ESTUDIOS PREVIOS

Proceso de Mínima Cuantía
Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.1.5.1
(Modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)

MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

FECHA ELABORACIÓN	07/09/2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Mínima Cuantía
OBJETO	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MACEO - ANTIOQUIA**
SUPERVISOR DESIGNADO	**YENIFER MARCELA MADRID CATAÑO**
CARGO	Secretaria General y de Gobierno
PLAZO DE EJECUCIÓN	**DOS (02) DÍAS CALENDARIO**
VALOR	**SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($6.999.000)**
FORMA DE PAGO	**UN (01) ÚNICO PAGO**

CDP			
CÓDIGO	**FECHA CDP**	**VALOR CDP**	**VALOR A IMPUTAR**
0997	03/09/2026	$7.000.000	$6.999.000

RUBRO	**DESCRIPCIÓN**
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Carta Política establece como fin esencial del Estado garantizar la efectividad de los principios, servir a la comunidad, y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución siendo que las autoridades tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares por lo que los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicio a su cargo aplicando el principio de eficiencia.

Los fines del Estado se encuentra estipulados en el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El Municipio de Maceo – Antioquia como ente fundamental de la división político - administrativo del Estado tiene establecidas en el artículo 311 de la Constitución Nacional y la ley 136 de 1994 especiales funciones como: "la prestación de los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento, social y cultural de sus habitantes", siendo responsabilidad de los funcionarios que lo representan cumplir con funciones asignadas para el normal funcionamiento y desarrollo del municipio entre las cuales tenemos las consagradas en las normas de contratación pública como la ley 80 de 1993 y demás que la modifican y complementan, en virtud de las cuales le corresponde al alcalde mejorar la calidad de vida de los habitantes contratando las necesidades necesarias atendiendo las normas mediante un proceso de contratación de Mínima Cuantía a través del cual se escoja el contratista que presente la propuesta más conveniente para satisfacer la necesidad que invoca la Administración.

La Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifican y complementan en materia de Contratación Pública en Colombia determinan que le corresponde al Alcalde o su delegado contratar el suficiente personal que concrete las funciones especiales del Estado y permitan suplir a través del Talento Humano y adquisición de bienes y servicios las necesidades del Municipio y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes, siempre atendiendo las normas mediante los procesos de contratación a través de los cuales se escoge el contratista más conveniente para satisfacer la necesidad que invoca la Administración.

Ahora bien, los elementos y equipos de aseo dentro de una Entidad son fundamentales para tener adecuadas condiciones de salubridad y conservación de la infraestructura física de todas las sedes de la Administración, así como las oficinas en adecuadas condiciones de higiene para el desempeño de las labores de los empleados y para la óptima prestación de servicios y atención a la comunidad; y el suministro de los elementos de aseo y bienes de consumo final contribuyen con el bienestar de los empleados y la población que se atiende y, en general, permiten brindar una buena atención a las personas cuando ingresan a la Alcaldía.

La carencia de estos elementos puede tener efectos sobre la productividad, la salud, la seguridad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo. De igual forma son factores esenciales para la convivencia social de servidores y usuarios y contribuyen una herramienta fundamental dentro del Plan de Bienestar Laboral.

De conformidad con lo anterior, la Administración Municipal debe cubrir la necesidad de los elementos y equipos de aseo, y consumo para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de aseo para el bienestar de servidores y usuarios, y teniendo en cuenta que se ha certificado por parte de esta dependencia que en la actualidad el stock de elementos de aseo general están agotados para continuar atendiendo las necesidades que demanda la Entidad, por lo que se hace necesario adelantar un proceso contractual para el suministro de estos elementos, de conformidad con lo establecido en el Manual Interno de Contratación para terminar suscribiendo el respectivo contrato, permitiendo el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada, cumpliendo con el correcto y efectivo funcionamiento, bajo parámetros de calidad y oportunidad.

Y la adquisición de estos elementos permitirá: Mejorar la productividad y eficiencia en el trabajo diario, garantizar la organización, proporcionar una mejor atención al público y mantener una imagen institucional profesional y ordenada. Es importante destacar que la adquisición de estos elementos se realizará de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la entidad, asegurando la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos; y por lo anterior, la Secretaría General y de Gobierno, oficina encargada de atender los requerimientos generales para el correcto funcionamiento de la Alcaldía y sus dependencias, ve la necesidad de adelantar un proceso para proceder con la compra de elementos de aseo y bienes de consumo final, permitiendo el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada, cumpliendo con el correcto y efectivo funcionamiento, bajo parámetros de calidad y oportunidad.

Aunado a lo anterior, resulta pertinente precisar el antecedente inmediato de la presente contratación. El Municipio de Maceo adelantó durante la presente vigencia el proceso de mínima cuantía CMC-SG-029-2026, cuyo objeto fue la «ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MACEO – ANTIOQUIA», por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($6.988.500), respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.° 0354 del 19 de marzo de 2026. Dicho contrato fue ejecutado en su totalidad y las cantidades entonces adquiridas se encuentran agotadas, comoquiera que resultaron insuficientes frente a la demanda real de elementos de aseo de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en tanto el presupuesto disponible para ese momento estuvo limitado por los recursos autorizados a la fecha por la Tesorería Municipal.

Agotadas las existencias derivadas del contrato anterior y subsistiendo la necesidad, la Secretaría General y de Gobierno certifica que a la fecha el stock de elementos de aseo de la entidad se encuentra nuevamente agotado, razón por la cual se hace necesario adelantar un nuevo proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía —identificado como CMC-SG-059-2026—, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.° 0997 del 03 de septiembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($6.999.000), a fin de garantizar la continuidad de las condiciones de higiene, salubridad y adecuado funcionamiento de la Alcaldía Municipal y de sus dependencias durante lo que resta de la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MACEO – ANTIOQUIA

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Cuarto Nivel)

Este clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas tiene por objetivo permitir la visualización de gastos de las empresas y ayudar con el crecimiento del comercio electrónico, incluyendo facilitar la identificación de licitaciones. Para el presente proceso contractual se emplearon los siguientes códigos:

Código - Producto	Nombre - Producto
47 13 16 11	RECOGEDOR BASURA
53 13 16 08	JABON X1000ML PARA MANOS LIQUIDO
47 13 16 04	ESCOBA PLASTICA SUAVE ECONOMICA
47 13 18 24	LIMPIAVIDRIOS X 500 ML
51 10 27 10	ALCOHOL X1000
46 18 15 04	GUANTE PLÁSTICO
14 11 17 03	TOALLA Z PAQUETE INDIVIDUAL
47 12 17 01	BOLSA JUMBO BASURA INDUSTRIAL
47 13 18 01	LIMPIAPISO X 2000 ML BICARBONATO
42 28 17 04	DETERGENTE X 2800
53 13 16 08	LAVALOZA CREMA X450 GR ECONOMICO
47 12 17 01	BOLSA 14x20 x 100
53 13 16 08	JABÓN REY X300G
47 13 18 07	LIMPIDO X 1800ML
47 13 17 00	AMBIENTADOR GLADE X275 GR
14 11 17 04	PAPEL HIGIENICO X12
47 13 16 18	TRAPERA MICROFIBRA 200 G

Nota: los códigos anteriores corresponden al cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) y se relacionan con los bienes descritos en el Presupuesto Oficial (PO – CMC-SG-059-2026), documento que forma parte integral de los presentes estudios previos y que prevalece en cuanto al detalle de ítems, unidades y cantidades.

2.3. ALCANCE

Garantizar los elementos de aseo y bienes de consumo final para el funcionamiento de todas las dependencias de la Administración Municipal del Municipio de Maceo y en efecto la adecuada prestación de servicios y atención a la comunidad, ya que la carencia de estos elementos puede tener efectos sobre la productividad, la salud, la seguridad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo. De igual forma son factores esenciales para la convivencia social de servidores y usuarios y que contribuyen una herramienta fundamental dentro del Plan de Bienestar Laboral, permitiendo el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada, cumpliendo con el correcto y efectivo funcionamiento, bajo parámetros de calidad y oportunidad.

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, también todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución en el mismo.

En desarrollo del objeto contractual los bienes y servicios que suministrará el contratista, deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

a) Suministrar a todo costo los artículos requeridos por la entidad y que se encuentran establecidos en el presupuesto oficial, en las cantidades requeridas y de conformidad con las especificaciones solicitadas por la supervisora del contrato.
b) Suministrar los elementos requeridos durante la vigencia del contrato, conservando las especificaciones técnicas de los elementos.
c) Suministrar los elementos objeto del contrato, originales, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado, a todo costo, y entregados en el Almacén Municipal de Maceo – Antioquia.
d) Cambiar el bien o los bienes que lleguen a presentar defectos en sus componentes o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas. Dicho cambio deberá ejecutarse de manera inmediata, sin que ello genere costo alguno para la entidad.
e) Empacar y embalar debidamente los elementos objeto del contrato en materiales que garanticen su conservación durante el transporte al lugar de destino y su entrega en perfecto estado, sin rayones, golpes o deterioros.
f) Garantizar la vida útil de los productos suministrados por el término mínimo de seis (06) meses contados a partir de la fecha de entrega.
g) Entregar la totalidad de los bienes en el Almacén Municipal de Maceo – Antioquia, en un solo despacho y dentro del plazo de ejecución pactado, en el horario de atención al público de la entidad y previa coordinación con la supervisora del contrato.
h) Suministrar los elementos nuevos, de primera calidad, en empaque original de fábrica, sin señales de uso, humedad, reempaque o deterioro.
i) Acreditar, respecto de los productos que por su naturaleza lo requieran, la Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) o el registro sanitario vigente expedido por el INVIMA, así como el rotulado exigido por la normatividad sanitaria vigente.
j) Entregar, cuando la supervisora del contrato lo requiera, las fichas técnicas y las fichas de datos de seguridad (FDS) de los productos químicos suministrados, conforme al Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos adoptado por el Decreto 1496 de 2018.
k) Garantizar que los productos que registren fecha de vencimiento se entreguen con una vigencia remanente no inferior a seis (06) meses contados desde la fecha de entrega, en concordancia con la garantía de vida útil establecida en el numeral anterior.
l) Reemplazar, sin costo alguno para la entidad y dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al requerimiento escrito de la supervisora, los bienes que no correspondan a las especificaciones técnicas mínimas exigidas, presenten defectos de fábrica o empaque averiado, o cuya vigencia remanente sea inferior a la exigida.
m) Asumir a su costa el transporte, cargue, descargue y estiba de los bienes hasta el sitio de entrega, sin que la entidad reconozca valor adicional alguno por estos conceptos.
n) Entregar, junto con los bienes, la remisión o factura discriminada por ítem, unidad, cantidad, valor unitario y valor total, como soporte para el ingreso al Almacén Municipal y para la suscripción del acta de recibo a satisfacción.
o) Abstenerse de suministrar productos vencidos, adulterados, reenvasados, con rotulado ilegible o incompleto, o cuya procedencia no pueda ser verificada.
p) Contar con la capacidad de despacho suficiente para atender la totalidad de las cantidades requeridas dentro del breve plazo de ejecución previsto para el contrato.
q) Cumplir, en lo que le resulte aplicable, las disposiciones de la Ley 9 de 1979, el Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 2184 de 2019, así como las demás normas sanitarias y ambientales vigentes que regulen los bienes objeto del suministro.

r) Cumplir con la siguiente ficha técnica para lo productos requeridos: *Las cantidades, unidades y valores unitarios de cada uno de los bienes se encuentran detallados en el Presupuesto Oficial (PO – CMC-SG-059-2026) publicado junto con los presentes estudios previos. Los elementos que se suministren deberán cumplir, como mínimo, las siguientes especificaciones técnicas:*

ÍTEM, UNIDAD Y CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA
1. RECOGEDOR DE BASURA Unidad – seis (06)	Recogedor tipo pala en polipropileno de alto impacto, ancho útil no inferior a 25 cm, borde de contacto reforzado y mango incorporado o acoplable de longitud mínima 20 cm, resistente a la deformación y apto para uso institucional.
2. JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS X 1.000 ML Tarro – doce (12)	Jabón líquido para lavado de manos, pH neutro, con agente humectante, envase de 1.000 ml con tapa dosificadora o de rosca, rotulado conforme a la normatividad sanitaria vigente y amparado con Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) o registro sanitario vigente ante el INVIMA.
3. ESCOBA PLÁSTICA SUAVE Unidad – veinte (20)	Escoba de cerda plástica suave, base de ancho no inferior a 25 cm, altura de cerda mínima de 8 cm, con astil o cabo de longitud mínima 120 cm en madera o metal recubierto, y ensamble reforzado que impida el desprendimiento de la base.
4. LIMPIAVIDRIOS X 500 ML Unidad – cinco (05)	Limpiador líquido para superficies vidriadas, presentación de 500 ml con atomizador funcional, de secado rápido, que no deje residuos ni película, con rotulado conforme al Sistema Globalmente Armonizado (Decreto 1496 de 2018) y NSO o registro sanitario vigente cuando la normatividad lo exija.
5. ALCOHOL ANTISÉPTICO X 1.000 ML Tarro – diez (10)	Alcohol etílico antiséptico con concentración no inferior al 70 % v/v, envase de 1.000 ml debidamente sellado y rotulado, con registro sanitario o NSO vigente ante el INVIMA.
6. GUANTE PLÁSTICO Par – veinte (20)	Guante de caucho, látex o nitrilo para labores de aseo, calibre industrial, superficie antideslizante en la palma y puño largo (longitud total no inferior a 30 cm), en las tallas M y/o L que indique la supervisora del contrato.
7. TOALLA DE MANOS TIPO Z Paquete – cinco (05)	Toalla de manos interdoblada tipo Z, de alta absorción, color blanco o natural, en paquete individual, compatible con los dispensadores instalados en las dependencias de la Administración Municipal.
8. BOLSA JUMBO PARA BASURA INDUSTRIAL Unidad – novecientas (900)	Bolsa plástica para residuos de calibre industrial, dimensiones mínimas de 90 x 120 cm, resistente al rasgado y con capacidad de carga no inferior a 20 kg, en los colores previstos en el código de colores para la separación de residuos (Resolución 2184 de 2019), en la proporción que indique la supervisora del contrato.
9. LIMPIAPISOS X 2.000 ML (BICARBONATO) Tarro – ochenta (80)	Limpiador líquido para pisos con bicarbonato, envase de 2.000 ml, biodegradable, apto para superficies en cerámica, baldosa, granito y porcelanato, con rotulado conforme al Decreto 1496 de 2018 y NSO o registro sanitario vigente cuando la normatividad lo exija.
10. DETERGENTE EN POLVO X 2.800 G Bolsa – cincuenta (50)	Detergente en polvo multiusos, empaque sellado de 2.800 g, biodegradable, de alto poder desengrasante, con rotulado conforme a la normatividad sanitaria vigente.
11. LAVALOZA EN CREMA X 450 G Unidad – seis (06)	Crema lavaplatos de 450 g, con agente desengrasante, no abrasiva sobre acero inoxidable, envase sellado y rotulado conforme a la normatividad sanitaria vigente.
12. BOLSA PLÁSTICA 14 X 20 CM (PAQUETE X 100) Unidad – cuarenta (40)	Bolsa plástica de dimensiones 14 x 20 cm, resistente, presentación en paquete de cien (100) unidades, destinada a papeleras de oficina y unidades sanitarias.
13. JABÓN EN BARRA PARA LAVAR X 300 G Unidad – treinta (30)	Jabón en barra para lavado de ropa y superficies, peso no inferior a 300 g, de alto poder desmanchante, con rotulado conforme a la normatividad sanitaria vigente. Marca de referencia: tipo «Rey» o equivalente de iguales o superiores características.
14. HIPOCLORITO DE SODIO – LÍMPIDO X 1.800 ML Tarro – ochenta y uno (81)	Hipoclorito de sodio en solución de uso doméstico e institucional, envase de 1.800 ml con tapa de seguridad, rotulado con la concentración del producto y con la información de peligros exigida por el Decreto 1496 de 2018.

15. AMBIENTADOR EN AEROSOL X 275 G Unidad – veinte (20)	Ambientador en aerosol de contenido no inferior a 275 g, libre de CFC, con válvula dosificadora funcional y rotulado conforme a la normatividad vigente. Marca de referencia: tipo «Glade» o equivalente de iguales o superiores características. Las fragancias serán las que indique la supervisora del contrato.
16. PAPEL HIGIÉNICO (PAQUETE X 12 ROLLOS) Paquete – diecinueve (19)	Papel higiénico en rollo de mínimo dos (02) hojas, color blanco, presentación en paquete por doce (12) rollos, compatible con los dispensadores instalados en las dependencias de la Administración Municipal.
17. TRAPERA EN MICROFIBRA 200 G Unidad – cuarenta (40)	Trapeador tipo mecha o microfibra de peso no inferior a 200 g, con cabezal reforzado y alta capacidad de absorción, con astil o cabo de longitud mínima 120 cm cuando se suministre completo.

Las especificaciones anteriores constituyen requisitos técnicos mínimos. Se admitirán bienes de iguales o superiores características a las señaladas; las marcas indicadas lo son únicamente a título de referencia y no constituyen exigencia de marca determinada, en aplicación de los principios de transparencia, selección objetiva, libre concurrencia e igualdad previstos en los artículos 24 y 29 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

VER PRESUPUESTO PUBLICADO EN EL SECOP

Nota 1*: El oferente, como patrono de sus trabajadores, está obligado a pagarles todos sus sueldos, prestaciones sociales, horas extras y las indemnizaciones que se causen o puedan causar durante la prestación del servicio objeto del presente contrato. El pago del salario deberá hacerse puntualmente a más tardar el último día del mes correspondiente y no estará sujeto a los pagos que realice el municipio de Maceo por los servicios prestados.*
Nota 2*: El oferente se compromete a conservar fijos los precios unitarios ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin que proceda fórmula de reajuste alguna.*
Nota 3*: Con la sola presentación de la oferta, el oferente se compromete como obligación especial, a que en el evento de resultar adjudicatario mantendrá al municipio de Maceo, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.*
Nota 4*: El oferente entiende y acepta que, sin perjuicio del monto al que ascienda la oferta presentada por el, (habida cuenta que se hará a precios unitarios), el municipio de Maceo se reservará el derecho de ejecutar o no el 100% de los recursos del futuro contrato.*
Nota 5*: El municipio de Maceo se reserva el derecho de incrementar o reducir, dentro del valor total del contrato y de los precios unitarios ofertados, los requerimientos de los bienes que tengan relación con el objeto contractual, teniendo en cuenta que los mismos obedecen a necesidades institucionales con variables características y diferentes especificaciones técnicas. Dichos bienes serán solicitados verificando minuciosamente los precios ofertados frente a los precios de referencia del mercado.*
Nota 6*: En la preparación de las ofertas y teniendo en cuenta que el suministro se contrata a todo costo, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos (directos e indirectos), derechos y demás cargos que se causen por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el valor unitario de cada uno de los ítems que conforman la oferta, entre ellos el transporte, el cargue y descargue, los salarios y prestaciones sociales del personal empleado, los impuestos, estampillas y contribuciones legalmente a cargo del contratista y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos.*
Nota 7: *El presente proceso es por precios fijos unitarios sin formula de reajuste, sobre los cuales se solicitará al contratista las cantidades que se requieran cuando lo indique el supervisor del contrato en la fecha, lugar y hora que se requieran.*
Nota 8: *Las condiciones técnicas aquí establecidas corresponden a requisitos mínimos y no limitan la participación de oferentes, en tanto no hacen referencia a marcas específicas, permitiendo la oferta de bienes equivalentes o de superiores características, conforme a los principios de transparencia y selección objetiva.*

ALCALDIA DE MACEO

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
b. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
c. Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Secretaría de Hacienda Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría).
d. Colaborar con el Municipio de Maceo, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
e. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.
f. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.
g. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
h. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
i. Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).
j. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
k. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Maceo.
l. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
m. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
n. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
o. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
p. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
q. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Maceo, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.
r. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el

Municipio.

s. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio de los fondos a su cargo.
t. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
u. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).
v. Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor.
w. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato.
x. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Maceo y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
y. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MACEO

a. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II para la firma electrónica de las partes.
b. Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.
c. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente "clic de aprobación".
d. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
e. Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
f. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.
g. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
h. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
i. Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.
j. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
k. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
l. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
m. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
n. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato
o. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
p. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto contractual.
q. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.

r. Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley.
s. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

2.7. SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES	
NOMBRE	**YENIFER MARCELA MADRID CATAÑO**
CARGO	Secretaria General y de Gobierno

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
e. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
f. Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato.
g. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
h. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
i. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
j. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
k. Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
l. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
m. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
n. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.
o. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio de Maceo, suscribir un contrato que no supera los 28 SMMLV, de acuerdo con las características técnicas del objeto a contratar, el monto del presupuesto oficial destinado y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual, se encuentra determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, con otro numeral, el cual crea un nuevo sistema de formación de contrato el cual es denominada de mínima cuantía y con base en el cual se debe llevar a cabo la contratación cuyo valor no excede del 10% por ciento de la me-nor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

El Municipio de Maceo, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015, la ley 1474 de 2011, y el decreto ley 019 de 2012, el presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, según lo establecido en el decreto reglamentario 1082 de 2015, en lo reglado en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. (Modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), toda vez que la cuantía a contratar no supera el 10% de la menor cuantía y de conformidad con la ley 1474 de 2011, artículo 94 literal c, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no excedan del 10% de la menor cuantía, independientemente de su objeto.

4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR EN NÚMEROS	$6.999.000
VALOR EN LETRAS	SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L
PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV	3,99
JUSTIFICACIÓN	El valor estimado del presente proceso de contratación es el resultado del análisis comparativo de contratos de objeto similar celebrados por el municipio de Maceo en la presente vigencia y en años anteriores —en particular el proceso CMC-SG-029-2026—, así como de procesos adelantados por otros municipios aledaños de parecidas condiciones sociales, económicas y de orden público. El valor se determinó conforme a los precios de dichos elementos en el mercado local, a las propuestas presentadas en invitaciones anteriores, al estudio del sector y a las cotizaciones obtenidas de empresas y/o personas que pueden proveer los bienes requeridos. Adicional a lo anterior, para la fijación del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta los precios unitarios de mercado de cada uno de los diecisiete (17) ítems relacionados en el Presupuesto Oficial, el costo del transporte, cargue y descargue de los bienes hasta el Almacén Municipal de Maceo, el alcance del objeto contractual, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones, deducciones y estampillas que aplicará el municipio, el pago del sistema

	integral de seguridad social (cuando el contratista sea persona natural independiente) y los demás gastos en que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual. El valor total resultante asciende a SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($6.999.000), suma que no supera los veintiocho (28) SMMLV ($49.025.340 para la vigencia 2026) que delimitan la mínima cuantía de la entidad.

***Nota 1**: El Presupuesto final presentado por el proponente, será aquel que resulte de las correcciones aritméticas elaboradas por el municipio de Maceo, si a ello hubiere lugar.*
***Nota 2**: Los valores de la oferta presentada por el proponente deberán expresarse en pesos colombianos, cifras enteras (no se aceptan centavos), a precios fijos e inmodificables y deberán incluir todos los impuestos y demás costos en que se incurra para el logro efectivo del objeto y el alcance contractual. El valor de la oferta deberá ajustarse al peso, si el proponente no ajusta su oferta al peso la Administración hará el ajuste depreciando cualquier fracción inferior a 50 centavos o apreciando cualquier fracción igual o superior a 50 centavos.*
***Nota 3**: El presente proceso se estructura a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, sobre cantidades determinadas. La propuesta económica deberá presentarse indicando el valor unitario de cada uno de los artículos relacionados en el Presupuesto Oficial; sobre la sumatoria de los valores totales así obtenidos la entidad determinará el menor valor ofertado. El valor total de la oferta no podrá superar, en ningún caso, el presupuesto oficial de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($6.999.000), so pena de rechazo.*
***Nota 4**: **Impuestos aplicables:** Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. El municipio de Maceo podría aplicar, entre otras, las siguientes deducciones:*

*Ahora bien, la siguiente tabla es **meramente informativa**, y será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos de cada contrato según su clase en la Tesorería Municipal, esta dependencia además deberá aplicar cualquier deducción que por mandato legal deba ejercerse y no se encuentre establecido y de manera puntual el Municipio de Maceo aplica, entre otras, las siguientes deducciones de la siguiente tabla.*

DEDUCCIONES	PORCENTAJE		DEDUCCIONES	PORCENTAJE
Estampilla Pro- Hospital	1%		ReteICA	1%
Estampilla Pro-Ancianos	4%		Compras No Declarantes	3,5%
Pro-Deporte y Recreación	2,5%		Compras Declarantes	2,5%
Estampilla Procultura	2%			
Estampilla Justicia Familiar	2%			
TOTAL	**11,5%**		**TOTAL**	

Es responsabilidad del contratista interesado en participar del presente proceso averiguar los porcentajes totales reales de cada una de las deducciones antes mencionadas o averiguar sobre cualquier otra (o si estas) de acuerdo a sus características tributarias le son aplicables o aumente el porcentaje a retener. Lo anterior por cualquier cambio que en el transcurso del presente proceso de licitación pueda sufrir el estatuto tributario nacional o municipal; por lo tanto, serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual

4.2. CDP

CÓDIGO	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0997	03/09/2026	$7.000.000	$6.999.000
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**		
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo		

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de **DOS (02) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta, o contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado al contratista mediante **UN (01) ÚNICO PAGO**, una vez la supervisora reciba a satisfacción la totalidad de los bienes suministrados y el contratista presente la respectiva factura o cuenta de cobro. El desembolso se efectuará conforme a los precios unitarios ofertados y aprobados por el municipio, por las cantidades

efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

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

Nota 1: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.
Nota 2: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.
Nota 3: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la cuantía la modalidad de la selección que se debe adelantar es la de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la ley 1474 de 2011, articulo 94 Literal C), regla-mentado por el Decreto 1082 de 2015, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

El precio es el único factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación pública), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), únicamente se verificarán los requisitos habilitantes del proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo.

ALCALDIA DE MACEO

Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

6. GARANTÍAS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7, inciso quinto, de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, “en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no serán obligatorias las garantías”. En particular, en el presente contrato por el valor, modalidad y duración del mismo, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirán garantías.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista, el plazo de ejecución es breve y ha supeditado el pago del valor del contrato al recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes y al informe que debe presentar la supervisora del contrato respecto del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

No obstante, el oferente deberá garantizar la calidad del suministro en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículo 6°, 7°, 8° y s.s. por la cual expide el Estatuto del Consumidor al igual que las determinaciones del articulo 932 y siguientes del Código del Comercio.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, por lo que a continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

VER MATRIZ DE RIESGOS PUBLICADA EN EL SECOP II

8. HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN

Se relacionan a continuación un histórico de Municipios de la región con el objeto de compra de elementos de aseo y otros:

En primer lugar se relaciona el antecedente directo de la entidad: el proceso de mínima cuantía CMC-SG-029-2026, adelantado por el Municipio de Maceo con idéntico objeto, por valor de $6.988.500, respaldado con el CDP N.° 0354 del 19 de marzo de 2026, ejecutado y agotado en su totalidad. A continuación se relacionan procesos de municipios de la región con el objeto de compra de elementos de aseo y otros:

Detalle del Proceso Número: MIC-11-2021

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE HELICONIA

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Convocado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[E] Productos de Uso Final
Segmento	[47] Equipos y Suministros para Limpieza
Familia	[4713] Suministros de aseo y limpieza
Clase	[471321] Kits de limpieza
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE ASEO NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO MISIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE HELICONIA ANTIOQUIA
Cuantía a Contratar	$ 4,700,267
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Suministro

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso		
Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	00092	$ 4,700,267

Ubicación Geográfica del Proceso	
Departamento y Municipio de Ejecución	**Antioquia** : Heliconia
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	**Antioquia** : Heliconia
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	CALLE 20 # 20-31
Departamento y Municipio de Entrega Documentos	**Antioquia** : Heliconia
Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso	CALLE 20 # 20-31
Cronograma del Proceso	
Fecha y Hora de Apertura del Proceso	21-04-2021 05:30 p.m.
Fecha y Hora de Cierre del Proceso	22-04-2021 05:45 p.m.
Datos de Contacto del Proceso	
Correo Electrónico	GOBIERNO@HELICONIA-ANTIOQUIA.GOV.CO
Documentos del Proceso	

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Documento Adicional	ESTUDIO DEL SECTOR		272 KB	1	21-04-2021 05:34 PM

ALCALDIA DE MACEO

Detalle del Proceso Número: SEMIC-016-2021

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NECHÍ

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[E] Productos de Uso Final
Segmento	[47] Equipos y Suministros para Limpieza
Familia	[4713] Suministros de aseo y limpieza
Clase	[471316] Escobas, traperos, cepillos y accesorios
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL Y CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE NECHI ANTIOQUIA
Cuantía a Contratar	$ 15,931,000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Suministro
Ubicación Geográfica del Proceso	
Departamento y Municipio de Ejecución	**Antioquia** : Nechí
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	**Antioquia** : Nechí
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	carrera 30 n°27-28 calle la misericordia
Departamento y Municipio de Entrega Documentos	**Antioquia** : Nechí
Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso	carrera 30 n°27-28 calle la misericordia
Cronograma del Proceso	
Fecha y Hora de Apertura del Proceso	13-04-2021 05:52 p.m.
Fecha y Hora de Cierre del Proceso	19-04-2021 08:00 a.m.
Datos de Contacto del Proceso	
Correo Electrónico	planeacion@nechi-antioquia.giv.co
Información de los Contratos Asociados al Proceso	
Número del Contrato	CSMC-005-2021
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL Y CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE NECHI ANTIOQUIA
Cuantía Definitiva del Contrato	$15,671,000.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	ALFAIMA MILENA GARCIA HERAZO/AUTOSERVICIO NECHI
Identificación del Contratista	Nit de Persona Natural No. 39288269
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Colombia** : Antioquia
Nombre del Representante Legal del Contratista	ALFAIMA MILENA GARCIA HERAZO
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 39288269

Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

nformación

MUNICIPIO DE MARINILLA

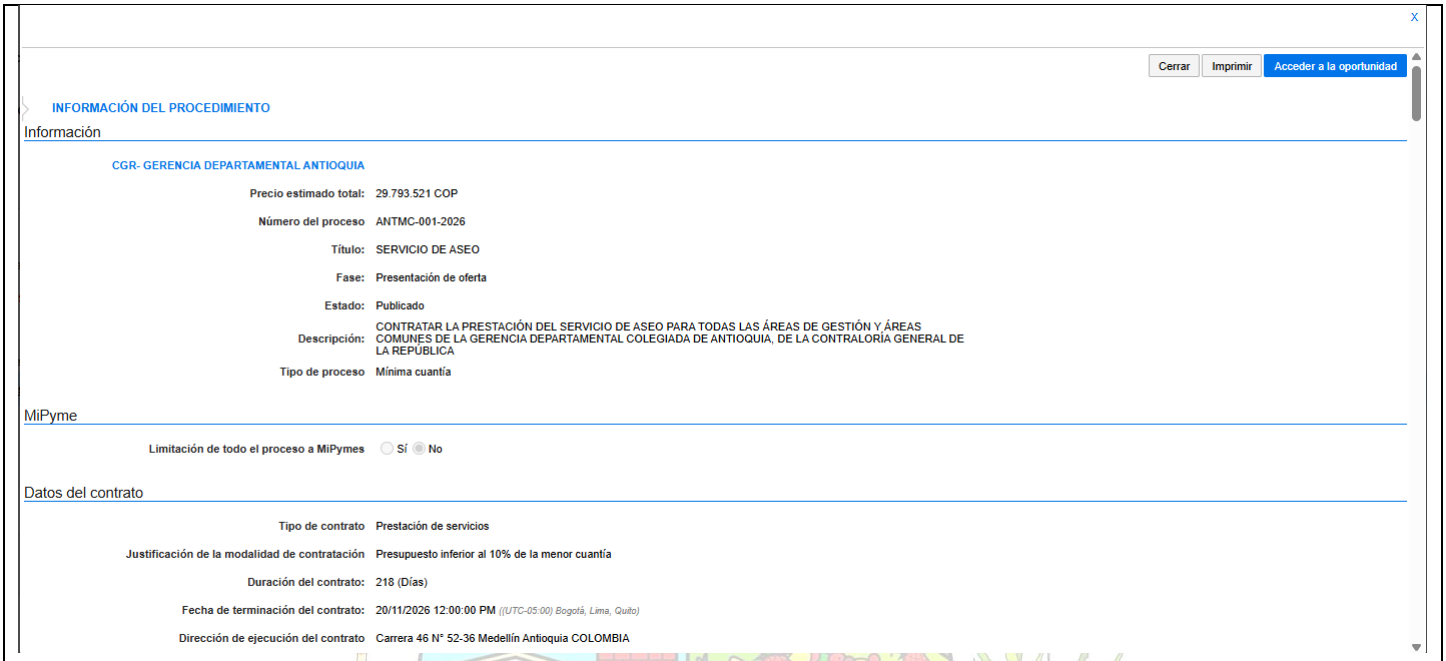
Precio estimado total: 49.025.340 COP
Número del proceso MC-09-2026
Título: Suministro de implementos de aseo y cafetería para el funcionamiento de la alcaldía de Marinilla.
Fase: Presentación de oferta
Estado: Publicado
Descripción: Suministro de implementos de aseo y cafetería para el funcionamiento de la alcaldía de Marinilla.
Tipo de proceso Mínima cuantía

viPyme

Limitación de todo el proceso a MiPymes Sí / No

Datos del contrato

Tipo de contrato Suministros
Justificación de la modalidad de contratación Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato: 9 (Meses)
Fecha de terminación del contrato: 31/12/2026 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Dirección de ejecución del contrato CALLE 30 30-13 Marinilla Antioquia COLOMBIA



Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

CGR- GERENCIA DEPARTAMENTAL ANTIOQUIA

Precio estimado total:	29.793.521 COP
Número del proceso	ANTMC-001-2026
Título:	SERVICIO DE ASEO
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA TODAS LAS ÁREAS DE GESTIÓN Y ÁREAS COMUNES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Tipo de proceso	Mínima cuantía

MiPyme

Limitación de todo el proceso a MiPymes	Sí / No

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato:	218 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	20/11/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 46 N° 52-36 Medellín Antioquia COLOMBIA

9. DOCUMENTOS ANEXOS

9.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
9.2. Análisis del sector
9.3. Invitación pública
9.4. Cotizaciones e imágenes del estudio del sector
9.5. Presupuesto oficial

10. ELABORÓ

YENIFER MARCELA MADRID CATAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Yenifer Tobón Gómez	Revisó: Yenifer Marcela Madrid Cataño	Aprobó: Amado de Jesús Ruiz Chavarría
Cargo: Contratista – Abogada Secretaría General y de Gobierno	Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Contratista – Asesor de Contratación

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en él se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.