

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad SICC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 1 de 33	

De conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Acevedo elabora el presente estudio previo para adelantar el proceso de selección de mínima cuantía requerido para satisfacer la necesidad identificada.

Fecha de elaboración:	05/08/2026
Estructurador:	DUBER HERNEY CUELLAR HERNANDEZ- Almacenista
Asunto:	ESTUDIO PREVIO PARA PROCESO DE MINIMA CUANTÍA CUYO OBJETO ES: ADQUIRIR INSUMOS DE ASEO, ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL, Y HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ALCALDÍA, LA BIBLIOTECA, LA CASA DE LA CULTURA Y LAS GALERÍAS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA.

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

El Municipio de Acevedo requiere mantener en condiciones adecuadas de limpieza, higiene, seguridad y funcionamiento las sedes administrativas y operativas de la Alcaldía, la Biblioteca, la Casa de la Cultura y las galerías ubicadas en la cabecera municipal y en la Inspección de San Adolfo. Estos espacios son utilizados por servidores públicos, contratistas, usuarios y ciudadanía en general, razón por la cual deben contar con los insumos y elementos necesarios para garantizar su conservación y funcionamiento.

En primer lugar, las actividades de aseo y desinfección requieren detergentes, desinfectantes, implementos de limpieza, bolsas para residuos y demás insumos relacionados en las especificaciones técnicas. La disponibilidad de estos bienes permite conservar las instalaciones en condiciones apropiadas de higiene y salubridad, así como prevenir afectaciones que puedan comprometer el bienestar de las personas que trabajan o acuden a ellas.

En segundo lugar, el Municipio cuenta con personal encargado de las labores de servicios generales y del mantenimiento preventivo y correctivo de las edificaciones. Para el cumplimiento de estas actividades se requieren herramientas, elementos de ferretería y materiales de mantenimiento, entre ellos taladros, pulidoras, remachadoras, paneles LED, elementos de grifería y los demás bienes definidos en el alcance técnico. Estos elementos permiten atender el desgaste ocasionado por el uso continuo de las instalaciones, realizar reparaciones locativas y evitar afectaciones en la continuidad de las actividades administrativas y de atención al ciudadano.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipio de Acevedo Huila SICC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 2 de 33	

Asimismo, las labores de limpieza y mantenimiento implican exposición a riesgos asociados con el manejo de productos químicos, herramientas, residuos y materiales. Por esta razón, el personal encargado requiere elementos de protección personal y bioseguridad, tales como guantes, tapabocas y gafas de seguridad, de acuerdo con las actividades realizadas y con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio.

En consecuencia, la adquisición conjunta de insumos de aseo, elementos de bioseguridad y protección personal, herramientas y materiales de mantenimiento satisface una necesidad funcional común: conservar las instalaciones municipales en condiciones adecuadas de higiene, seguridad y operatividad. Los bienes requeridos, sus cantidades, unidades de medida, características técnicas y condiciones de entrega se encuentran definidos en el alcance del objeto contractual.

La contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la vigencia 2026 y se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía. De esta manera, el Municipio satisface la necesidad identificada y garantiza la disponibilidad de los elementos requeridos para el funcionamiento y sostenimiento de sus sedes administrativas y operativas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto: ADQUIRIR INSUMOS DE ASEO, ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL, Y HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ALCALDÍA, LA BIBLIOTECA, LA CASA DE LA CULTURA Y LAS GALERÍAS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA.

2.2. Alcance del Objeto:

La adquisición comprende la entrega, en el Almacén Municipal de Acevedo, Huila, de los insumos de aseo, elementos de bioseguridad y protección personal, herramientas y elementos para servicios generales relacionados en la siguiente tabla, en las cantidades, unidades de medida y condiciones técnicas establecidas. Todos los bienes deben ser nuevos, estar libres de defectos y cumplir las condiciones de calidad, seguridad, rotulado, documentación y garantía aplicables. El transporte, cargue, descargue y reposición de bienes no conformes son asumidos por el contratista, sin costo adicional para el Municipio.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA		 Sistema Integrado de gestión de la Calidad Municipal de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1		
	ALMACÉN MUNICIPAL		
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA		
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 3 de 33

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UND.	CANT.
ELEMENTOS DE ASEO				
1	ESCOBA	Escoba plástica con mango, cerdas suaves y base de polietileno de 30,4 cm de largo por 6,5 cm de ancho.	UND	15
2	TRAPEADOR	Trapeador de 500 g, elaborado con mechas de algodón color blanco y mango de madera.	UND	10
3	CEPILLO SANITARIO	Cepillo sanitario con base, destinado a la limpieza de inodoros.	UND	2
4	DETERGENTE	Detergente en polvo multiusos, desengrasante, de uso institucional, sin aroma y apto para diferentes tipos de superficies. Presentación de 20 kg.	UND	2
5	JABÓN EN BARRA	Jabón azul en barra de 300 g. Dimensiones aproximadas: 8 cm x 5 cm x 8,5 cm.	UND	20
6	ÁCIDO MURIÁTICO	Ácido muriático para limpieza y remoción de manchas. Presentación de 3.800 ml, debidamente rotulado y con hoja de datos de seguridad.	GALÓN	10
7	BLANQUEADOR	Blanqueador multiusos a base de hipoclorito, apto para limpiar, desinfectar, desmanchar y desodorizar. Presentación de 1.000 ml, debidamente rotulado.	UND	40
8	DESINFECTANTE	Desinfectante líquido multiusos para pisos, con acción limpiadora y desodorizante. Presentación de 1.000 ml. Fragancias surtidas.	UND	30
9	PAPEL HIGIÉNICO	Papel higiénico acolchado, triple hoja, rollo de 37 metros, con hojas de aproximadamente 11,4 cm x 9,1 cm, marca Familia o equivalente.	ROLLO	30
10	LIMPIÓN	Limpión en tela tipo toalla, destinado a la limpieza de superficies. Dimensiones aproximadas: 35 cm x 25 cm. Colores surtidos.	UND	15

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de gestión de la calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 4 de 33	

11	ESPONJA ABRASIVA	Esponja con superficie abrasiva, resistente y apta para la limpieza de lavamanos y superficies similares. Dimensiones aproximadas: 10 cm x 7,5 cm.	UND	15
12	BOLSA PARA RESIDUOS	Bolsa negra para residuos no aprovechables, de 60 cm de ancho x 90 cm de largo y calibre 2.	UND	3000
13	BOLSA PARA PAPELERA	Bolsa negra para residuos no aprovechables, tamaño papelerera, de 40 cm x 50 cm.	UND	2000
14	DETERGENTE	Detergente en polvo con agente limpiador, aroma y suavizante. Presentación individual de 125 g, marca Top Xpert o equivalente.	UND	150
15	PAPELERA	Papelera plástica de 12 litros, con pedal y tapa, color blanco, destinada a residuos aprovechables.	UND	2
16	JABÓN LÍQUIDO	Jabón líquido antibacterial para manos y cuerpo. Presentación de 20 litros, fragancia avena.	UND	2
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL E INSUMOS DE BIOSEGURIDAD				
17	GUANTES PLÁSTICOS	Guantes plásticos multipropósito, reutilizables, en tallas M y L. La distribución por tallas será informada por el supervisor antes de la entrega.	PAR	15
18	GUANTES DE CARNAZA	Guantes cortos elaborados en cuero de carnaza, aptos para labores generales de mantenimiento.	PAR	10
19	GAFAS DE SEGURIDAD	Gafas de seguridad transparentes, elaboradas en policarbonato, con protección frontal y lateral, tipo Norton o equivalente.	UND	10
20	ALCOHOL ANTISÉPTICO	Alcohol antiséptico al 70 %. Presentación de 1.000 ml, debidamente rotulado.	UND	2
21	GUANTES DE NITRILO	Guantes desechables de nitrilo, color negro, calibre 12, tallas M y L. Caja por 100 unidades.	CAJA	2

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACEN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 5 de 33	

22	TAPABOCAS	Mascarilla quirúrgica termosellado de tres capas, con bandas elásticas y ajuste nasal, color azul. Caja por 50 unidades.	CAJA	2
23	GUANTES INDUSTRIALES	Guantes industriales de caucho negro, calibre 35, talla 9.	PAR	20
HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS PARA SERVICIOS GENERALES				
24	CANECA	Caneca plástica azul con capacidad de 55 galones, sin tapa.	UND	2
25	HERBICIDA	Herbicida a base de glifosato, concentración de 480 g/L, presentación de un litro, con registro vigente de la autoridad competente, rotulado y hoja de datos de seguridad.	UND	20
26	CINTA DE PELIGRO	Cinta de señalización con la expresión «PELIGRO – NO PASE». Rollo de 500 metros.	ROLLO	2
27	CINTA ANTIDESLIZANTE	Cinta antideslizante fluorescente con adhesivo, de 50 mm de ancho y 5 metros de longitud.	ROLLO	20
28	CUCHILLA PARA GUADAÑA	Cuchilla rectangular para guadaña, afilada, de 35 cm de longitud.	UND	10
29	CINTA ASFÁLTICA	Cinta asfáltica impermeabilizante para reparación de goteras, con recubrimiento de aluminio, de 15 cm de ancho y 1 metro de longitud.	UND	10
30	PANEL LED	Panel LED cuadrado de sobreponer, potencia de 24 W, luz blanca, dimensión aproximada de 28,5 cm y voltaje compatible con la red eléctrica institucional.	UND	80
31	PANEL LED	Panel LED cuadrado de 60 cm x 60 cm, potencia de 40 W, luz fría y rango de voltaje de 100 a 277 V.	UND	50
32	REMACHADORA	Remachadora manual profesional de 10 pulgadas, con cuatro boquillas y remaches compatibles.	UND	1
33	TALADRO	Taladro percutor de ½ pulgada, potencia mínima de 650 W, velocidad máxima de 3.000 rpm y voltaje de 110 V.	UND	1

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad SICC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 6 de 33	

34	PULIDORA	Pulidora de 4½ pulgadas, potencia mínima de 650 W, velocidad máxima de 11.000 rpm y voltaje de 110 V.	UND	1
35	ALICATE DE ELECTRICISTA	Alicate de electricista con punta cuadrada, longitud de 8,5 pulgadas y mango aislado en PVC, marca Uyustools o equivalente.	UND	1
36	ALICATE DE PRESIÓN	Alicate de presión tipo hombre solo, con punta recta, acabado niquelado y longitud de 10 pulgadas.	UND	1
37	CARRETILLA	Carretilla metálica con capacidad aproximada de 141 litros o 5 pies cúbicos, provista de rueda y mangos para transporte manual.	UND	1
38	JUEGO DE DESTORNILLADORES	Juego de seis destornilladores de golpe, con puntas planas y de estrella.	JUEGO	1
39	RASTRILLO	Rastrillo plástico de 22 dientes, con mango de madera.	UND	2
40	FLUXÓMETRO	Fluxómetro para instalación institucional, con tubo de bajada de 1¼ pulgadas y campana. Dimensiones aproximadas: 39 cm de alto x 24,5 cm de ancho.	UND	2

2.3. Clasificación de los bienes – Códigos UNSPSC

Los bienes objeto del proceso se clasifican conforme al Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo con la siguiente relación:

ÍTEM	ELEMENTO	CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN UNSPSC
1	Escoba	47131604	Escobas
2	Trapeador	47131618	Trapeadores húmedos
3	Cepillo sanitario	47131608	Cepillos para sanitarios
4	Detergente multiusos desengrasante	47131805	Limpiadores de propósito general

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipal SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 7 de 33	

5	Jabón en barra	53131608	Jabones
6	Ácido muriático	47131831	Ácido muriático
7	Blanqueador a base de hipoclorito	47131807	Blanqueadores
8	Desinfectante multiusos	47131803	Desinfectantes para uso doméstico
9	Papel higiénico	14111704	Papel higiénico
10	Limpión	47131502	Paños o toallas para limpiar
11	Esponja abrasiva	47131602	Almohadillas abrasivas
12	Bolsa para residuos de 60 x 90 cm	47121701	Bolsas para basura
13	Bolsa para papelería de 40 x 50 cm	47121701	Bolsas para basura
14	Detergente en polvo para ropa	47131811	Productos de lavandería
15	Papelera plástica con pedal	47121702	Recipientes para residuos
16	Jabón líquido antibacterial	53131608	Jabones
17	Guantes plásticos multipropósito	46181504	Guantes de protección
18	Guantes de carnaza	46181504	Guantes de protección
19	Gafas de seguridad	46181802	Gafas de seguridad
20	Alcohol antiséptico al 70 %	51471900	Alcoholes antisépticos
21	Guantes de nitrilo	46181504	Guantes de protección
22	Tapabocas quirúrgicos	42131606	Mascarillas de aislamiento o quirúrgicas para personal médico

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Alcaldía Municipal de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 8 de 33	

23	Guantes industriales de caucho	46181504	Guantes de protección
24	Caneca plástica de 55 galones	24112109	Tambores plásticos
25	Herbicida a base de glifosato	10171701	Herbicidas o matamalezas
26	Cinta de peligro	46211601	Cintas y banderas para barricadas de áreas de trabajo
27	Cinta antideslizante	31201513	Cintas de seguridad antideslizantes
28	Cuchilla para guadaña	27112800	Accesorios y componentes para herramientas
29	Cinta asfáltica impermeabilizante	31201519	Cintas de sellado
30	Panel LED de sobreponer de 24 W	39111544	Luminarias LED
31	Panel LED de 60 × 60 cm y 40 W	39111544	Luminarias LED
32	Remachadora manual	27112402	Remachadoras manuales
33	Taladro percutor	27112704	Taladros eléctricos
34	Pulidora angular	27112750	Pulidoras angulares
35	Alicate de electricista	27112106	Alicates de electricista
36	Alicate de presión	27112115	Alicates de presión
37	Carretilla	24101507	Carretillas
38	Juego de destornilladores	27111728	Juegos de destornilladores
39	Rastrillo	27112003	Rastrillos

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

40	Fluxómetro	40141640	Válvula de descarga para sanitario
----	------------	----------	------------------------------------

Nota: los códigos 51471900 y 27112800 se emplean a nivel de clase, por corresponder de manera más amplia a alcoholes antisépticos y accesorios para herramientas, respectivamente.

2.4. Identificación del contrato por celebrar.

De acuerdo con la naturaleza del objeto, las cantidades determinadas, la entrega total de los bienes y el pago contra entrega, el negocio jurídico corresponde a un contrato de compraventa.

2.5. Lugar de ejecución y entrega

La ejecución del contrato tiene lugar en el municipio de Acevedo, Huila. La totalidad de los bienes se entrega en el Almacén Municipal, en la fecha y horario previamente coordinados con el supervisor y con el responsable de su recepción.

2.6. Obligaciones del contratista

El contratista cumple las obligaciones específicas y generales previstas en el presente estudio previo, la invitación pública, la oferta aceptada y los demás documentos que integran el contrato.

2.6.1. Obligaciones específicas.

1. Entregar la totalidad de los bienes dentro del plazo de ejecución, en las cantidades, unidades de medida y condiciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Entregar bienes nuevos, sin uso, de primera calidad, libres de defectos, averías, alteraciones e imperfecciones y, cuando corresponda, en sus empaques originales.
3. Garantizar que los productos químicos y demás bienes sujetos a rotulado o control cuenten con identificación del producto, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, instrucciones de uso y advertencias de seguridad aplicables.
4. Entregar las fichas técnicas, hojas de datos de seguridad, manuales, certificados, registros, instrucciones de uso y garantías exigibles de acuerdo con la naturaleza de cada bien.
5. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, seguros y demás gastos necesarios para entregar los bienes en el Almacén Municipal de Acevedo, Huila.
6. Coordinar la entrega con el supervisor y el responsable del Almacén Municipal, permitiendo la verificación de las cantidades, unidades de medida, características técnicas, estado, funcionamiento y documentos de los bienes.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de gestión de la calidad Municipio de Acevedo Huila SICC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 10 de 33	

7. Retirar y reemplazar, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento del supervisor, los bienes faltantes, averiados, vencidos, defectuosos o que no cumplan las especificaciones técnicas, sin costo adicional para el Municipio.
8. Responder por la calidad y el adecuado funcionamiento de los bienes durante el periodo de garantía aplicable y atender las solicitudes de garantía dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su comunicación.
9. Mantener durante la ejecución los precios unitarios establecidos en la oferta económica aceptada, sin fórmula de reajuste.
10. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que afecte o pueda afectar la entrega oportuna y adecuada de los bienes.
11. Atender las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor, siempre que estén relacionados con el objeto y las condiciones del contrato.
12. Responder por los daños ocasionados al Municipio o a terceros cuando sean imputables a sus acciones u omisiones durante la ejecución contractual.
13. Presentar la factura y los documentos requeridos para el pago, una vez se produzca el recibo a satisfacción y el ingreso de los bienes al Almacén Municipal.
14. Cumplir las demás obligaciones expresamente establecidas en los documentos que integran el contrato y que guarden relación directa con su objeto.

2.6.2. Obligaciones generales

1. Además de las obligaciones específicas, el contratista debe:
2. Cumplir la Constitución Política, las leyes y las demás disposiciones aplicables a la celebración y ejecución del contrato.
3. Ejecutar el contrato de conformidad con el estudio previo, la invitación pública, la oferta aceptada, la aceptación de oferta y los demás documentos que lo integran.
4. Acreditar, durante la ejecución y como requisito para el pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente.
5. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como las normas sanitarias, ambientales y de manejo seguro de los productos objeto de la contratación.
6. Constituir, ampliar, modificar y mantener vigentes las garantías que exija el Municipio, cuando resulten procedentes conforme a lo establecido en los documentos del proceso.
7. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual y evitar dilaciones, actuaciones u omisiones que afecten el cumplimiento del objeto.
8. Atender oportunamente las observaciones, instrucciones y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto y las condiciones del contrato.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

9. Informar al supervisor, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su conocimiento, cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
10. Informar inmediatamente al Municipio sobre la existencia de conflictos de interés o la configuración de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones sobrevinientes.
11. Guardar reserva sobre la información que conozca con ocasión del contrato y utilizarla únicamente para su ejecución, salvo autorización del Municipio o requerimiento de autoridad competente.
12. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones, costos y demás gastos derivados de la ejecución contractual que legalmente le correspondan.
13. Responder por los actos u omisiones que le sean imputables y por los daños que cause al Municipio o a terceros durante la ejecución del contrato.
14. Cumplir sus obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos respecto del personal que utilice para ejecutar el contrato, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio.
15. Suscribir los documentos y actas que resulten necesarios para la ejecución, terminación y, cuando corresponda, liquidación del contrato.
16. Cumplir las demás obligaciones establecidas en los documentos del proceso y aquellas que se deriven directamente de la naturaleza del contrato.

2.7. Obligaciones del Municipio

Para garantizar la adecuada ejecución del contrato, el Municipio de Acevedo debe:

1. Entregar al contratista la información y las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Designar al supervisor del contrato y comunicar oportunamente dicha designación al contratista.
3. Coordinar, por medio del supervisor y del responsable del Almacén Municipal, la fecha y el horario para la entrega de los bienes.
4. Recibir y verificar los bienes entregados, comprobando sus cantidades, unidades de medida, especificaciones técnicas, estado, funcionamiento y documentación aplicable.
5. Rechazar los bienes que no cumplan las condiciones contractuales y solicitar su retiro, corrección o reposición dentro del plazo establecido.
6. Tramitar oportunamente las solicitudes y comunicaciones presentadas por el contratista relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Expedir el documento de recibo a satisfacción y realizar el correspondiente ingreso de los bienes al Almacén Municipal, una vez verificado el cumplimiento de las condiciones pactadas.
8. Efectuar el pago en la forma y dentro del plazo establecidos, previa presentación de la factura o documento equivalente, el recibo a satisfacción y los demás soportes exigidos.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Integración de la Calidad SICC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 12 de 33	

9. Ejercer la supervisión y adoptar las medidas administrativas y contractuales que correspondan frente a incumplimientos o situaciones que afecten la ejecución.
10. Suscribir los documentos y actas requeridos para la ejecución, terminación y, cuando corresponda, liquidación del contrato.
11. Cumplir las demás obligaciones que le correspondan de acuerdo con los documentos del proceso y la normativa aplicable.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

Los requisitos jurídicos permiten verificar la capacidad del proponente para presentar la oferta y contraer las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta. Su cumplimiento no otorga puntaje y será verificado conforme a las reglas establecidas en la invitación pública.

3.1.1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente debe presentar la carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o estructura plural, o por el apoderado facultado para ello, según corresponda.

La carta debe contener la identificación del proponente y la manifestación expresa de que conoce y acepta el estudio previo, la invitación pública, las especificaciones técnicas, las obligaciones y las demás condiciones del proceso. Cuando sea suscrita por apoderado, debe aportarse el poder correspondiente. La oferta se presenta por el medio y en la forma establecidos en la invitación pública.

3.1.2. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.

La persona jurídica debe aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. En este documento se verifica:

La existencia y representación legal de la persona jurídica. b. Las facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica. c. Que el objeto social permita desarrollar actividades relacionadas con el objeto contractual. d. Que la duración de la persona jurídica no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la oferta o comprometer a la persona jurídica, debe aportarse la autorización previa del órgano social competente.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACEN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 13 de 33	

La persona natural con establecimiento de comercio debe aportar el certificado de matrícula mercantil vigente, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre, en el cual conste una actividad económica relacionada con el objeto contractual.

En los consorcios y uniones temporales, cada integrante debe aportar el documento que corresponda a su naturaleza jurídica.

3.1.3. Documento de identidad

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o estructura plural y, cuando corresponda, el apoderado deben aportar copia legible de su documento de identidad.

3.1.4. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, debe aportarse el documento de conformación suscrito por todos sus integrantes, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. El documento debe indicar:

- Si la estructura plural corresponde a un consorcio o a una unión temporal.
- La identificación de cada integrante y su porcentaje de participación.
- Las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- Las actividades y obligaciones que asume cada integrante. En las uniones temporales deben señalarse expresamente los términos y la extensión de la participación en la ejecución del contrato.
- La designación del representante y, cuando se establezca, de su suplente, con facultades suficientes para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato y representar a la estructura plural ante el Municipio.
- La duración de la estructura plural, que no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- La participación y las obligaciones establecidas en el documento de conformación no pueden modificarse durante el proceso de selección ni durante la ejecución contractual sin autorización previa del Municipio y observancia de las disposiciones aplicables.

Regla de subsanación.

La falta o deficiencia de documentos que no otorguen puntaje podrá subsanarse en los términos establecidos en la invitación pública y en la normativa aplicable, siempre que el proponente no pretenda acreditar circunstancias ocurridas después del cierre. La subsanación no permite mejorar, completar o modificar la oferta económica.

3.1.5. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de gestión de la calidad Municipal de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACEN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 14 de 33	

El proponente debe acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Personas jurídicas

La persona jurídica debe aportar certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando legalmente esté obligada a tenerlo, o por el representante legal en los demás casos, en la cual conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales exigibles.

Cuando exista revisor fiscal, debe aportarse copia de su tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Si la persona jurídica se encuentra exonerada del pago de alguno de estos aportes, debe indicarlo expresamente en la certificación, señalando el fundamento correspondiente.

b. Personas naturales.

La persona natural debe acreditar su afiliación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que le sean exigibles, mediante la planilla o el documento correspondiente al último periodo legalmente exigible.

c. Consorcios y uniones temporales

Cada integrante debe acreditar este requisito de acuerdo con su naturaleza jurídica.

3.1.6. Verificación de responsabilidad fiscal

El Municipio consulta el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República respecto del proponente, sus integrantes cuando se trate de una estructura plural y las demás personas respecto de las cuales resulte legalmente procedente la verificación.

La existencia de una responsabilidad fiscal vigente produce los efectos establecidos en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

3.1.7. Verificación de antecedentes disciplinarios

El Municipio consulta los antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación respecto de la persona natural, la persona jurídica, su representante legal y los integrantes de las estructuras plurales, según corresponda.

Solo generan inhabilidad o rechazo las sanciones que, conforme a la ley, impidan participar o contratar con el Estado.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA		 SIGC
	NIT: 891180069-1		
	ALMACÉN MUNICIPAL		
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA		
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 15 de 33

3.1.8. Verificación de antecedentes judiciales

El Municipio consulta los antecedentes judiciales de la persona natural y de los representantes legales que correspondan.

La existencia de registros o antecedentes solo produce rechazo cuando configure una inhabilidad vigente para contratar con el Estado. Por consiguiente, la sola aparición de un antecedente no constituye automáticamente causal de rechazo.

3.1.9. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El Municipio consulta el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional respecto de la persona natural y de los representantes legales que correspondan.

La verificación se efectúa para determinar la existencia de consecuencias jurídicas vigentes que impidan contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 1801 de 2016.

3.1.10. Registro Único Tributario- RUT-

El proponente debe aportar copia legible y actualizada del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- en el cual conste su Número de Identificación Tributaria y las responsabilidades tributarias correspondientes.

En los consorcios y uniones temporales, cada integrante debe aportar su RUT. El RUT de la estructura plural se exige al proponente seleccionado para los trámites de ejecución y pago, cuando corresponda.

3.1.11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos —REDAM—

El proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica deben aportar el certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos —REDAM—.

En los consorcios y uniones temporales, la verificación se realiza respecto de las personas naturales integrantes y de los representantes legales de las personas jurídicas que los conforman.

La existencia de una inscripción vigente produce las consecuencias establecidas en la Ley 2097 de 2021 y sus disposiciones reglamentarias.

3.1.12. Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la Entidad puede exigir o no garantías.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA		 Sistema Integrado de gestión de la calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1		
	ALMACÉN MUNICIPAL		
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA		
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 16 de 33

Para este proceso no se exige garantía de seriedad de la oferta, teniendo en cuenta que el objeto corresponde a la adquisición de bienes determinados, no se contempla anticipo y el pago se efectúa después de la entrega y del recibo a satisfacción. En consecuencia, la falta de esta garantía no constituye causal de rechazo.

3.1.13. Paz y salvo municipal

Deberá allegarse con la oferta la paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda y/o Tesorería Municipal de Acevedo (H) respecto de cualquier tipo de obligación con el Alcaldía de Acevedo para el año 2026, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar estas circunstancias en la forma indicada. En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá anexar la paz y salvo del representante legal y el de la firma jurídica.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO.

3.2.1. Propuesta económica:

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

3.2.1. Propuesta económica

El presupuesto oficial del proceso es de VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$26.603.690), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la entrega de la totalidad de los bienes.

El proponente debe diligenciar completamente el anexo económico, sin modificar los ítems, descripciones, unidades de medida ni cantidades establecidas por el Municipio. La oferta debe indicar, para cada ítem, el precio unitario, el valor total y el impuesto sobre las ventas -IVA-, cuando resulte aplicable de acuerdo con la condición tributaria del proponente y la naturaleza del bien.

Los precios ofrecidos incluyen el transporte, cargue, descargue, seguros, embalaje, reposición de bienes no conformes y los demás costos necesarios para cumplir el objeto contractual. En consecuencia, no se reconocen valores adicionales a los incluidos en la oferta aceptada.

El valor total de la oferta no puede superar el presupuesto oficial. Asimismo, los precios unitarios no pueden exceder los valores unitarios máximos establecidos por el Municipio en el anexo económico. El incumplimiento de cualquiera de estos límites genera el rechazo de la oferta.

Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el resultado de multiplicarlo por la cantidad, prevalece el precio unitario y el Municipio corrige el valor total. Si como resultado de la corrección la oferta supera el presupuesto oficial o alguno de los precios unitarios máximos, la oferta será rechazada.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de gestión de la calidad Municipio de Acevedo Huila SICC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 17 de 33	

La omisión o modificación de un ítem, su descripción, unidad de medida o cantidad impide establecer la comparación integral de la oferta y genera su rechazo. Los errores meramente aritméticos pueden corregirse sin modificar los precios unitarios ofrecidos.

Para la selección se verifica inicialmente la oferta de menor precio total. La oferta es aceptada cuando cumple los requisitos jurídicos, económicos y técnicos establecidos en los documentos del proceso.

3.3. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.

La experiencia permite verificar que el proponente ha ejecutado contratos relacionados con la adquisición objeto del proceso. Este requisito no otorga puntaje y se evalúa como cumple o no cumple.

3.3.1. Experiencia requerida

El proponente debe acreditar la ejecución satisfactoria de máximo tres (3) contratos terminados, celebrados con entidades públicas o particulares, cuyo objeto incluya el suministro o compraventa de uno o varios de los siguientes grupos de bienes:

a. Insumos y elementos de aseo o limpieza. b. Elementos de bioseguridad o protección personal. c. Herramientas, elementos de ferretería o bienes para mantenimiento locativo.

El valor sumado de los contratos acreditados debe ser igual o superior al treinta por ciento (30 %) del presupuesto oficial del proceso, equivalente a SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE. (\$7.981.107).

No se exige que un solo contrato comprenda todos los grupos de bienes que integran el objeto, siempre que la experiencia aportada guarde relación con alguno de sus componentes y alcance el valor mínimo requerido.

3.3.2. Documentos para acreditar la experiencia.

La experiencia se acredita mediante certificación expedida por el contratante. Cuando la certificación no contenga toda la información requerida, puede complementarse con copia del contrato, acta de recibo, acta de terminación, acta de liquidación u otro documento contractual expedido o suscrito por el contratante.

No se exige simultáneamente certificación, contrato y acta de liquidación cuando uno o varios de estos documentos permitan verificar suficientemente la experiencia.

Los documentos deben permitir identificar, como mínimo:

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA		 Sistema Integrado de gestión de la calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1		
	ALMACÉN MUNICIPAL		
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA		
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 18 de 33

1. Nombre o razón social del contratante y del contratista.
2. Objeto o descripción de los bienes suministrados.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación.
4. Valor ejecutado del contrato.
5. Estado de terminación o constancia de cumplimiento satisfactorio.
6. Nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación, cuando corresponda.

El Municipio puede verificar la información aportada y solicitar los documentos que la soporten, sin que esta facultad permita acreditar contratos o circunstancias ocurridas después del cierre del proceso.

3.3.3. Reglas aplicables a estructuras plurales

En los consorcios y uniones temporales, la experiencia puede ser aportada por uno o varios de sus integrantes y se suma para verificar el cumplimiento del valor mínimo exigido.

Cuando la experiencia aportada provenga de un contrato ejecutado anteriormente bajo una estructura plural, se tiene en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que tuvo el integrante en dicho contrato. El porcentaje debe acreditarse mediante el documento de conformación o un documento contractual idóneo.

Solo se evalúan contratos terminados. Cuando se acrediten adiciones, estas se consideran conjuntamente con el contrato principal, siempre que se aporte información suficiente sobre su valor y ejecución.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. Valor Estimado del Contrato:

Para todos sus efectos legales y fiscales el valor del siguiente contrato es la suma de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$26,603,690), Iva incluido.

NOTA 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	2%	Por mandato expreso del Estatuto Tributario.
Estampilla Pro – electrificación Rural	2%	
Estampilla Pro – Ancianato	4%	

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			
	NIT: 891180069-1			
	ALMACEN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 19 de 33	

Estampilla Pro- Justicia	2%	
ICA	0.60%	Si el contratista es régimen común (6x1000)
Reteiva (Factura)	19%	-

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la prestación del servicio, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma GLOBAL y POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL OFERENTE SELECCIONADO y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado.

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo con las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.

4.2. Justificación del Valor Estimado del Contrato:

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se analizaron las condiciones del mercado mediante: muestra tomada de potenciales proveedores existentes en el mismo, ubicados en la región y cuya producción y comportamiento financiero es constante, estos presentan cotización y se evalúa su entorno potencial para satisfacer la necesidad expuesta.

Estas empresas cumplen con la actividad económica de distribución minorista de elementos e insumos de aseo, bioseguridad y otros elementos para servicios generales.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UND.	CANT.	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3
ELEMENTOS DE ASEO							
1	ESCOBA	ESCOBA PLÁSTICA CON MANGO, CERDAS SUAVES Y BASE DE POLIETILENO DE 30,4 CM DE LARGO POR 6,5 CM DE ANCHO.	UND	15	\$ 16.500	\$ 16.800	\$ 17.000
2	TRAPEADOR	TRAPEADOR DE 500 G, ELABORADO CON MECHAS DE ALGODÓN COLOR BLANCO Y MANGO DE MADERA.	UND	10	\$ 16.000	\$ 16.200	\$ 16.250
3	CEPILLO SANITARIO	CEPILLO SANITARIO CON BASE, DESTINADO A LA LIMPIEZA DE INODOROS.	UND	2	\$ 11.000	\$ 11.100	\$ 11.500

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMÁCEN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 20 de 33	

4	DETERGENTE	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS, DESENGRASANTE, DE USO INSTITUCIONAL, SIN AROMA Y APTO PARA DIFERENTES TIPOS DE SUPERFICIES. PRESENTACIÓN DE 20 KG.	UND	2	\$ 270.000	\$ 274.000	\$ 274.600
5	JABÓN EN BARRA	JABÓN AZUL EN BARRA DE 300 G. DIMENSIONES APROXIMADAS: 8 CM x 5 CM x 8,5 CM.	UND	20	\$ 4.700	\$ 5.000	\$ 5.100
6	ÁCIDO MURIÁTICO	ÁCIDO MURIÁTICO PARA LIMPIEZA Y REMOCIÓN DE MANCHAS. PRESENTACIÓN DE 3.800 ML, DEBIDAMENTE ROTULADO Y CON HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD.	GALÓN	10	\$ 32.000	\$ 32.300	\$ 32.350
7	BLANQUEADOR	BLANQUEADOR MULTIUSOS A BASE DE HIPOCLORITO, APTO PARA LIMPIAR, DESINFECTAR, DESMANCHAR Y DESODORIZAR. PRESENTACIÓN DE 1.000 ML, DEBIDAMENTE ROTULADO.	UND	40	\$ 7.000	\$ 7.200	\$ 7.300
8	DESINFECTANTE	DESINFECTANTE LÍQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS, CON ACCIÓN LIMPIADORA Y DESODORIZANTE. PRESENTACIÓN DE 1.000 ML. FRAGANCIAS SURTIDAS.	UND	30	\$ 6.800	\$ 6.850	\$ 6.900
9	PAPEL HIGIÉNICO	PAPEL HIGIÉNICO ACOLCHADO, TRIPLE HOJA, ROLLO DE 37 METROS, CON HOJAS DE APROXIMADAMENTE 11,4 CM x 9,1 CM, MARCA FAMILIA O EQUIVALENTE.	ROLLO	30	\$ 4.000	\$ 4.200	\$ 4.300
10	LIMPIÓN	LIMPIÓN EN TELA TIPO TOALLA, DESTINADO A LA LIMPIEZA DE SUPERFICIES. DIMENSIONES APROXIMADAS: 35 CM x 25 CM. COLORES SURTIDOS.	UND	15	\$ 6.000	\$ 6.100	\$ 6.200
11	ESPONJA ABRASIVA	ESPONJA CON SUPERFICIE ABRASIVA, RESISTENTE Y APTA PARA LA LIMPIEZA DE LAVAMANOS Y SUPERFICIES SIMILARES. DIMENSIONES APROXIMADAS: 10 CM x 7,5 CM.	UND	15	\$ 6.500	\$ 6.700	\$ 6.750
12	BOLSA PARA RESIDUOS	BOLSA NEGRA PARA RESIDUOS NO APROVECHABLES, DE 60 CM DE ANCHO x 90 CM DE LARGO Y CALIBRE 2.	UND	3000	\$ 1.800	\$ 2.000	\$ 2.100
13	BOLSA PARA PAPELERA	BOLSA NEGRA PARA RESIDUOS NO APROVECHABLES, TAMAÑO PAPELERA, DE 40 CM x 50 CM.	UND	2000	\$ 800	\$ 850	\$ 900

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
 Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 21 de 33	

14	DETERGENTE	DETERGENTE EN POLVO CON AGENTE LIMPIADOR, AROMA Y SUAVIZANTE. PRESENTACIÓN INDIVIDUAL DE 125 G, MARCA TOP XPERT O EQUIVALENTE.	UND	150	\$ 3.500	\$ 3.600	\$ 3.650
15	PAPELERA	PAPELERA PLÁSTICA DE 12 LITROS, CON PEDAL Y TAPA, COLOR BLANCO, DESTINADA A RESIDUOS APROVECHABLES.	UND	2	\$ 95.000	\$ 95.500	\$ 95.600
16	JABÓN LÍQUIDO	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS Y CUERPO. PRESENTACIÓN DE 20 LITROS, FRAGANCIA AVENA.	UND	2	\$ 185.000	\$ 187.000	\$ 187.500
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL E INSUMOS DE BIOSEGURIDAD							
17	GUANTES PLÁSTICOS	GUANTES PLÁSTICOS MULTIPROPÓSITO, REUTILIZABLES, EN TALLAS M Y L. LA DISTRIBUCIÓN POR TALLAS SERÁ INFORMADA POR EL SUPERVISOR ANTES DE LA ENTREGA.	PAR	15	\$ 9.500	\$ 9.800	\$ 9.900
18	GUANTES DE CARNAZA	GUANTES CORTOS ELABORADOS EN CUERO DE CARNAZA, APTOS PARA LABORES GENERALES DE MANTENIMIENTO.	PAR	10	\$ 18.000	\$ 18.250	\$ 18.300
19	GAFAS DE SEGURIDAD	GAFAS DE SEGURIDAD TRANSPARENTES, ELABORADAS EN POLICARBONATO, CON PROTECCIÓN FRONTAL Y LATERAL, TIPO NORTON O EQUIVALENTE.	UND	10	\$ 8.500	\$ 8.600	\$ 8.650
20	ALCOHOL ANTISÉPTICO	ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70 %. PRESENTACIÓN DE 1.000 ML, DEBIDAMENTE ROTULADO.	UND	2	\$ 15.000	\$ 15.500	\$ 15.600
21	GUANTES DE NITRILO	GUANTES DESECHABLES DE NITRILO, COLOR NEGRO, CALIBRE 12, TALLAS M Y L. CAJA POR 100 UNIDADES.	CAJA	2	\$ 75.000	\$ 78.000	\$ 78.100
22	TAPABOCAS	MASCARILLA QUIRÚRGICA TERMOSELLADA DE TRES CAPAS, CON BANDAS ELÁSTICAS Y AJUSTE NASAL, COLOR AZUL. CAJA POR 50 UNIDADES.	CAJA	2	\$ 20.000	\$ 21.000	\$ 22.000
23	GUANTES INDUSTRIALES	GUANTES INDUSTRIALES DE CAUCHO NEGRO, CALIBRE 35, TALLA 9.	PAR	20	\$ 14.500	\$ 15.000	\$ 15.200
HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS PARA SERVICIOS GENERALES							
24	CANECA	CANECA PLÁSTICA AZUL CON CAPACIDAD DE 55 GALONES, SIN TAPA.	UND	2	\$ 185.000	\$ 187.000	\$ 187.000

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
 Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de gestión de la calidad Municipio de Acevedo Huila SICC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 22 de 33	

25	HERBICIDA	HERBICIDA A BASE DE GLIFOSATO, CONCENTRACIÓN DE 480 G/L, PRESENTACIÓN DE UN LITRO, CON REGISTRO VIGENTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, ROTULADO Y HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD.	UND	20	\$ 60.000	\$ 62.000	\$ 62.200
26	CINTA DE PELIGRO	CINTA DE SEÑALIZACIÓN CON LA EXPRESIÓN «PELIGRO – NO PASE». ROLLO DE 500 METROS.	ROLLO	2	\$ 45.000	\$ 47.000	\$ 47.100
27	CINTA ANTIDESLIZANTE	CINTA ANTIDESLIZANTE FLUORESCENTE CON ADHESIVO, DE 50 MM DE ANCHO Y 5 METROS DE LONGITUD.	ROLLO	20	\$ 22.000	\$ 22.500	\$ 22.600
28	CUCHILLA PARA GUADAÑA	CUCHILLA RECTANGULAR PARA GUADAÑA, AFILADA, DE 35 CM DE LONGITUD.	UND	10	\$ 14.000	\$ 14.600	\$ 14.800
29	CINTA ASFÁLTICA	CINTA ASFÁLTICA IMPERMEABILIZANTE PARA REPARACIÓN DE GOTERAS, CON RECUBRIMIENTO DE ALUMINIO, DE 15 CM DE ANCHO Y 1 METRO DE LONGITUD.	UND	10	\$ 22.000	\$ 22.100	\$ 22.500
30	PANEL LED	PANEL LED CUADRADO DE SOBREPONER, POTENCIA DE 24 W, LUZ BLANCA, DIMENSIÓN APROXIMADA DE 28,5 CM Y VOLTAJE COMPATIBLE CON LA RED ELÉCTRICA INSTITUCIONAL.	UND	80	\$ 34.000	\$ 35.600	\$ 35.700
31	PANEL LED	PANEL LED CUADRADO DE 60 CM x 60 CM, POTENCIA DE 40 W, LUZ FRÍA Y RANGO DE VOLTAJE DE 100 A 277 V.	UND	50	\$ 122.000	\$ 123.000	\$ 123.100
32	REMACHADORA	REMACHADORA MANUAL PROFESIONAL DE 10 PULGADAS, CON CUATRO BOQUILLAS Y REMACHES COMPATIBLES.	UND	1	\$ 100.000	\$ 105.000	\$ 107.000
33	TALADRO	TALADRO PERCUTOR DE ½ PULGADA, POTENCIA MÍNIMA DE 650 W, VELOCIDAD MÁXIMA DE 3.000 RPM Y VOLTAJE DE 110 V.	UND	1	\$ 190.000	\$ 192.000	\$ 192.500
34	PULIDORA	PULIDORA DE 4½ PULGADAS, POTENCIA MÍNIMA DE 650 W, VELOCIDAD MÁXIMA DE 11.000 RPM Y VOLTAJE DE 110 V.	UND	1	\$ 216.000	\$ 216.800	\$ 217.000
35	ALICATE DE ELECTRICISTA	ALICATE DE ELECTRICISTA CON PUNTA CUADRADA, LONGITUD DE 8,5 PULGADAS Y MANGO AISLADO EN PVC, MARCA UYUSTOOLS O EQUIVALENTE.	UND	1	\$ 67.000	\$ 68.000	\$ 68.300

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 23 de 33	

36	ALICATE DE PRESIÓN	ALICATE DE PRESIÓN TIPO HOMBRE SOLO, CON PUNTA RECTA, ACABADO NIQUELADO Y LONGITUD DE 10 PULGADAS.	UND	1	\$ 65.000	\$ 65.300	\$ 65.400
37	CARRETILLA	CARRETILLA METÁLICA CON CAPACIDAD APROXIMADA DE 141 LITROS O 5 PIES CÚBICOS, PROVISTA DE RUEDA Y MANGOS PARA TRANSPORTE MANUAL.	UND	1	\$ 475.000	\$ 478.000	\$ 478.500
38	JUEGO DE DESTORNILLADORES	JUEGO DE SEIS DESTORNILLADORES DE GOLPE, CON PUNTAS PLANAS Y DE ESTRELLA.	JUEGO	1	\$ 68.000	\$ 68.700	\$ 68.900
39	RASTRILLO	RASTRILLO PLÁSTICO DE 22 DIENTES, CON MANGO DE MADERA.	UND	2	\$ 25.000	\$ 25.500	\$ 25.650
40	FLUXÓMETRO	FLUXÓMETRO PARA INSTALACIÓN INSTITUCIONAL, CON TUBO DE BAJADA DE 1/4 PULGADAS Y CAMPANA. DIMENSIONES APROXIMADAS: 39 CM DE ALTO x 24,5 CM DE ANCHO.	UND	2	\$ 1.020.000	\$ 1.035.000	\$ 1.036.000
VALOR TOTAL SEGÚN CADA COTIZACIÓN					\$ 25.728.500	\$ 26.806.000	\$ 27.273.650

Teniendo en cuenta las 3 cotizaciones allegadas la entidad establece el valor unitario promedio para cada bien a contratar, con base en eso tambien se establece el valor total del proceso de la siguiente manera:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
ELEMENTOS DE ASEO						
1	ESCOBA	ESCOBA PLÁSTICA CON MANGO, CERDAS SUAVES Y BASE DE POLIETILENO DE 30,4 CM DE LARGO POR 6,5 CM DE ANCHO.	UND	15	\$ 16.767	\$ 251.505
2	TRAPEADOR	TRAPEADOR DE 500 G, ELABORADO CON MECHAS DE ALGODÓN COLOR BLANCO Y MANGO DE MADERA.	UND	10	\$ 16.150	\$ 161.500
3	CEPILLO SANITARIO	CEPILLO SANITARIO CON BASE, DESTINADO A LA LIMPIEZA DE INODOROS.	UND	2	\$ 11.200	\$ 22.400
4	DETERGENTE	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS, DESENGRASANTE, DE USO INSTITUCIONAL, SIN AROMA Y APTO PARA DIFERENTES TIPOS DE SUPERFICIES. PRESENTACIÓN DE 20 KG.	UND	2	\$ 272.867	\$ 545.734

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
 Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipio de Acevedo Huila SICC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 24 de 33	

5	JABÓN EN BARRA	JABÓN AZUL EN BARRA DE 300 G. DIMENSIONES APROXIMADAS: 8 CM x 5 CM x 8,5 CM.	UND	20	\$ 4.933	\$ 98.660
6	ÁCIDO MURIÁTICO	ÁCIDO MURIÁTICO PARA LIMPIEZA Y REMOCIÓN DE MANCHAS. PRESENTACIÓN DE 3.800 ML, DEBIDAMENTE ROTULADO Y CON HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD.	GALÓN	10	\$ 32.217	\$ 322.170
7	BLANQUEADOR	BLANQUEADOR MULTIUSOS A BASE DE HIPOCLORITO, APTO PARA LIMPIAR, DESINFECTAR, DESMANCHAR Y DESODORIZAR. PRESENTACIÓN DE 1.000 ML, DEBIDAMENTE ROTULADO.	UND	40	\$ 7.167	\$ 286.680
8	DESINFECTANTE	DESINFECTANTE LÍQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS, CON ACCIÓN LIMPIADORA Y DESODORIZANTE. PRESENTACIÓN DE 1.000 ML. FRAGANCIAS SURTIDAS.	UND	30	\$ 6.850	\$ 205.500
9	PAPEL HIGIÉNICO	PAPEL HIGIÉNICO ACOLCHADO, TRIPLE HOJA, ROLLO DE 37 METROS, CON HOJAS DE APROXIMADAMENTE 11,4 CM x 9,1 CM, MARCA FAMILIA O EQUIVALENTE.	ROLLO	30	\$ 4.167	\$ 125.010
10	LIMPIÓN	LIMPIÓN EN TELA TIPO TOALLA, DESTINADO A LA LIMPIEZA DE SUPERFICIES. DIMENSIONES APROXIMADAS: 35 CM x 25 CM. COLORES SURTIDOS.	UND	15	\$ 6.100	\$ 91.500
11	ESPONJA ABRASIVA	ESPONJA CON SUPERFICIE ABRASIVA, RESISTENTE Y APTA PARA LA LIMPIEZA DE LAVAMANOS Y SUPERFICIES SIMILARES. DIMENSIONES APROXIMADAS: 10 CM x 7,5 CM.	UND	15	\$ 6.650	\$ 99.750
12	BOLSA PARA RESIDUOS	BOLSA NEGRA PARA RESIDUOS NO APROVECHABLES, DE 60 CM DE ANCHO x 90 CM DE LARGO Y CALIBRE 2.	UND	3000	\$ 1.967	\$ 5.901.000
13	BOLSA PARA PAPELERA	BOLSA NEGRA PARA RESIDUOS NO APROVECHABLES, TAMAÑO PAPELERA, DE 40 CM x 50 CM.	UND	2000	\$ 850	\$ 1.700.000
14	DETERGENTE	DETERGENTE EN POLVO CON AGENTE LIMPIADOR, AROMA Y SUAVIZANTE. PRESENTACIÓN INDIVIDUAL DE 125 G, MARCA TOP XPERT O EQUIVALENTE.	UND	150	\$ 3.583	\$ 537.450
15	PAPELERA	PAPELERA PLÁSTICA DE 12 LITROS, CON PEDAL Y TAPA, COLOR BLANCO, DESTINADA A RESIDUOS APROVECHABLES.	UND	2	\$ 95.367	\$ 190.734
16	JABÓN LÍQUIDO	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS Y CUERPO. PRESENTACIÓN DE 20 LITROS, FRAGANCIA AVENA.	UND	2	\$ 186.500	\$ 373.000
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL E INSUMOS DE BIOSEGURIDAD						

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
 Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 25 de 33	

17	GUANTES PLÁSTICOS	GUANTES PLÁSTICOS MULTIPROPÓSITO, REUTILIZABLES, EN TALLAS M Y L. LA DISTRIBUCIÓN POR TALLAS SERÁ INFORMADA POR EL SUPERVISOR ANTES DE LA ENTREGA.	PAR	15	\$ 9.733	\$ 145.995
18	GUANTES DE CARNAZA	GUANTES CORTOS ELABORADOS EN CUERO DE CARNAZA, APTOS PARA LABORES GENERALES DE MANTENIMIENTO.	PAR	10	\$ 18.183	\$ 181.830
19	GAFAS DE SEGURIDAD	GAFAS DE SEGURIDAD TRANSPARENTES, ELABORADAS EN POLICARBONATO, CON PROTECCIÓN FRONTAL Y LATERAL, TIPO NORTON O EQUIVALENTE.	UND	10	\$ 8.583	\$ 85.830
20	ALCOHOL ANTISÉPTICO	ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70 %. PRESENTACIÓN DE 1.000 ML, DEBIDAMENTE ROTULADO.	UND	2	\$ 15.367	\$ 30.734
21	GUANTES DE NITRILO	GUANTES DESECHABLES DE NITRILO, COLOR NEGRO, CALIBRE 12, TALLAS M Y L. CAJA POR 100 UNIDADES.	CAJA	2	\$ 77.033	\$ 154.066
22	TAPABOCAS	MASCARILLA QUIRÚRGICA TERMOSELLADA DE TRES CAPAS, CON BANDAS ELÁSTICAS Y AJUSTE NASAL, COLOR AZUL. CAJA POR 50 UNIDADES.	CAJA	2	\$ 21.000	\$ 42.000
23	GUANTES INDUSTRIALES	GUANTES INDUSTRIALES DE CAUCHO NEGRO, CALIBRE 35, TALLA 9.	PAR	20	\$ 14.900	\$ 298.000
HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS PARA SERVICIOS GENERALES						
24	CANECA	CANECA PLÁSTICA AZUL CON CAPACIDAD DE 55 GALONES, SIN TAPA.	UND	2	\$ 186.333	\$ 372.666
25	HERBICIDA	HERBICIDA A BASE DE GLIFOSATO, CONCENTRACIÓN DE 480 G/L, PRESENTACIÓN DE UN LITRO, CON REGISTRO VIGENTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, ROTULADO Y HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD.	UND	20	\$ 61.400	\$ 1.228.000
26	CINTA DE PELIGRO	CINTA DE SEÑALIZACIÓN CON LA EXPRESIÓN «PELIGRO – NO PASE». ROLLO DE 500 METROS.	ROLLO	2	\$ 46.367	\$ 92.734
27	CINTA ANTIDESLIZANTE	CINTA ANTIDESLIZANTE FLUORESCENTE CON ADHESIVO, DE 50 MM DE ANCHO Y 5 METROS DE LONGITUD.	ROLLO	20	\$ 22.367	\$ 447.340
28	CUCHILLA PARA GUADAÑA	CUCHILLA RECTANGULAR PARA GUADAÑA, AFILADA, DE 35 CM DE LONGITUD.	UND	10	\$ 14.467	\$ 144.670
29	CINTA ASFÁLTICA	CINTA ASFÁLTICA IMPERMEABILIZANTE PARA REPARACIÓN DE GOTERAS, CON RECUBRIMIENTO DE ALUMINIO, DE 15 CM DE ANCHO Y 1 METRO DE LONGITUD.	UND	10	\$ 22.200	\$ 222.000

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de gestión de la calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACEN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 26 de 33	

30	PANEL LED	PANEL LED CUADRADO DE SOBREPONER, POTENCIA DE 24 W, LUZ BLANCA, DIMENSIÓN APROXIMADA DE 28,5 CM Y VOLTAJE COMPATIBLE CON LA RED ELÉCTRICA INSTITUCIONAL.	UND	80	\$ 35.100	\$ 2.808.000
31	PANEL LED	PANEL LED CUADRADO DE 60 CM x 60 CM, POTENCIA DE 40 W, LUZ FRÍA Y RANGO DE VOLTAJE DE 100 A 277 V.	UND	50	\$ 122.700	\$ 6.135.000
32	REMACHADORA	REMACHADORA MANUAL PROFESIONAL DE 10 PULGADAS, CON CUATRO BOQUILLAS Y REMACHES COMPATIBLES.	UND	1	\$ 104.000	\$ 104.000
33	TALADRO	TALADRO PERCUTOR DE ¼ PULGADA, POTENCIA MÍNIMA DE 650 W, VELOCIDAD MÁXIMA DE 3.000 RPM Y VOLTAJE DE 110 V.	UND	1	\$ 191.500	\$ 191.500
34	PULIDORA	PULIDORA DE 4½ PULGADAS, POTENCIA MÍNIMA DE 650 W, VELOCIDAD MÁXIMA DE 11.000 RPM Y VOLTAJE DE 110 V.	UND	1	\$ 216.600	\$ 216.600
35	ALICATE DE ELECTRICISTA	ALICATE DE ELECTRICISTA CON PUNTA CUADRADA, LONGITUD DE 8,5 PULGADAS Y MANGO AISLADO EN PVC, MARCA UYUSTOOLS O EQUIVALENTE.	UND	1	\$ 67.767	\$ 67.767
36	ALICATE DE PRESIÓN	ALICATE DE PRESIÓN TIPO HOMBRE SOLO, CON PUNTA RECTA, ACABADO NIQUELADO Y LONGITUD DE 10 PULGADAS.	UND	1	\$ 65.233	\$ 65.233
37	CARRETILLA	CARRETILLA METÁLICA CON CAPACIDAD APROXIMADA DE 141 LITROS O 5 PIES CÚBICOS, PROVISTA DE RUEDA Y MANGOS PARA TRANSPORTE MANUAL.	UND	1	\$ 477.167	\$ 477.167
38	JUEGO DE DESTORNILLADORES	JUEGO DE SEIS DESTORNILLADORES DE GOLPE, CON PUNTAS PLANAS Y DE ESTRELLA.	JUEGO	1	\$ 68.533	\$ 68.533
39	RASTRILLO	RASTRILLO PLÁSTICO DE 22 DIENTES, CON MANGO DE MADERA.	UND	2	\$ 25.383	\$ 50.766
40	FLUXÓMETRO	FLUXÓMETRO PARA INSTALACIÓN INSTITUCIONAL, CON TUBO DE BAJADA DE 1¼ PULGADAS Y CAMPANA. DIMENSIONES APROXIMADAS: 39 CM DE ALTO x 24,5 CM DE ANCHO.	UND	2	\$ 1.030.333	\$ 2.060.666
PRESUPUESTO OFICIAL						\$ 26.603.690

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
 Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 27 de 33	

De otra parte, se llevó a cabo el análisis del SECOP, frente a procesos históricos adelantados por esta y otras entidades con objetos similares al que es objeto de estudio, encontrando los siguientes contratos

MODALIDAD DE CONTRATACION	N° DEL PROCESO	VIGENCIA	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR DE LA PPROPUESTA	PLAZO DE EJECUCION
Invitación Publica de Mínima Cuantía	4	2020	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TELLO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TELLO HUILA.	\$ 8,000,000	11 Meses
Invitación Publica de Mínima Cuantía	37	2021	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TIMANÁ	EL SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ - HUILA.	\$ 7,500,000	15 días
Invitación Publica de Mínima Cuantía	2	2020	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE OPORAPA	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA"	\$ 9,000,000	343 días
Invitación Publica de Mínima Cuantía	37	2019	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALESTINA	CONTRATAR SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PALESTINA HUILA.	\$ 5,018,300	8 días
Invitación Publica de Mínima Cuantía	15	2021	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ISNOS	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA.	\$ 15,698,505	8 meses
Invitación Publica de Mínima Cuantía	10	2022	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AIPE	ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LAS INSTALACIONES Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE AIPE- DEPARTAMENTO DEL HUILA A PRECIOS UNITARIOS INCLUIDO IVA.	\$ 9,000,000	5 meses
Invitación Publica de Mínima Cuantía	66	2019	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ACEVEDO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E IMPLEMENTOS DE ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y CASA DE LA CULTURA Y GALERÍAS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA	\$ 8,420,100	12 días
Invitación Publica de Mínima Cuantía	92	2020	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ACEVEDO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO Y OTROS ARTICULOS DE SERVICIO GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, BIBLIOTECA, CASA DE LA CULTURA Y GALERÍAS Y EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO DEL VIRUS COVID -19 EN LOS FUNCIONARIOS DEL LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA	\$ 4,000,000	8 días
Invitación pública mínima cuantía.	005	2023	HUILA-ALCALDIA MUNICIPIO DE ACEVEDO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO, BIOSEGURIDAD Y OTROS ARTICULOS DE SERVICIO GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO Y	\$7.560.742	8 días

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
 Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 28 de 33	

				SOSTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA, BIBLIOTECA, CASA DE LA CULTURA Y GALERIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA.		
Invitación Publica de Mínima Cuantía	22	2021	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ACEVEDO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO, BIOSEGURIDAD Y OTROS ARTICULOS DE SERVICIO GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA, BIBLIOTECA, CASA DE LA CULTURA Y GALERIAS LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ACEVEDO - HUILA	\$ 10,905,500	8 días
Invitación Publica de Mínima Cuantía	156	2024	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ACEVEDO	ADQUIRIR A TITULO DE COMPRAVENTA ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO, BIOSEGURIDAD Y OTROS ARTICULOS DE SERVICIO GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA, BIBLIOTECA, CASA DE LA CULTURA Y GALERIAS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA	\$ 5.646.526	10 días
Invitación Publica de Mínima Cuantía	216	2025	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ACEVEDO	CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO, BIOSEGURIDAD Y OTROS ARTICULOS DE SERVICIO GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA, BIBLIOTECA, CASA DE LA CULTURA Y GALERIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ACEVEDO, HUILA, PARA LA VIGENCIA 2025	\$9.540.430,00	10 días

4.3. Forma De Pago:

El municipio pagará al contratista de la siguiente manera: A CONTRA ENTREGA de conformidad con el cumplimiento de lo descrito en el objeto, una vez presentada factura, informe de ejecución avalado por el supervisor, pago de seguridad social y demás documentos pertinentes.

El valor pactado incluye la totalidad de los impuestos, gastos y costos que se generen por la celebración y ejecución del contrato derivado del presente estudio previo. Cualquier costo adicional será asumido exclusivamente por el contratista.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:
 - Nombre o Razón Social
 - Numero de Nit.
 - Entidad Financiera

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACEN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 29 de 33	

- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

- Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.
- Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T. o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T. o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

A cargo del Supervisor del contrato:

- Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

NOTA 1. La Entidad 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 Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

DIEZ (10) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA		 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1		
	ALMACEN MUNICIPAL		
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA		
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 30 de 33

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación realizada se cubrirá con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia 2026 así:

RUBRO:	2.1.2.02.01.002		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERPO.		
RUBRO:	2.1.2.02.01.003		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO.		
RUBRO:	2.1.2.02.01.004		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE.		
CDP	2026000543	VALOR DEL CDP:	\$26.603.690,00
FECHA DE EXPEDICIÓN	31/07/2026	FECHA VIGENCIA	30/09/2026

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio identifica, estima, asigna y establece el tratamiento de los riesgos previsibles que pueden afectar la planeación, selección, ejecución y etapa postcontractual de la compraventa.

La matriz se estructura conforme a la metodología de Colombia Compra Eficiente. La probabilidad y el impacto se califican de uno (1) a cinco (5); su suma determina la valoración: bajo, de 2 a 4; medio, 5; alto, de 6 a 7; y extremo, de 8 a 10. La asignación se efectúa a la parte que se encuentra en mejor capacidad de administrar y controlar cada riesgo.

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la ocurrencia	Prob.	Impacto	Valuación	Categoría	Asignación	Tratamiento o control	Prob.	Impacto	Valuación	Categoría	Asignación	Responsable del tratamiento	Inicio del tratamiento	Fin del tratamiento	Monitoreo y revisión	Periodicidad
1	General	Inter no	Planeación	Operacional	Definición insuficiente, ambigua o inconsistente de las especificaciones, cantidades, unidades de medida o precios de referencia de los bienes.	Ofertas no comparables, observaciones al proceso, adquisición de bienes inadecuados o estimación incorrecta del presupuesto.	3	5	8	Extremo	Municipal	Revisar la correspondencia entre necesidad, objeto, tabla técnica de 40 ítems, UNSPSC, estudio de mercado, cantidades, valores unitarios y presupuesto oficial antes de publicar la invitación.	1	3	4	Bajo	Si	Almacén Municipal y dependencias de contratación	Estructuración del proceso	Publicación de la invitación	Lista de verificación y revisión integral de los documentos del proceso.	Antes de la publicación y con cada modificación
2	General	Inter no	Planeación	Financiero	Inexistencia, insuficiencia, pérdida de vigencia o falta de correspondencia del respaldo presupuestal con el valor, objeto y vigencia del proceso.	Imposibilidad de iniciar o continuar el proceso, afectación de la ejecución y eventual compromiso de recursos sin respaldo suficiente.	3	5	8	Extremo	Municipal	Verificar, antes de la apertura, que el CDP corresponda a la vigencia 2025, al objeto contractual y al presupuesto oficial de \$26.803.690; efectuar control previo por las dependencias financieras y contractual.	1	3	4	Bajo	Si	Secretaría de Hacienda y dependencias de contratación	Estructuración del proceso	Aceptación de la oferta	Cotejo del CDP con el estudio previo, la invitación y el anexo económico.	Antes de publicar y antes de aceptar la oferta
3	General	Exter no	Selección	Económico	No presentación de ofertas válidas o recepción de ofertas que superen el presupuesto oficial o los precios unitarios máximos.	Imposibilidad de seleccionar contratista y necesidad de declarar desierto o renunciar el proceso.	3	4	7	Alto	Municipal	Mantener requisitos proporcionales, divulgar oportunamente el proceso, atender observaciones y verificar que los precios de referencia conserven vigencia y correspondan al mercado.	2	3	5	Medio	Si	Dependencias de contratación y Almacén Municipal	Publicación de la invitación	Aceptación de la oferta	Seguimiento a manifestaciones de interés, observaciones y ofertas recibidas.	Durante la selección
4	General	Exter no	Ejecución	Económico	Variación de precios, escasez o dificultades previsibles en la cadena de suministro de los bienes ofrecidos.	Retraso, entrega parcial o pretensión de modificar los precios pactados.	3	3	6	Alto	Contratista	Verificar disponibilidad antes de presentar la oferta, mantener los precios unitarios pactados y seleccionar oportunamente proveedores, inventarios y transporte.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Presentación de la oferta	Recibo a satisfacción	Confirmación de existencias y reporte inmediato de circunstancias que puedan afectar la entrega.	Desde la oferta y durante la ejecución
5	Específico	Exter no	Ejecución	Operacional	Entrega tardía, incompleta, en lugar distinto o sin coordinación previa con el Almacén Municipal.	Afectación del abastecimiento, la limpieza, la bioseguridad y las labores de mantenimiento de las sedes municipales.	3	4	7	Alto	Contratista	Programar la entrega con el supervisor y el Almacén Municipal; verificar cantidades antes del despacho, asumir transporte, carga y descarga; aplicar las medidas contractuales por mora o incumplimiento.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Aceptación de la oferta	Recibo a satisfacción	Seguimiento al cronograma y registro de ingreso de los bienes al Almacén Municipal.	En la coordinación y en cada entrega
6	Específico	Exter no	Ejecución	Técnico	Entrega de bienes usados, dañados, vencidos, próximos a vencer, sin rotulado, sin documentación o que no cumplan las especificaciones técnicas.	Rechazo de bienes, riesgos para los usuarios, imposibilidad de uso y afectación de la necesidad contractual.	3	5	8	Extremo	Contratista	Realizar inspección de cantidad, estado, rotulado, fechas, funcionamiento y documentos; rechazar los bienes no conformes y exigir su retiro y reposición dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del supervisor.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista, control del supervisor y del Almacén Municipal	Despacho de los bienes	Recibo a satisfacción	Lista de chequeo, acta o constancia de recibo e ingreso al almacén únicamente de bienes conformes.	En cada entrega
7	Específico	Exter no	Ejecución	Operacional	Derrame, ruptura de envases, exposición o manejo inadecuado de ácido muriático, hipoclorito, alcohol, herbicida u otros productos químicos durante el transporte y la entrega.	Lesiones, contaminación, daño de bienes o instalaciones y afectación ambiental.	2	5	7	Alto	Contratista	Transportar los productos en envases cerrados y rotulados, aplicar las hojas de datos de seguridad, separar sustancias incompatibles, utilizar elementos de protección y atender inmediatamente cualquier derrame o daño.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Transporte de los bienes	Entrega en el Almacén Municipal	Inspección visual de embalajes, rótulos y condiciones de transporte; reporte de incidentes.	En cada despacho y entrega
8	Específico	Exter no	Postcontractual	Técnico	Fallas de fabricación o defectos no detectados al momento de recibir herramientas, paneles LED, fluxómetros u otros bienes sujetos a garantía.	Pérdida de funcionalidad, costos de reposición y afectación de las labores institucionales.	2	4	6	Alto	Contratista	Exigir bienes nuevos, documentos de garantía y atención de solicitudes dentro de las 48 horas siguientes; reemplazar el bien sin costo para el Municipio durante la garantía aplicable.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Recibo a satisfacción	Vencimiento de la garantía aplicable	Registro de fallas, requerimientos de garantía y verificación de reparación o reposición.	Cuando se reporte una falla
9	Específico	Inter no	Ejecución	Operacional	Demora del Municipio en coordinar la recepción, verificar los bienes, expedir el recibo a satisfacción, registrar el ingreso al almacén o tramitar el pago.	Retrasos administrativos, reclamaciones del contratista y afectación del cierre contractual.	2	3	5	Medio	Municipal	Coordinar previamente la entrega, disponer del personal responsable, aplicar la lista de verificación, expedir oportunamente el recibo e ingreso al almacén y tramitar el pago con los soportes exigidos.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor, Almacén Municipal y dependencias financieras	Coordinación de la entrega	Pago y cierre contractual	Control de fechas de entrega, recibo, ingreso al almacén, radicación de factura y pago.	En la entrega y hasta el pago

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernández
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 32 de 33	

8.GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la Entidad Estatal puede exigir o no garantías. Para el presente proceso, y atendiendo la naturaleza de la compraventa, la forma de pago posterior al recibo a satisfacción y los riesgos de incumplimiento, entrega incompleta, defectos de calidad y fallas de funcionamiento identificados en la matriz, el contratista debe constituir garantía única de cumplimiento a favor del Municipio de Acevedo, Huila, identificado con NIT 891180069-1.

La garantía debe presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta y requiere aprobación del Municipio antes de iniciar la ejecución. El contratista debe restablecer su valor o ampliar su vigencia cuando se reduzca por reclamaciones, modificaciones, prórrogas o suspensiones que afecten los amparos exigidos.

AMPARO	RIESGOS CUBIERTOS	VIGENCIA	CUANTÍA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial imputable al contratista, el cumplimiento tardío o defectuoso y el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria, cuando hayan sido pactadas.	Desde la aprobación de la garantía y durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Cuando proceda la liquidación, debe mantenerse vigente hasta su suscripción.	Diez por ciento (10 %) del valor del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad, defectos de fabricación, vicios ocultos o fallas de funcionamiento de los bienes entregados.	Desde el recibo a satisfacción y por un (1) año más, sin perjuicio de las garantías mínimas presuntas o de fabricante que resulten superiores.	Diez por ciento (10 %) del valor del contrato.

Los porcentajes y vigencias se establecen conforme a la naturaleza, valor y obligaciones del contrato y a los riesgos identificados, de acuerdo con los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

9.SUPERVISIÓN

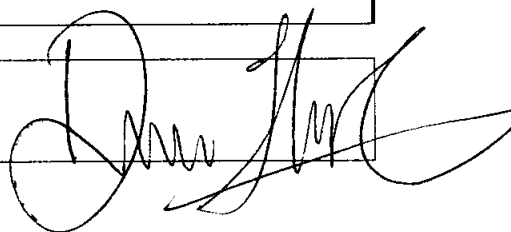
Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Integrado de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	ALMACÉN MUNICIPAL			
	FORMATO ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 33 de 33	

La supervisión es ejercida por el servidor público que designe el ordenador del gasto. La aceptación de la oferta informa al contratista el nombre del supervisor, de conformidad con las reglas aplicables a la mínima cuantía.

El supervisor realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y del Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio. En particular, debe:

1. Coordinar con el contratista y el responsable del Almacén Municipal la fecha y el horario de entrega.
2. Verificar las cantidades, unidades de medida, especificaciones técnicas, estado, funcionamiento, rotulado y documentación aplicable a cada bien.
3. Rechazar los bienes no conformes y requerir su retiro, corrección o reposición dentro del plazo contractual.
4. Constatar el ingreso de los bienes al Almacén Municipal y expedir el recibo a satisfacción únicamente cuando se encuentren cumplidas las condiciones pactadas.
5. Verificar la constitución, aprobación, vigencia y suficiencia de las garantías, así como solicitar su ampliación o restablecimiento cuando corresponda.
6. Revisar la factura o documento equivalente y los soportes exigidos para el pago.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre incumplimientos, riesgos materializados o situaciones que requieran medidas administrativas o contractuales.
8. Elaborar y suscribir los informes, constancias y actas que resulten procedentes durante la ejecución, terminación y cierre del contrato.

Estructurador:	DUBER HERNEY CUELLAR HERNANDEZ- Almacenista	Firma: 
----------------	--	--

Sandra Chaux Cabrera
Revisó en su contenido legal
Asesor Jurídico Contratación

Elaboró: Duber Herney Cuellar Hernández	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Duber Herney Cuellar Hernandez
Cargo: Almacenista	Cargo: Asesor Jurídico Contratación	Cargo: Almacenista