejores a las planteadas en el anexo técnico, siempre que sean previamente acordadas con la supervisión y no representen costos adicionales a los establecidos en el presupuesto oficial de la presente contratación.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con el estudio de sector adelantado por el Concejo Municipal de Zipaquirá y de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el presupuesto oficial estimado de este contrato corresponde a QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000), incluido IVA y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.

6. FORMA DE PAGO

EL CONCEJO pagará al CONTRATISTA de conformidad con los pedidos que la entidad, una vez verificada la entrega material de los bienes y cumplidos los siguientes requisitos:

1. Presentación de Factura o cuenta de cobro, según corresponda.

2. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda.

3. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto de los bienes recibidos. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA presente la factura (si aplica) y que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC y al derecho de turno.

El CONCEJO no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

El municipio de Zipaquirá hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos están sujetos al Plan Anual de Caja y al derecho de turno.

La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Zipaquirá, ciudad donde se encuentra la sede del Concejo Municipal de Zipaquirá.

9. SUPERVISIÓN

El Concejo Municipal de Zipaquirá realizará la supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección por intermedio de la secretaria general o la persona que el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos de la corporación que se relacionen con su actividad de supervisión.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

10.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.

2. Avisar oportunamente al Concejo de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.

4. Liberar, mantener indemne y defender al concejo bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.

5. Actuar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en todas las etapas contractuales (precontractual, contractual y post-contractual), evitando retrasos y trabas innecesarias.

6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.

7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.

8. Colaborar en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, obligándose a presentar las correspondientes denuncias.

10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.

11. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al concejo como resultado de la ejecución del objeto contractual.

12. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

13. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.

14. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

15. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los lugares a los que tenga acceso con ocasión de su desarrollo. La información confidencial o reservada que el CONTRATISTA conozca durante la ejecución del presente contrato no podrá ser utilizada para fines distintos a los previstos en el mismo.

16. Autorizar de manera expresa e inequívoca al Concejo Municipal de Zipaquirá para el tratamiento de datos personales de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, manifestando que conoce y acepta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

17. Hacer entrega al Concejo Municipal de Zipaquirá, a la terminación del contrato, de todos los documentos, informes, archivos físicos y magnéticos, bases de datos, correspondencia y cualquier otro producto generado en la ejecución del contrato, por cuanto se entiende que todos los derechos patrimoniales sobre los productos y documentos elaborados en desarrollo del objeto del presente contrato son de propiedad exclusiva del Concejo Municipal de Zipaquirá.

10.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Suministrar los bienes objeto del contrato dentro de los plazos solicitados por el supervisor, no mayor a dos (02) días hábiles después de haber realizado el pedido, cantidades y especificaciones técnicas establecidas para tal efecto.
2. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas.
3. Entregar los elementos y materiales contratados de acuerdo con las características y condiciones establecidas por el Concejo.
4. Garantizar la calidad e idoneidad de los elementos y materiales entregados.
5. Reponer los elementos y materiales que luego de la verificación correspondiente por parte de Concejo, no reúnan las condiciones técnicas exigidas.
6. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
7. Todos los cambios modificaciones y demás tareas que se deriven del objeto a contratar y para su finalización y posterior satisfacción de este, serán cubiertas a todo costo y sin reparos por el contratista sin que esto genere sobre costos adicionales al Concejo Municipal.
8. Aportar las fichas técnicas de los elementos suministrados en la ejecución del contrato, para aportarlo como soporte al sistema de gestión ambiental de la Entidad.
9. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.

10.3. Obligaciones del Contratante

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

2. Entregar oportunamente al contratista la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

3. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.

4. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.

5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías en caso de un posible incumplimiento del contratista.

7. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

8. Verificar que el contratista realice el pago de los correspondientes aportes al sistema de seguridad social de conformidad con la normatividad vigente.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía del CONCEJO, la entidad utilizará, la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

12. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio total de la oferta obtenida a partir de los valores propuestos en el Análisis del Sector del proceso serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y artículo .2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES
1. Capacidad Financiera NO APLICA
NO APLICA, Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
2. Capacidad Técnica

2.1. ACTIVIDAD ECONÓMICA: El proponente deberá aportar el **RUT,** donde se encuentre registrada **la actividad económica CIIU correspondiente al Código 4711 (COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS NO ESPECIALIZADOS CON SURTIDO COMPUESTO PRINCIPALMENTE POR ALIMENTOS, BEBIDAS O TABACO).**

2.2. EXPERIENCIA: El proponente debe acreditar como mínimo la siguiente experiencia general y especifica:

ÍTEM	DETALLE	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Persona natural con matrícula mercantil, cuya actividad económica se encuentre relacionada al objeto del contrato o persona jurídica debidamente registrada cuyo objeto social le permita la ejecución del contrato a celebrar.	Experiencia General: El proponente debe acreditar experiencia de **un (01) contrato cuyo objeto sea el suministro y/o compra y/o adquisición de elementos de Aseo**, cuyo valor individual sea mayor o igual al doble del valor del presupuesto oficial, ejecutado dentro de los dos últimos años, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.	Experiencia Especifica: El proponente debe **acreditar experiencia de un (01) contrato cuyo objeto sea el suministro de elementos de Aseo** y que dentro de sus actividades se evidencie: **el suministro de refrigerios,** cuyo valor sea igual o superior al doble del valor del presupuesto oficial, ejecutado dentro del último año con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.
2	**NOTA:** Acogiendo el **Artículo 2.2.1.2.4.2.18. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de dar alcance al art 31 de la Ley 2069 de 2020** criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, **los proponentes que estén registrados como empresas MiPymes podrán acreditar**, para: **Experiencia General**: El proponente debe acreditar experiencia de un (01) contrato, cuyo objeto sea el **suministro y/o compra y/o adquisición elementos de Aseo**, cuyo valor individual sea mayor o igual al valor del presupuesto oficial, **ejecutado dentro de los dos últimos años**, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación. • Para la experiencia aportada por empresas privadas se deberá anexar las respectivas facturas electrónicas con el fin de validar su autenticidad. **Experiencia Especifica:** El proponente debe **acreditar experiencia de un (01) contrato cuyo objeto sea el suministro de elementos de Aseo** y que dentro de sus actividades se evidencie: **el suministro de refrigerios**, cuyo valor sean igual o superior al valor del presupuesto oficial, ejecutado dentro del último año. • Para la experiencia aportada por empresas privadas se deberá anexar las respectivas facturas electrónicas con el fin de validar su autenticidad. • Los contratos deberán ser diferentes para la experiencia general y especifica.		

Para acreditar la experiencia el proponente deberá allegar:

- Certificaciones de experiencia.
- Copia del contrato y acta de recibido y/o acta de liquidación.
- Para empresas privadas adjuntar copia de la factura electrónica.

Nota 1: Los contratos de la experiencia general deben ser diferentes para la experiencia específica.

Nota 2: Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, contratista, objeto del contrato, especificaciones de los elementos contratados que deberán estar relacionados con los requeridos dentro del presente proceso, fecha de suscripción, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, personas o funcionarios de la expide, firma del responsable.

2.3. LOGÍSTICA Y TRANSPORTE: El proponente deberá contar con un vehículo de transporte para la entrega del suministro de los diferentes elementos cuando la entidad contratante lo requiera para lo cual deberá anexar a su propuesta la documentación de un vehículo de carga tipo mini van, van furgón y/o camión con capacidad mayor a 500KG, modelo mínimo 2020, SOAT vigente, licencia de tránsito, carta de compromiso en colocar a disposición el vehículo sin costo adicional para la entidad contratante; de igual manera la distribución y entrega de los elementos e insumos debe ser en el menor tiempo posible una vez se realice el pedido (24 horas), por tanto, el proponente deberá contar con bodega, oficina y/o centro de acopio dentro de los municipios aledaños a la ejecución contractual (Tocancipá, Zipaquirá, Cajicá o Chía), el cual deberá guardar concordancia con el certificado de existencia y representación legal y su objeto social, así mismo deberá contar con mínimo una persona para la distribución de los refrigerios para lo cual deberá aportar a su propuesta la respectiva documentación: cedula de ciudadanía, curso vigente de higiene y manipulación de alimentos según la resolución 2674 del 2013, carta de compromiso en la ejecución contractual, certificado por la autoridad competente en estar al día en la seguridad social.

2.4 CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR: El proponente deberá allegar carta y/o certificación por parte del fabricante de los productos de aseo Ítems (26, 27, 28, 29) en donde certifique que el proponente es un distribuidor autorizado y los mismos cumplen con las condiciones técnicas de la presente invitación, y cuentan con su respectivo registro INVIMA aportando las respectivas fichas técnicas, fichas de seguridad, registros sanitarios, fechada no mayor a 30 días antes del cierre.

2. Capacidad Jurídica

Para contratar con el Estado debe acreditarse capacidad para contratar y contraer obligaciones, conforme a lo establecido en el Código Civil Colombiano, igualmente que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato, y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación o por entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La **entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica**, revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que éste autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del represente legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para la presentar la oferta y obligar a la persona jurídica, a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar de Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona

jurídica, en la cual está esta certifique que ni la persona jurídica, ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales, de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
(b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad, y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

PROPUESTA SUSCRITA POR EL OFERENTE. El oferente deberá presentar y suscribir propuesta, adjuntando los documentos aquí solicitados. Con la presentación de **la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos, lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito**, a la vez se declara hábil para contratar con EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

COPIA DE LA CÉDULA DE CUIDADANÍA. El proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería según el caso.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). Se deberá anexar el Registro único Tributario que enarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, debidamente actualizado.

CERTIFICADO DE CAMARA Y COMERCIO.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprender o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva, o, en su defecto, certificado del secretario de la junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en **el Artículo 7º.de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil**.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigilancia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el estudio previo e invitación pública, dará lugar a que las propuestas sea rechazada. El certificado de existencia y representación legal solo se aporta, el proponente es persona jurídica o las formas de asociación están integradas en su totalidad o en parte por personas jurídicas.

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALES. Si el proponente es una persona natural deberá aportar a su propuesta certificado de inscripción como persona natural, expedido por la cámara de comercio respectiva, siempre que el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles y allegar carta o certificación de que sea distribuidor autorizado. (En caso de actividades no mercantiles o cuando se trate de profesionales liberales no será necesario. Art 23 del C de Comercio).

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS. Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes, sin embargo, éste requisito no es necesario para participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en **el artículo 94 de la ley 1474 de 201 y decreto 1082 de 2015**. De acuerdo con las normas legales antes citadas, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídica privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes, sin embargo, EL CONCEJO verificara el cumplimiento de los requisitos señalados en la invitación pública.

PROPUESTAS CONJUNTAS. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza (persona natural o jurídica) Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual constará por lo menos:

a) Nombre y domicilio de los constituyentes.
b) El objeto del consocio o unión temporal, el cual deberá der el mismo del objeto a contratar.
c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberán designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta, y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de EL CONCEJO.
e) Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, EL CONCEJO las aplicará por igual a todos los integrantes.
f) La duración del consorcio o unión temporal deberá ser como mínimo igual plazo de ejecución del contrato y un año más.
g) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañando de los documentos que acrediten que quienes los suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (Certificados de cámara de comercio, actas de justa directiva, poderes, etc.).

EXTRANJEROS. Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país, o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio.

ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. A la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente o contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2009, el cual modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida, debidamente diligenciado y suscrito, de conformidad con lo señalado en la **Ley 190 de 1995, y la resolución 009 de 1996** expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PERSONA NATURAL: Para acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de la persona, se deberá presentar una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad, y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

PERSONA JURÍDICA O FORMA ASOCIATIVA: Deberá certificar que ni la persona jurídica ni su representante legal, están incursos en inhabilidades o prohibiciones.

RESPONSABILIDAD FISCAL. La entidad contratante de conformidad con la circular No. 005 de 2008, está en la obligación de comprobar la información contenida en el boletín de responsables fiscales, la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a las citada circular y determinar si e proponente es o no responsable fiscal. En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y si representante legal y en caso de propuestas conjuntas, se verificara el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: De conformidad con la ley 1248 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su representante legal. En caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal, o el consorcio, según corresponda.

ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR: Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona natural representante legal de la persona jurídica, representante e integrantes de consorcio o unión temporal) la entidad deberá verificar que haya definido su situación militar. Conforme lo establece el artículo 111 del decreto- ley 2150 de 1995 que modificó el Artículo 36 de la ley 48 de 1993, el cual quedó así: *Articulo 36 -Los colombianos hasta los 50 años edad, están obligados a definir su situación militar-.* No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndoles a estas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:
Celebrar contratos con cualquier entidad pública
(…) subraya fuera de texto.

MEDIDAS CORRECTIVAS: De la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, conforme a la herramienta dispuesta para tal fin por parte de la Policía Nacional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES POR AUSENCIA DE CONDENAS IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD (LEY 1918/18). La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales por esta clase de Condenas; en la base de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

CERTIFICADO QUE NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO.

3. FOMENTO DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

El Concejo, analiza la oportunidad y conveniencia de imponer al contratista la obligación de destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto reglamentario 1082 de 2015, concluyendo que no aplica para el presente proceso incluir dicha obligación, teniendo en cuenta que se trata de un contrato que no requiere de disponibilidad de personal amplia, pese a las labores

de soporte y transferencia de conocimiento y que el requerimiento de personal para la ejecución del contrato no representa un elemento sustancial de la ejecución.

4. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El Concejo utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la corporación tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio total de la oferta tal como lo establece el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 en su literal c)., tomando como base la sumatoria de los precios unitarios establecidos en el estudio previo y en la invitación, toda vez que el contrato es de monto agotable.

Por menor precio se entenderá el valor total de la oferta obtenida a partir de los valores ofertados por parte de los proponentes como valor final de la misma. Se entiende que éste incluye entre otros, la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar.

Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

5. ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTRATACIÓN

El Concejo, identifica los riesgos asociados con el presente proceso de contratación y los plasmó en la Matriz de Riesgo anexa, la cual hace parte integral de estos estudios previos.

6. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente que resulte como contratista debe presentar a la Entidad garantía de cumplimiento que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA
Cumplimiento del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Revisó	Camilo Fernando Rodríguez Otálora	Asesor Jurídico	
Revisó	Julián Felipe Quintero Rodríguez	Secretaria General	
Aprobó	Anderson Damián Rincón Peña	Presidente	

ANEXO NO. 1: SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

En atención a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, según el cual las entidades estatales deberán incluir en los pliegos de condiciones o sus equivalentes la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, el Concejo Municipal de Zipaquirá procede a realizar el análisis correspondiente.

1. Identificación y clasificación de los riesgos

No.	Descripción	Consecuencia	Clase	Fuente	Etapa	Tipo
1	Deficiencias en la estructuración de la necesidad	Adquisición de bienes o servicios que no cumplen totalmente con las especificaciones técnicas requeridas para satisfacer la necesidad.	General	Interno	Planeación	Operacional
2	Errores en la determinación del valor	Adquisición de bienes o servicios sobre valorados.	General	Interno	Planeación	Operacional
3	Incumplimiento de los requisitos legales para la celebración de contratos	Investigaciones de naturaleza disciplinarias y penal contra los servidores públicos y contratistas.	General	Interno	Contratación	Operacional
4	Errores en la verificación de la capacidad e idoneidad del contratista	Contratación de personal no calificado para prestar el servicio.	General	Interno	Contratación	Operacional

5	Cumplimiento del contrato sin acreditar los requisitos legales de ejecución	Imposibilidad de pagar los honorarios al contratista.	General	Interno	Ejecución	Operacional
6	Incumplimiento del contratista del objeto contractual	Incumplimiento de las metas del plan de desarrollo y no satisfacción oportuna o integral de la necesidad	General	Externo	Ejecución	Operacional

2. Evaluación, calificación y asignación de los riesgos

		Impacto				
	Categoría	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
Probabilidad	**Raro**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	Improbable	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
	Posible	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
	Probable	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
	Casi Cierto	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

No.	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría del riesgo	¿Quién lo asume?
1	Raro	Menor	3	Bajo	La Entidad

2	Raro	Menor	3	Bajo	La Entidad
3	Improbable	Menor	4	Bajo	El Contratista
4	Raro	Menor	3	Bajo	El Contratista
5	Improbable	Menor	4	Bajo	La Entidad
6	Raro	Menor	3	Bajo	El Contratista

3. Tratamiento de los riesgos y valoración ex post

No.	Tratamiento	Evaluación después del tratamiento			
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Revisión exhaustiva de los estudios previos antes de publicarlos en el SECOP II	Raro	Insignificante	2	Bajo
2	Elaboración de estudios del sector y estudios de mercado.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	Revisión exhaustiva en la elaboración de los estudios previos antes de publicarlos en el SECOP II	Raro	Insignificante	2	Bajo
4	Verificación del cumplimiento del requisito de experiencia y formación exigido al futuro contratista.	Raro	Insignificante	2	Bajo
5	Realización del correspondiente Registro Presupuestal y elaboración del acta de inicio	Raro	Insignificante	2	Bajo
6	Control de actividades mediante informes de ejecución y exigencia de póliza de seguro que garantice el cumplimiento de la obligación.	Raro	Insignificante	2	Bajo

4. Responsable del tratamiento y monitoreo

No.	Responsable del tratamiento	Inicio y terminación del tratamiento	Monitoreo y periodicidad
1	Secretaría General/Asesor Jurídico	Etapa precontractual	Diario
2	Secretaría General/Asesor Jurídico	Etapa precontractual	Diario
3	Secretaría General/Asesor Jurídico	Etapa precontractual	Diario
4	Secretaría General/Asesor Jurídico	Etapa precontractual	Diario
5	Secretaría General/Asesor Jurídico	Etapa precontractual - Etapa Contractual	Diario
6	Supervisor del Contrato	Etapa Contractual	Mensual

De esta manera se dará cumplimiento a la obligación de identificar, gestionar y mitigar el riesgo derivado de la actividad contractual del Concejo Municipal de Zipaquirá.

Julián Felipe Quintero Rodríguez
Secretario General Concejo Municipal de Zipaquirá