



ESTUDIOS PREVIOS PARA MINIMA CUANTIA MC-007-2026

Fecha de elaboración: 11 de septiembre de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA CON LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

La Casa Municipal de la Cultura de Caldas - Antioquia en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo segundo:

“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.”

La Casa Municipal de la Cultura es un establecimiento público del orden municipal, adscrito a la Alcaldía de Caldas, descentralizado por servicios, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y con patrimonio independiente, que conforme el Decreto Municipal 186 de 2021 tiene como objetivo ofrecer programas y servicios que estimulen la sensibilidad, la creatividad, la investigación, la producción cultural local y la activa participación en su vida municipal, teniendo que su trabajo valorará e incorporará la cultura nacional y universal, poniendo a disposición del público, productos y servicios culturales que satisfagan sus necesidades.

En la actualidad la Casa Municipal de la Cultura cuenta con cinco sedes físicas como lo son:

Sede principal Casa Municipal de la cultura
Sede escuela de música Alberto Correa Cadavid
Sede Joaquín Aristizábal
Sede Sala museo India Valeria.
Sede Escuela de artes y oficios

Con el fin de hacer posibles todos los fines de la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia, y lograr desarrollar todos los planes y programas que se encuentran comprendidos en su labor misional, se requiere contar con personal idóneo para el desarrollo de cada una de las actividades y programas que realiza la entidad.

Con el objetivo de garantizar la limpieza de las instalaciones de cada una de las sedes, se hace necesario contratar una empresa de servicios generales como apoyo que garantice la limpieza de la infraestructura a través de una empresa de aseo y servicios generales que podrán a disposición personal que realizarán dichas labores.

Que la Casa Municipal de la Cultura del municipio de Caldas, dentro de su estructura administrativa no cuenta con personal de planta para desarrollar la actividad que se pretende contratar, razón por la cual se hace necesaria la contratación que cumpla con lo antes descrito.

Por lo anterior, y ante la falta de personal de planta que pueda acompañar la labor indicada, se justifica la presente contratación.

2. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

2.1 . OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y CAFETERIA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DONDE SE REALIZAN ACTIVIDADES ARTÍSTICAS CULTURALES A CARGO DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA

2.2 . ALCANCE DEL OBJETO. Prestación del servicio de aseo y cafetería con personal propio y capacitado para desarrollar dichas actividades a las sedes y bienes a cargo de la Casa Municipal de la Cultura de Caldas, Antioquia.

2.3 . CÓDIGOS UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
76000000	76110000	76111500	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

<http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	LUGAR DE PRESTACIÓN
1.	2	<p>Operarios de aseo y cafetería para la limpieza diaria del despacho del señor director, oficinas administrativas, salas de reuniones, salones, auditorio, archivo, baños, cafetín y zonas comunes, atención constante de reuniones y ofrecimiento de bebidas calientes y frías a funcionarios, contratistas y visitantes de la institución.</p> <p>Formación requerida de estudios mínimos de 5to de primaria certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la secretaria de Educación.</p> <p>Experiencia mínima de seis (6) meses en labores de limpieza y/o servicio de cafetería certificada por la entidad para la cual trabajo o trabaja el operario.</p> <p>Residencia en el Municipio de Caldas (Antioquia).</p> <p>Horario flexible a convenir entre 7:00 a.m. a 9:00 p.m. de lunes a sábado.</p>	<p>Casa municipal de la cultura de caldas Antioquia, comprende los siguientes espacios: Sede principal con dos (2) pisos y cuenta con un total de trece (13) salones, un (1) auditorio, una (1) sala de exposiciones, Dos (2) archivos, ocho (8) baños, cocineta, zonas comunes, patio, corredor. Sede Joaquín Aristizábal, tres (3) salones, corredor y dos (2) baños. Escuela de música, Dos (2) baños, dos (2) pisos. Sede</p>

		<p>Horario 1: entre 7:00 a.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Horario 2: entre 2:00 p.m. a 9:00 p.m.</p>	<p>Centro artístico y cultural con dos (2) pisos y cuenta con un total de doce (12) salones, un (1) auditorio, una (1) sala museo, Una salón (1) Luthería, ocho (8) baños, zonas comunes, patio, Cuatro (4) corredores</p>
--	--	---	--

Todo el personal debe portar los uniformes distintivos de la empresa contratista, durante la permanencia en las instalaciones en las que se llevará a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe estar en perfecto estado. La dotación de calzado y vestido de labor debe ser suministrado por parte del contratista, de acuerdo con la periodicidad y disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

- El personal debe además contar con los elementos de seguridad industrial y estar capacitado para el ejercicio de sus labores y control del riesgo.
- Horas semanales de servicio por persona: 44.
- Los operarios que disponga el contratista para la ejecución del contrato deberán contar con visto bueno del supervisor.

3.1. Actividades Diarias de Limpieza, Cuidado, Cafetería.

- Limpieza, desinfección y mantenimiento de las unidades sanitarias, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos que deben ser desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección.
- Limpieza de las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día. Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinetas y cuartos de aseo.
- Limpieza del polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez por semana.
- Dar cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 2 veces a la semana.
- Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas, archivadores, estantes y demás mobiliario, así como los equipos electrónicos deben ser limpiados diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulados.
- Los equipos de oficina (Computadores, teléfonos, impresoras) deben ser limpiados y desinfectados con los productos apropiados para evitar su deterioro.
- Preparar y suministrar los tintos y aguas a los funcionarios y visitantes de las diferentes Secretarías; según las indicaciones del supervisor del contrato.
- Mantener bajo control y custodia los insumos para el aseo y cafetería suministrados por la parte contratante, haciendo buen manejo de ellos y evitando desperdicios.
- Registro de las actividades realizadas en los formatos de control y reportarlos al/los responsables (s) del monitoreo y control del servicio definido por el contratista.

Nota: Contar con planillas de control de aseo que deben ser entregadas en el informe mensual

3.2. Servicio De Cafetería:

- a) Prestar de manera eficiente y oportuna el servicio de cafetería, mediante la preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones.

- b) Limpiar, lavar y mantener en las mejores condiciones de uso, los electrodomésticos de las cocinetas de la sede.
- c) Preparar y distribuir las bebidas solicitadas en La Casa Municipal de la Cultura.
- d) Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de bebidas.

3.3. Plan Ambiental

Con el fin de garantizar que en los procesos de la prestación del servicio se estén cumpliendo las normas ambientales y no se esté impactando negativamente el medio ambiente, la empresa oferente deberá aportar un Plan de Gestión Ambiental y un Plan de manejo integral de residuos sólidos, que contemple por lo menos los siguientes puntos:

- a) Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua y la energía en las instalaciones de la entidad durante la prestación del servicio.
- b) Protocolo de manejo y disposición adecuada a los residuos peligrosos generados en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
- c) Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos que se generen en las instalaciones de la entidad durante la prestación del servicio, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento

Este plan deberá ser presentado por un Ingeniero Ambiental o Tecnólogo Ambiental o gestión de recursos Naturales, el cual deberá anexar Tarjeta profesional para Ingeniero Ambiental y Diploma o Acta de Grado para el Tecnólogo.

3.4. Plan de Bienestar para Empleados

El contratista debe contar con un plan de beneficios para sus empleados y trabajadores asociados en pro de su bienestar social.

Nota: Es importante para el contratante, que el contratista participe de manera activa tanto en el plan de bienestar como en el plan ambiental, acogién dose a los lineamientos y directrices de la entidad.

Esta integración en el plan ambiental y de bienestar, se debe acordar previamente entre los supervisores del contrato, tanto del Municipio de Caldas como del contratista.

3.5. Calidad

- El contratista deberá contar con la experiencia y capacidad para prestar los servicios requeridos, logrando satisfacer el requerimiento de la Entidad.
- En cuanto al personal para Servicios Generales deberán tener competencia en el manejo de público ponderando el respeto, la cordialidad y el trato oportuno tanto a usuarios como a los servidores de las diferentes áreas de la administración como parte fundamental de su trabajo.

3.6. Dotación del Personal

El personal que prestará sus servicios en labores de Servicios Generales deberá estar dotado de uniforme, preferiblemente con el logotipo y/o logo símbolo de la firma contratista inscrito en alguna parte visible de éste, según la indumentaria acorde a la actividad a realizar. En igual medida, suministrar las herramientas para el desarrollo de las actividades de las brigadas de limpieza de fachada, ventaría externa y limpieza de ventanearía interna.



3.7. Sistema de seguridad y salud en el trabajo:

Los oferentes deben comprometerse a adoptar, durante toda la ejecución del contrato, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, acorde a la naturaleza y el tipo de riesgo que tenga para sus empleados. Adicionalmente el proponente que resulte adjudicatario, a los quince (15) días de iniciado el contrato, deberá presentar la evaluación inicial de acuerdo los requisitos del decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019.

En el evento que ocurra alguna deficiencia, daño o accidente por la falta de adopción de medidas de seguridad industrial, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo las consecuencias que se deriven de ello.

Es de anotar que los requisitos mencionados en este documento por ningún motivo representan el total de las reglas de trabajo seguro; por lo cual la empresa contratista está obligada a cumplir con las disposiciones que, en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que el Gobierno Nacional haya emitido.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Generales:

1. Cumplir con el objeto del proceso conforme a lo establecido en los estudios previos, especificaciones técnicas, ficha técnica del proceso, disposiciones contractuales y su propuesta presentada.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato según las condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
3. Elaborar y desarrollar cumplidamente un cronograma de las actividades para la ejecución del contrato.
4. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato, presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
5. Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
6. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del Contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
7. El contratista se obliga a entregar al LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS (ANTIOQUIA) todos los informes, anexos y documentos que se realicen durante la ejecución del Contrato.
8. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.
9. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
10. Dar cumplimiento al alcance del objeto del presente contrato.
11. Prestar de manera oportuna, eficiente y continua los servicios de aseo y cafetería objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones, frecuencias, horarios y demás obligaciones establecidas en los documentos del proceso.

12. El contratista se obliga a responder por todos y cada uno de los insumos, materiales, herramientas, inventario y/o dotación que se haya puesto a su disposición por parte de la Entidad para la ejecución del contrato; en consecuencia, el contratista autoriza a LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS (ANTIOQUIA) a descontar automáticamente de los saldos o cuentas por pagar a su favor, el valor de los mismos en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
13. Realizar oportunamente los ajustes que resulten necesarios para garantizar la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios de aseo y cafetería, de conformidad con las condiciones, horarios, frecuencias, especificaciones técnicas y demás requerimientos establecidos en los documentos del proceso y las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que estas se encuentren dentro del alcance del objeto contractual.
14. Aportar las garantías solicitadas en los estudios previos y demás documentos del proceso, para el cubrimiento de los riesgos del Contrato, y ampliarlas o adicionarlas si es del caso.
15. Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones.
16. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Colombiana respecto de la prohibición consagrada en el artículo 355 respecto de donaciones y auxilios a particulares. Así como a las normas y disposiciones legales y reglamentarias respecto del uso, manejo, administración y disposición de recursos públicos.
17. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato

Específicas:

1. Prestar el servicio de aseo y cafetería a las sedes y bienes a cargo de la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia, con personal propio y capacitado para desarrollar dichas actividades en el horario flexible a convenir de 7:00 a.m a 9:00 p.m de lunes a sábado y conforme a los siguientes acuerdos de niveles de servicio:

ESPACIO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
Unidades sanitarias: (sanitarios, lavamanos, papeleras, espejos, enchapes, paredes, pisos y puertas.	Barrer, trapear, lavar, desinfectar y desmanchar. Suministrar jabón de manos, toallas de papel y papel higiénico.	Diario y cada vez que se requiera.
Cocineta y/o cafetería: piso, paredes, vidrios, mesones, pozuelos, gabinetes, hornos microondas, neveras, grecas, mesas, silletería y dispensadores de agua.	Barrer, trapear, lavar, sacudir y ordenar. Suministrar jabón y toallas de papel.	Diario y cada vez que se requiera.
Despacho del director, oficinas administrativas, salas, recepción patio, y sede principal: Escritorios, sillas, bibliotecas, archivadores, mesas, tableros, paneles, vidrios, teléfono y, computador.	Barrer, trapear, limpiar, sacudir y ordenar.	Diario y cada vez que se requiera.
Pisos: Baldosa de grano y cerámica.	Barrer, trapear, lavar y desmanchar.	Diario y cada vez que se requiera.
Recipientes: Basureros y	Vaciar, lavar y limpiar.	Diario.

papeleras.		
Puestos de trabajo: Escritorios, sillas, bibliotecas, archivadores, mesas, tableros, paneles, vidrios, teléfono y, computador.	Barrer, trapear, limpiar, sacudir y ordenar.	Diario
Salas de exposiciones y auditorios	Barrer, trapear, limpiar, sacudir y ordenar.	Cada dos días o cada que se requiera
Ventanas	Limpiar, desempolvar y desmanchar.	Cada dos días o cada que se requiera
Muros y zócalos	Limpiar, desempolvar y desmanchar.	Mensual.
Cielo falso: Placas y perfiles.	Limpiar.	Cada tres meses.
Lámparas: Rejilla, chasis y tubo.	Limpiar.	Cada dos meses.
Archivo	Barrer, trapear, limpiar, sacudir y ordenar.	Cada dos meses.

2. Limpieza y conservación de zonas comunes y públicas, con ventanearía interna y externa de forma diaria.
3. Garantizar la cantidad de personas que de acuerdo con las necesidades de las instalaciones se requieran con el fin de garantizar una adecuada prestación del servicio.
4. Garantizar que el personal que preste el servicio durante la ejecución del contrato lo hará de manera eficiente en todas y cada una de las sedes y donde se requiera.
5. Designar un enlace administrativo que realice el relacionamiento con La Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia y que a su vez realice las acciones de coordinación del personal vinculado para la prestación del servicio y garantizar una oportuna, continua y eficiente comunicación con la supervisión.
6. Designar un supervisor encargado de las labores inherentes a la ejecución del contrato.
7. Garantizar la vinculación de personal idóneo, apto, capacitado y con experiencia con el fin que el desarrollo de las actividades se realice de manera segura, técnica y eficiente.
8. Sustituir con personal de las mismas calidades las ausencias temporales o definitivas de su personal por incapacidad, permisos, suspensiones, licencias o cualquier otra situación, para así garantizar la continuidad en la prestación del servicio.
9. Atender los requerimientos de la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia para la asignación de cambio o reemplazo de cualquiera de las personas que este prestando el servicio, número de personas y horarios, para lo cual bastará con el requerimiento de la supervisión.
10. Vincular laboralmente a todo el personal requerido para la prestación del servicio asumiendo el pago de salarios, dominicales y festivos; incapacidades, indemnizaciones, bonificaciones, aportes a seguridad y prestaciones sociales a que tengan derecho, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia. De igual manera deberá pagarse la nómina al personal vinculado de manera quincenal.
11. Realizar la respectiva afiliación a riesgos laborales de todo el personal vinculado



para la prestación del servicio de acuerdo al grado de riesgo en el que se encuentre cada trabajador, además de gestionar todos los accidentes laborales que pueda sufrir su personal, y si hay lugar a las indemnizaciones de ley correrá por su cuenta realizar todas las gestiones respectivas ante la ARL. En caso de presentarse novedades con el personal vinculado para la prestación del servicio, especialmente accidentes de trabajo, el contratista deberá reportar al día siguiente, mediante informe detallado por escrito, a la supervisión la ocurrencia del incidente y un consolidado mensual en el informe que debe presentar cada mes a la supervisión.

12. Realizar la evaluación médica pre ocupacional al personal que se vinculará para la prestación del servicio como requisito indispensable para su contratación, el cual deberá ser remitido junto con la hoja de vida de la persona a la supervisión del contrato para su aprobación.
13. Proveer desde el inicio de los elementos de protección personal, indumentaria (uniforme e insumos necesarios como delantales, guantes plásticos, protectores de boca, gafas protectoras y zapatos) e identificación (carnet con fotografía reciente, número de cedula de ciudadanía, el periodo de validez del carnet y el nombre y logo de la empresa) a todo el personal vinculado para la prestación del servicio para garantizarles las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo. Dicha dotación debe renovarse cada cuatro meses.
14. Exigir a todo el personal vinculado para la prestación del servicio el cumplimiento de todas las condiciones relativas a la higiene, salubridad y seguridad establecidas en la normatividad vigente.
15. Desarrollar el programa de salud ocupacional, el cual debe contemplar las siguientes actividades: medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, cumpliendo con lo establecido por la normatividad vigente en la materia.
16. Entregar mensualmente los resultados estadísticos de los estudios ATEP (accidentes de trabajo y enfermedad profesional realizados por la persona encargada en salud ocupacional), así mismo el seguimiento al cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y demás disposiciones reglamentarias vigentes sobre la materia proferidas por el ministerio del trabajo.
17. Realizar el control, administración, configuración de la gestión de usuarios y reporte de informes.
18. Garantizar un adecuado manejo de los residuos sólidos con personal capacitado en manejo de materiales orgánicos e inorgánicos, recolección, clasificación, empaque y disposición final hasta el lugar de acopio asignado para cada sede.
19. Realizar un plan de formación al personal vinculado para la prestación del servicio que contemple las siguientes temáticas: manipulación de alimentos; salud ocupacional; relaciones interpersonales; atención al público; uso de elementos de protección personal; manejo de basuras y residuos con riesgo biológico; seguridad industrial y manejo del estrés.
20. Dar cumplimiento a lo consagrado en el Decreto 1072 de 2015, en especial entre los artículos 2.2.6.5.1 al 2.2.6.5.23.

Nota: El contratista entregara como soporte de su ejecución para el pago efectivo de sus servicios un informe, mensual de ejecución completo donde se incluya cronograma de trabajo, entrega de dotación, soporte de seguridad y demás anexos requeridos.



4.2. OBLIGACIONES DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS ANTIOQUIA

1. Realizar el pago de los bienes y/o servicios prestados por el contratista y recibidos a entera satisfacción del interventor y/o Supervisor del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. Solicitar por escrito al CONTRATISTA la corrección de las deficiencias identificadas en la prestación de los servicios de aseo y cafetería, cuando estos no cumplan con las condiciones, especificaciones técnicas, frecuencias, horarios o niveles de calidad establecidos en los Documentos del Proceso, requiriendo la adopción oportuna de las medidas necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.
5. Permitir al CONTRATISTA y al personal dispuesto para la ejecución contractual el acceso a las instalaciones y sedes de la Casa Municipal de la Cultura de Caldas, Antioquia, en los horarios y condiciones establecidos, cuando resulte necesario para la adecuada prestación de los servicios de aseo y cafetería, previa observancia de las disposiciones de seguridad, ingreso y permanencia establecidas por la Entidad.
6. Designar la supervisión y ejercer función de supervisión en el cumplimiento cabal del objeto contratado.
7. Suscribir todos los documentos y actas necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones y agilidad en el proceso de ejecución.
8. Evaluar periódicamente la evolución del contrato.
9. Suministrar la información de manera oportuna al contratista para la debida ejecución del contrato.
10. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la debida ejecución del contrato.
11. Otros inherentes a este tipo de contrato.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR, LA OFERTA, LA DEMANDA Y ANÁLISIS ECONÓMICO

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El cual se realiza según las tres cotizaciones solicitadas.

FORMULARIO 1 PROPUESTA ECONÓMICA							
OBJETO		PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y CAFETERIA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DONDE SE REALIZAN ACTIVIDADES ARTÍSTICAS CULTURALES A CARGO DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS ANTIOQUIA					
IDENTIFICACION DEL PROCESO		MC-007-2026					
Item	Servicio	Descripción	Cantidad	Valor mes	Valor total		
1	Personal	Operario de aseo y cafetería para la limpieza diaria y atención constante de reuniones en la Casa Municipal de la Cultura de Caldas - Antioquia. Jornada: 44 horas semanales de lunes a sábado, en horario flexible a convenir entre las 7:00 am a 9:00 pm. por 3 meses 19 días	2	\$ 6.445.179	\$ 20.839.413,33		
Subtotal				\$ 5.759.767		Cotizacion 1	\$ 20.659.525,00 \$ 5.710.048,00
AU (%) *Informar factor				\$ 575.977		Cotizacion 2	\$ 21.052.470,00 \$ 5.818.654,00
IVA AU				\$ 109.436		Cotizacion 3	\$ 20.806.245,00 \$ 5.750.600,00
TOTAL				\$ 6.445.179,6		Total	\$ 62.518.240,00 \$ 17.279.302,00
Días	97					Promedio Mes	\$ 20.839.413,33 \$ 5.759.767,33
						Promedio día	\$ 214.839,31
						promedio mes	\$ 6.445.179

5.2. PRESUPUESTO OFICIAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS:

De conformidad con el análisis del sector y el análisis de los precios del mercado, efectuados, el PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso para una ejecución de tres (3) meses y siete (7) días. se estima en la suma **Veinte millones ochocientos treinta y nueve mil cuatrocientos trece pesos (\$20.839.413) IVA incluido, amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 346 de 2026.**

No. CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
346	2.3.2.02.02.009.00134 3- 087	Servicio a los procesos de formación participación gestión y promoción artística y cultural	\$2.248.995
346	2.3.2.02.02.009.00133 2- 087	Dotación y consolidación de espacios de actividades artísticas y culturales	\$18.590.418
Total			\$20.839.413

5.3. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, La Casa Municipal de la Cultura procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

El contratista acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.



Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

1. IVA: 19%
2. Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor el cobro de la estampilla será equivalente al tres por ciento (3%) del valor del total del respectivo contrato.
3. ESTAMPILLA PROCULTURA uno por ciento (1%) del valor del contrato celebrado y sus adiciones.
4. Tasa Pro Deporte: La tarifa de la tasa prodeporte y Recreación, será del uno por ciento (1%) del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas y privadas.
5. Rete ICA: uno por ciento (1%) de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la ley 2010 de 2019, donde se establecieron las tarifas.
6. ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR, será del dos por ciento (2%) del valor total del contrato
7. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 026 de 2024, "Por medio del cual se expide el Estatuto Tributario del Municipio de Caldas", las estampillas, tasas y contribuciones aplicables a los procesos contractuales adelantados por la Casa Municipal de la Cultura son las siguientes:

ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El Contratista deberá pagar el tres por ciento (3%) del valor del contrato por concepto de estampilla para el beneficio del adulto mayor de conformidad con el Acuerdo Municipal 012 de 2020. Se exceptúan del cobro de la estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor las cuentas y órdenes de pago que provengan de contratos o convenios con entidades de derecho público del orden municipal, departamental o nacional, tanto del nivel central como descentralizado, con las Instituciones Educativas Públicas, con las Juntas de Acción Comunal, los contratos de empréstitos, los contratos a título gratuito y los convenios de asociación o cooperación celebrados con entidades sin ánimo de lucro. Tampoco lo pagarán las nóminas de salarios, viáticos, prestaciones sociales, los honorarios del Concejo municipal, los contratos celebrados con las ligas deportivas, los préstamos de vivienda, y además los pagos efectuados en cumplimiento de sentencias judiciales o actas de conciliación. Además de los contratos de prestación de servicios cuya cuantía sea de hasta cuarenta (45) S.M.M.L.V. Para los contratos de prestación de servicios superiores a 45 SMMMLV, dicha estampilla será descontada al momento de la cancelación de cada cuenta de cobro o factura proporcionalmente a la ejecución del contrato.

ESTAMPILLA PROCULTURA: El Contratista deberá pagar un uno por ciento (1%) del valor del contrato por concepto de estampilla ProCultura, siempre y cuando este sea mayor a cinco (5) S.M.M.L.V de conformidad con el Acuerdo Municipal 012 de 2020. Se exceptúan del cobro de la estampilla ProCultura Los convenios o los contratos interadministrativos que suscriba la administración Municipal con los entes descentralizados del orden municipal, departamental o nacional, los contratos o convenios que celebre con Instituciones Educativas Públicas y los convenios de asociación o cooperación celebrados con entidades sin ánimo de lucro, no pagarán derecho de la estampilla ProCultura, tampoco lo pagarán las nóminas de salarios, viáticos, prestaciones sociales, los honorarios del Concejo municipal, los contratos celebrados con las juntas de acción comunal, ligas deportivas, préstamos de vivienda, contratos de empréstito y además los pagos efectuados en cumplimiento de sentencias judiciales o actas de conciliación. Además, no pagarán derecho de estampilla los contratos de prestación de servicios

cuya cuantía sea inferior a cuarenta (45) S.M.M.L.V. Para los contratos de prestación de servicios superiores a 45 SMMLV, dicha estampilla será descontada al momento de la cancelación de cada cuenta de cobro o factura proporcionalmente a la ejecución del contrato.

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado si los hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista en cualquiera de las modalidades de contratación. Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV. De conformidad con el Acuerdo Municipal 006 de 2024.

Y demás Tasas y Contribuciones establecidas en el Acuerdo Municipal No. 026 de 2024.

5.4. FORMA DE PAGO:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Casa Municipal de la Cultura de Caldas, Antioquia, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante el respectivo período.

Cada pago se realizará previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, acompañada del informe de ejecución, los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, y los demás documentos requeridos para el trámite de pago.

En todo caso, el pago estará sujeto al recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y certificará la correcta prestación del servicio durante el período correspondiente.

Con su propuesta económica el Contratista acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales o Municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día con las remuneraciones y prestaciones sociales del personal dispuesto para la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada previamente por el contratista una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

Para el pago del recurso humano contratado para la ejecución del contrato, el contratista respetará los valores mínimos fijados por la Ley.



La anterior forma de pago se ajusta a la normativa vigente y se realizará con el ánimo de garantizar la mayor eficiencia de los recursos en virtud de los productos y servicios a recibir, logrando así el cabal y satisfactorio cumplimiento del objeto contractual, asegurando de igual manera la estabilidad del contrato y su equilibrio económico, la eficacia y alcance del mismo y procurando herramientas suficientes para los controles a realizar por parte de la supervisión. Todos los pagos deberán cumplir con los requisitos de ley para el desembolso y el plan estará sometido al PAC de la entidad.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El factor de calificación será el menor precio total ofrecido a LA ENTIDAD. Se adjudicará el contrato a la propuesta que presente el menor precio total, siempre y cuando cumpla las especificaciones técnicas requeridas y condiciones exigidas.

Para el caso de la mínima cuantía se tiene que en cumplimiento de la disposición contenida en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.1.2.1.1. Numeral, se define que la propuesta deberá contener la siguiente información, la que debe respaldarse con los documentos que se indican a continuación:

6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

- Capacidad Jurídica:

Los proponentes deben tener la capacidad jurídica para contratar con las Entidades del Estado, conforme a lo previsto por la Ley 80 de 1993 Art. 6, en concordancia con las normas sobre la materia establecidas por las legislaciones Civil y Comercial, la cual se acreditará con el Certificado de Cámara Comercio, en el cual se verificará: el objeto de la empresa, su representante y las facultades y limitantes, duración de la empresa, el domicilio, entre otros.

i. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil: El proponente debe estar debidamente registrado ante la Cámara de Comercio, y su objeto social o actividad mercantil debe guardar relación con el objeto del presente proceso de contratación.

- Objeto de la Empresa:

Los proponentes deberán estar constituidos como personas naturales con establecimiento de comercio o jurídicas, directamente o en consorcios o uniones temporales; su objeto social deberá guardar relación con el objeto del presente proceso de contratación, esto es, *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES Y/O BIENES DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS-ANTIOQUIA”* y cumplan todos los requisitos legales para el ejercicio de esta actividad, que no se encuentren inhabilitadas o tengan incompatibilidades de acuerdo a las normas legales vigentes, ciñéndose estrictamente a la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional en aplicación de criterios de experiencia, económicos, técnicos, y contratos en ejecución.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica constituida mediante una Sociedad por Acciones Simplificada –S.A.S- cuyo objeto social no guarde relación con el objeto a

contratar mediante el presente proceso de selección, la Entidad procederá a verificar la experiencia con que cuenta el oferente, a fin de confirmar la capacidad del proponente para ejecutar el objeto de la presente Invitación de Mínima Cuantía.

- Certificado de Cámara de Comercio:

El proponente debe estar debidamente registrado ante la Cámara de Comercio y su objeto social o sus actividades mercantiles deben guardar relación con la presente contratación, es decir, que se refiera al *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES Y/O BIENES DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS-ANTIOQUIA”* y tener una vigencia no superior a 30 días de expedición.

Las personas jurídicas deberán anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, y las personas naturales deberán encontrarse inscritas como comerciantes, ante la Cámara de Comercio de su municipio; en uno u otro caso deben acreditar que su razón social se encuentra directamente relacionada con el objeto contractual.

- Certificado de Existencia y Representación Legal:

El proponente debe estar debidamente registrado ante la Cámara de Comercio y su objeto social o actividad mercantil debe guardar relación con la presente contratación, es decir, que se refiera al servicio de *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES Y/O BIENES DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS-ANTIOQUIA”* y tener una vigencia no superior a 30 días de expedición.

Los proponentes deberán estar constituidos como personas naturales o personas jurídicas, constituidas directamente o en consorcios o uniones temporales:

1. Personas Jurídicas constituidas directamente o en consorcio o unión temporal:

En el caso que la propuesta sea presentada por una **persona jurídica** deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, en el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los conformantes deberá presentar el certificado de existencia y representación legal.

En uno y otro caso, acreditaran su existencia y representación a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad este directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más.



- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar en la fecha de cierre el acta respectiva con la autorización en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.
- Si la propuesta se presenta a nombre de sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal, como de la principal, en caso de presentarse a nombre de agencia deberán anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Sede Principal y el Certificado de Registro Mercantil de la Agencia.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada persona participante, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

- Las uniones temporales o consorcios deberán allegar el documento de constitución, en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la oferta en forma conjunta, en consorcio o Unión Temporal, y se especifique lo siguiente:
- Los nombres y domicilios de los integrantes
- La participación de cada uno de los integrantes

2. Personas Naturales constituidas directamente o en consorcio o unión temporal:

Las **personas naturales** deberán aportar el certificado del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su Municipio donde conste que desarrollan actividades relacionadas con el servicio de *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES Y/O BIENES DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS-ANTIOQUIA”* con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

- Copia del Registro Único Tributario (RUT):

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

Si el adjudicatario del proceso de contratación resulta ser un Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, ésta deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los dos (2) días siguientes a la Adjudicación. Lo anterior constituye una obligación condicional del proponente para suscribir el contrato, y en el evento de no cumplirse oportunamente, dará lugar a la imposición de las sanciones legales y contractuales a que haya lugar.



- Cumplimiento de obligaciones con el Sistema Integrado de Seguridad Social:

Cada proponente deberá acreditar el cumplimiento a los sistemas 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 este obligado, en el sentido que se encuentren al día en el pago de los correspondientes aportes, dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, así:

- Personas jurídicas: en relación con todos sus empleados, mediante constancia expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista o se requiera por disposición legal, o por el Representante legal.
- Persona natural: con la Planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Parafiscales o documento equivalente según las disposiciones normativas que rijan la materia.
- Consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación: cada uno de sus integrantes debe aportar la respectiva certificación observando lo dispuesto para personas naturales o jurídicas.

El certificado debe contener la siguiente información:

“CERTIFICA QUE A LA FECHA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO en los últimos seis (6) meses con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, compuesto por salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 20 y siguientes de la ley 1607 de 2012.”

La certificación deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador de quién la suscribe y copia de la certificación de la Junta Central de Contadores sobre la vigencia de la tarjeta profesional.

Si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, igualmente deberán certificarlo.

Debe precisarse que LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS-ANTIOQUIA, durante la ejecución del contrato, podrá revisar el pago de salarios y prestaciones sociales del personal vinculado para el cumplimiento contractual, para lo cual verificará que el contratista cumpla con los pagos de ley. El incumplimiento a las obligaciones laborales con los trabajadores de acuerdo a las normas vigentes, será causal para la terminación unilateral del contrato por parte de LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS-ANTIOQUIA, y hará efectivas las garantías de cumplimiento del contrato.

- Certificación del cumplimiento de exigencias de seguridad y la salud ocupacional:

El proponente deberá anexar certificación expedida por la ARL en la cual se acredite la afiliación de la empresa a ésta, con una vigencia inferior a un (1) mes contado desde la fecha



de cierre de la presente contratación.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía:

Las personas jurídicas deberán anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal; las personas naturales allegarán copia de su correspondiente documento de identificación; en el caso de consorcios, uniones temporales y otras formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe anexar copia del documento de identificación.

Se aclara que la copia de la cedula a presentar, debe ser la cédula con hologramas amarillos.

- Autorización del Órgano Social Correspondiente:

En los eventos que el Representante Legal tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según estatutos está facultado para el efecto y mediante el cual se otorguen amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

- Inhabilidades e Incompatibilidades, Compromiso Anticorrupción y multas y sanciones: (Anexos 2, 3 y 4)

Aquellas personas que se hallen incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Casa Municipal de la Cultura no podrán presentar propuesta, conforme a lo previsto por la Ley 80 de 1993 Art. 8, o de las prohibiciones de que trata la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007, y demás disposiciones legales complementarias, o que las modifiquen o sustituyan

- Certificados de Antecedentes Disciplinarios y Fiscales (Contraloría – Fiscalía):

El Comité Evaluador consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República y de la Policía Nacional, los antecedentes disciplinarios, el último Boletín de Responsables Fiscales y los Antecedentes Judiciales de los participantes en el presente proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. La consulta se realizará a las personas naturales, los representantes legales de los oferentes personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales.

No obstante, debe hacerse claridad que en el evento que no puedan ser consultados bien por un error en el respectivo documento de identificación del proponente o por cualquier otra causa, será obligación de éste anexar el respectivo certificado.

- Certificado de medidas correctivas y antecedentes judiciales (Policía):

El Comité Evaluador consultará y verificará, en Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la Policía Nacional, los comparendos o requerimientos impuestos. La consulta se realizará a las personas naturales, los representantes legales de los oferentes

personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales.

No obstante, debe hacerse claridad que en el evento que no puedan ser consultados bien por un error en el respectivo documento de identificación del proponente o por cualquier otra causa, será obligación de éste anexar el respectivo certificado.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

- Anexo N° 1 Propuesta: El proponente deberá diligenciar y adjuntar el formato en mención suscrito debidamente por el Representante Legal

EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de dos (2) contratos que hayan sido ejecutados y terminados en Colombia en los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto sea o tenga dentro de su alcance la prestación de servicios de generales, aseo y cafetería, la cuantía de cada contrato aportado deberá ser igual o superior al valor del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Para la acreditación de la experiencia requerida, además de consignarse la Experiencia del proponente, toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá incluir en la propuesta la (s) certificaciones de experiencia con la siguiente información:

- Entidad contratante
- Persona a la que certifican y el número de identificación.
- Objeto y/o alcance del Contrato
- Clasificación códigos UNSPSC
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación
- Suscripción por parte de la persona que expide la certificación

NOTA: Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán validadas para acreditar la experiencia para participar. En caso de que se conceda plazo para subsanar este requisito, el plazo será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que se constituya una causal de eliminación de la propuesta.

- Quien no acredite la experiencia solicitada se considerará no Hábil en el proceso.
- Para aquellos contratos que el Proponente haya suscrito con la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia, no será necesario acreditar las certificaciones, bastará con enunciarlo en el Anexo - Experiencia.

6.3. REQUISITOS HABILITANTES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS:

Formulario Económico – Anexo N° 9

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.



La Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección anterior.

La oferta deberá presentarse por escrito en **pesos colombianos**. Los valores no deben estar representados con decimales, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. **Deben estar redondeados al peso**, según corresponda por encima o por debajo. Si se presentan valores con decimales se tomará el valor entero. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de presentarse empate en el valor de dos (2) o más ofertas, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

“ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley [361](#) de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión

establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.



11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto [957](#) de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

(Reglamentado por el Decreto [1860](#) de 2021)”

9. CAUSALES DE RECHAZO.

A continuación, se enlistan las causales que, de conformidad con el proceso de selección a adelantar, conllevan al rechazo de las propuestas, que pueden corresponder, entre otras que se estimen procedentes, a las siguientes:

- a) Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
- b) Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa.
- c) Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los anexos, invitación y demás documentos que integren el proceso.
- d) Cuando no se presente la propuesta económica, o se presente de manera incompleta.
- e) Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial por ítems o total (Precio estimado)
- f) Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- g) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas

por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

- h) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.
- i) Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente). En caso de presentarse dicha situación, se rechazarán todas las propuestas incursas.
- j) Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).
- k) Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- l) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente indicado en el certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
- m) Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, mediante el módulo dispuesto para ello.
- n) Las demás que se estimen necesarias.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia de acuerdo a lo señalado por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, expedido por Colombia Compra Eficiente, utilizará para la escogencia del contratista, apoyará con los servicios de Aseo y Cafetería, la modalidad de contratación de Mínima Cuantía.

Respecto de dicha modalidad, la Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02, señala:

“La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.”

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el mismo establece:



“Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.”*

En consideración de lo anterior, independientemente del objeto a contratar y teniendo en cuenta que el valor del servicio requerido por la Casa Municipal de la Cultura de Caldas, Antioquia, no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección establecida para escoger al contratista que garantizará la prestación del servicio de apoyo en aseo y cafetería corresponde a la Mínima Cuantía.

En atención a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, resulta pertinente señalar que, si bien actualmente existe un Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, la Entidad, atendiendo las características particulares, alcance y condiciones de la necesidad objeto del presente proceso, ha determinado adelantar la contratación mediante la modalidad de mínima cuantía.

Para el efecto, se verificó la existencia del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, proceso CCENEG-077-01-2024, Acuerdo CCE-SNG-AMP-008-2025, cuya vigencia se extiende desde el 8 de julio de 2025 hasta el 8 de julio de 2027, con posibilidad de ejecución de las órdenes de compra hasta el 8 de julio de 2028, de conformidad con las condiciones establecidas para dicho instrumento.

En este contexto, y una vez analizadas las condiciones particulares de la necesidad institucional, la Casa Municipal de la Cultura de Caldas, Antioquia, se aparta de la utilización del referido Acuerdo Marco de Precios para el presente proceso de contratación y adelantará la selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta la cuantía del proceso y las condiciones específicas establecidas en los presentes Estudios Previos.

11. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Se precisa que la Entidad, en atención a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 17 del Decreto 1082 de 2015, y con observancia de las directrices indicadas para los efectos por Colombia Compra Eficiente, elaboró la matriz de riesgos de la Entidad, en donde se relacionan los riesgos previsibles determinados por ésta en los procesos de adquisición de bienes y servicios en sus diferentes etapas (planeación, selección, contratación, ejecución).

Ver documento Anexo rotulado como “Matriz de Riesgos”

12. EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La Entidad, además de determinar diferentes controles y tratamientos a ser implementados para la mitigación del riesgo previsible en desarrollo del proceso contractual, estima pertinente que el contratista seleccionado para la ejecución del contrato constituya a favor de la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 Art. **2.2.1.2.3.1.2.**, a saber: (1) Contrato de Seguro contenido en una póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

Definir cuál será el mecanismo de cobertura que, de conformidad con el análisis de riesgos efectuado por la Entidad, se estiman exigibles para el proceso de contratación específico.

Suficiencia de las Garantías		
Amparo	Valor del Amparo	Vigencia
<u>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal</u> Cubrirá a la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío, daños imputables al Contratista por entregas parciales, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Este amparo comprende además el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se	El Valor del amparo será por una cuantía equivalente al <u>20% del valor total del contrato.</u>	<u>Vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más,</u> contados a partir de la terminación del contrato.

hayan pactado en el contrato		
Calidad del servicio: cubrirá a la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del bien suministrado o del servicio prestado.	El Valor del amparo será por una cuantía equivalente al <u>20% del valor total del contrato.</u>	<u>Vigencia igual a su plazo y Seis (6) meses más,</u> contados a partir de la terminación del contrato.
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal en la ejecución del contrato: cubrirá a la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia de los perjuicios derivados del incumplimiento en el pago de las prestaciones y demás.	El Valor del amparo será por una cuantía equivalente al <u>15% del valor total del contrato</u>	<u>Vigencia igual a su plazo y tres (3) años más,</u> contados a partir de la terminación del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual: cubrirá a la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia de los perjuicios derivados Responsabilidad Civil	El Valor del amparo será por 200 SMLMV	<u>Vigencia igual a su plazo</u>

REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

13. ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

- Plazo:** tres (3) meses y siete (7) días contados desde inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
- Supervisión del contrato:** La supervisión del contrato será ejercida por la subdirección administrativa y financiera de la entidad a cargo de la funcionaria Luz Adriana Taborda Ospina.
- Lugar de Ejecución:** Para todos los efectos el lugar de ejecución será el Municipio de Caldas - Antioquia.

14. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:

- MULTAS:** La Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia podrá imponer multas por incumplimiento, mora o deficiencia de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, sus anexos y demás documentos que lo integren, o por haber incumplido estas imperfectamente. La multa se impondrá por un monto equivalente al 0.5%



del valor total estimado del contrato cada vez que el contratista incurriere en un hecho constitutivo de incumplimiento.

La Multa procederá por cada situación o hecho de incumplimiento; o por cada día en que el mismo se prolongue hasta un máximo de diez (10) días continuos en relación con la obligación incumplida; si la obligación incumplida sobrepasare el término concedido la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia podrá dar por terminado el contrato, ordenar su liquidación y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. El monto de estas multas, previo agotamiento y ejecutoria del acto que la impone, podrá ser: i) descontado de los saldos pendientes a favor del contratista. ii) recaudado mediante la afectación de la garantía de cumplimiento constituida, o si esto no fuere posible, iii) se recaudará mediante el procedimiento establecido en la ley, ya sea de manera directa mediante procedimiento coactivo, o mediante procedimiento ejecutivo ante la jurisdicción contencioso administrativa.

La imposición de multas no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

ii) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: La Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia, en caso de incumplimiento grave y directo del objeto del contrato, o en caso de declarar la terminación anticipada del mismo, por acciones u omisiones del contrato imputables al contratista, podrá declarar a título de pena y tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Dicha suma se imputará al monto de los perjuicios que sufra la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia, y su valor se podrá descontar: i) de los saldos pendientes a favor del contratista. ii) recaudado mediante la afectación de la garantía de cumplimiento constituida, o si esto no fuere posible, iii) se recaudará mediante el procedimiento establecido en la ley, ya sea de manera directa mediante procedimiento coactivo, o mediante procedimiento ejecutivo ante la jurisdicción contencioso administrativa.

La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no excluye la indemnización de perjuicios a cargo del Contratista, si el monto de éstos fuere superior al valor de la cláusula penal pecuniaria aquí pactada. Lo anterior, toda vez, que el pago de la pena no se entiende como extinta la obligación principal a cargo del contratista de indemnizar la totalidad de perjuicios causados.

El procedimiento establecido la imposición de multas, sanciones contractuales y declaratorias de incumplimiento será el contenido en la Ley 1474 de 2011 Art. 86.

iii) CADUCIDAD DEL CONTRATO: La Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia podrá declarar la caducidad del contrato si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

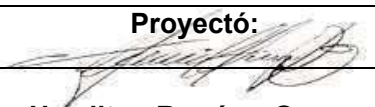
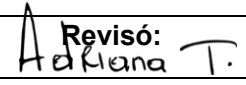
Para la imposición de multas, sanciones contractuales y declaratorias de incumplimiento, la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 del Ley 1474 de 2011.

15. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de

solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.


LUIS FELIPE ARENAS OBANDO
Director
Casa Municipal de la Cultura de Caldas
Antioquia.

Proyectó: 	Revisó: 
Hamilton Ramírez Osuna Abogado contratista	Luz Adriana Taborda Ospina Subdirección Administrativa y Financiera