MUNICIPIO DE LA VIRGINIA, RISARALDA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ESTUDIO PREVIO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

PROCESO No. AM-SA-004-2026

La Secretaría de Gestión Administrativa del Municipio de La Virginia, Risaralda, elabora el presente ESTUDIO PREVIO en cumplimiento del artículo 25, numerales 7 y 12, de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1. Diagnóstico técnico y situación actual

El Municipio de La Virginia administra un inventario aproximado de seiscientos cuarenta predios, entre los cuales se encuentran edificaciones de alto tráfico y sensibilidad social como la sede administrativa de la Alcaldía, el Centro de Integración Ciudadana, la Casa de la Cultura, el Estadio Municipal, el Coliseo Municipal, la Secretaría de Tránsito y Movilidad, el Mirador de las Cometas y el Centro de Atención al Ciudadano.

El diagnóstico operativo realizado por la Secretaría de Gestión Administrativa para la vigencia 2026 evidencia una incapacidad técnica instalada para el mantenimiento de estas sedes, fundada en dos factores:

- **Déficit de personal de planta.** La planta de personal del Municipio no cuenta con cargos operativos de servicios generales, aseo, jardinería o mantenimiento locativo en número suficiente para cubrir los turnos rotativos de veinticuatro horas que requieren los escenarios deportivos y culturales, ni la demanda diaria de limpieza de las oficinas administrativas.
- **Deterioro progresivo de la infraestructura.** Las condiciones climáticas del municipio, caracterizadas por alta temperatura y humedad relativa, aceleran el desgaste de las instalaciones físicas por proliferación de vectores, oxidación y crecimiento de maleza en zonas verdes. La ausencia de un servicio integral que combine aseo con mantenimiento menor incrementa el riesgo de deterioro prematuro de los activos públicos.

La interrupción de la prestación del servicio generaría un escenario de insalubridad inminente que afectaría la dignidad de los servidores públicos y la seguridad sanitaria de los ciudadanos que acuden diariamente a realizar trámites.

1.2. Fundamento jurídico de la necesidad

- **Constitución Política, artículo 209.** Obliga a que la función administrativa se desarrolle con fundamento en los principios de eficacia, economía y celeridad. Unas instalaciones insalubres o deterioradas impiden materialmente la prestación del servicio público.
- **Ley 80 de 1993, artículo 3.** Establece que con la celebración y ejecución de los contratos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente

prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

- **Decreto 1072 de 2015.** Impone a la entidad la obligación de garantizar un entorno de trabajo seguro e higiénico. La falta de limpieza y mantenimiento constituye un riesgo biológico y locativo directo para los servidores públicos, con eventual responsabilidad patronal del Municipio.
- **Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.** Habilitan la contratación de servicios de apoyo a la gestión cuando la entidad no cuenta con personal de planta suficiente.

1.3. Articulación con el Plan de Desarrollo Municipal

La contratación se articula con el Plan de Desarrollo Municipal "Unidos Podemos 2024-2027" en los siguientes componentes:

COMPONENTE	IDENTIFICACIÓN
Pilar	Equidad: unidos por la equidad, La Virginia con sostenibilidad social
Programa	1.14. El deporte nos une
Subprograma	P1.14.6. Mantenimiento de escenarios deportivos
Aporte del contrato	Garantiza la operatividad del cien por ciento de los escenarios deportivos y culturales priorizados, evitando el cierre de instalaciones por condiciones de aseo o mantenimiento

1.4. Consecuencias de la no contratación

1. Parálisis funcional por cierre de sedes administrativas y deportivas en condiciones insalubres, con imposibilidad de atención al público.
2. Detrimento patrimonial derivado de la aceleración de la depreciación de los activos por ausencia de mantenimiento preventivo, con gastos futuros mayores en reparaciones correctivas.
3. Afectación del derecho a la salud de los servidores públicos y del derecho a la recreación y a la cultura de la comunidad, con exposición de la entidad a acciones judiciales y a actuaciones de los organismos de control.
4. Pérdida de continuidad respecto del servicio prestado sin interrupción desde 2019, con el consiguiente desmejoramiento de las condiciones de las sedes.

La necesidad es actual, objetiva e inaplazable. La contratación del servicio integral es la medida administrativa idónea para mitigar los riesgos descritos.

2. OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y CULTURAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS CONTEMPLADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

Los códigos anteriores se emplean para la publicación del proceso y para la verificación de la experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

4. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. Personal requerido

El contratista deberá disponer de veinticuatro (24) personas: un (1) supervisor o coordinador y veintitrés (23) operarios. Dentro de los veintitrés operarios, un mínimo de siete (7) deberá cumplir labores en horario nocturno. La distribución de sedes, turnos y personal es la siguiente:

SEDE O PUESTO	HORARIO	PERSONAS	FRECUENCIA
Estadio Municipal	06:00 - 14:00	1	Lunes a domingo
Estadio Municipal.	14:00 - 22:00	1	Lunes a domingo
Estadio Municipal	22:00 - 06:00	1	Lunes a domingo
Casa de la Cultura	06:00 - 14:00	1	Lunes a domingo
Casa de la Cultura	14:00 - 22:00	1	Lunes a domingo
Casa de la Cultura	22:00 - 06:00	1	Lunes a domingo
Alcaldía (sede administrativa)	06:00 - 14:00	1	Lunes a domingo
Alcaldía (sede administrativa)	14:00 - 22:00	1	Lunes a domingo
Alcaldía (sede administrativa)	22:00 - 06:00	1	Lunes a domingo
CECAM	06:00 - 14:00	1	Lunes a domingo
CECAM	14:00 - 22:00	1	Lunes a domingo
CECAM	22:00 - 06:00	1	Lunes a domingo
Coliseo Municipal	06:00 - 14:00	1	Lunes a domingo
Coliseo Municipal	14:00 - 22:00	1	Lunes a domingo
Coliseo Municipal	22:00 - 06:00	1	Lunes a domingo
Coliseo CIC	06:00 - 14:00	1	Lunes a domingo
Coliseo CIC	14:00 - 22:00	1	Lunes a domingo
Coliseo CIC	22:00 - 06:00	1	Lunes a domingo
Secretaría de Tránsito y Movilidad	08:00 - 12:00 / 13:30 - 17:00	1	Lunes a domingo
Mirador de las Cometas	08:00 - 12:00 / 13:30 - 17:00	1	Lunes a domingo
Relevo	06:00 - 14:00	1	Lunes a domingo
Relevo	14:00 - 22:00	1	Lunes a domingo
Relevo	22:00 - 06:00	1	Lunes a domingo
Supervisor o coordinador	Jornada de coordinación	1	Lunes a sábado

El personal operativo ejecutará labores de mejoramiento y de mantenimiento preventivo y correctivo, y deberá estar capacitado en aseo, manejo de áreas comunes y mantenimiento básico general, conforme a las condiciones de higiene de cada planta física asignada. Realizará labores

de barrido, lavado de pisos y paredes, aseo de oficinas, baños, áreas comunes, patios y escenarios deportivos, con la continuidad y la frecuencia necesarias para mantener las sedes en condiciones de limpieza y desinfección.

4.2. Obligaciones específicas derivadas del alcance

1. Suministrar los operarios requeridos para las labores de aseo y servicios generales en las sedes y turnos señalados en el numeral anterior.
2. Realizar diariamente el aseo, la limpieza, la desinfección y el desmanchado de las sedes administrativas y de la infraestructura deportiva y cultural de propiedad del Municipio, según las características de cada sitio, comprendiendo edificaciones, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, persianas, cortinas, vidrieras, estantes, servicios sanitarios, lámparas, vidrios, espejos, muebles, escaleras, oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones, aceras, halls de acceso, equipos de impresión, cómputo y comunicaciones, electrodomésticos y demás elementos ubicados en el interior y en el exterior de las instalaciones.
3. Efectuar la inducción y la capacitación en riesgos laborales de todo el personal vinculado para la ejecución del contrato, y dejar constancia documental de ello.
4. Designar un supervisor o coordinador propio que ejerza el control sobre la ejecución del contrato y que mantenga contacto directo y permanente con el supervisor designado por la entidad.
5. Preparar y servir, por parte de los operarios asignados al edificio administrativo de la Alcaldía, café, agua y aguas aromáticas al personal de la entidad, y recoger posteriormente los recipientes para su limpieza y organización, de modo que al finalizar la jornada no queden en las oficinas vasos, jarras, platos, recipientes ni restos de comida o bebida.
6. Garantizar que el personal esté capacitado para recolectar y clasificar los residuos conforme a las políticas ambientales de la entidad y a la Resolución 2184 de 2019.
7. Suministrar todos los equipos necesarios para el servicio de aseo, tales como andamios, escaleras, herramientas, medios y equipos, así como los elementos de seguridad requeridos, disponibles en el momento oportuno.
8. Realizar las actividades de guadaña en las zonas y prados verdes de las sedes administrativas y de la infraestructura deportiva y cultural del Municipio, en particular en el Estadio Municipal, la Casa de la Cultura y el Centro de Integración Ciudadana, y efectuar el manejo y la disposición final de los residuos vegetales.
9. Proporcionar y garantizar el uso de los elementos de protección personal de todo el personal para la realización de las labores encomendadas.
10. Suministrar el uniforme y el calzado al personal, y entregar a la supervisión del contrato el registro de entrega de dotación durante la ejecución.
11. Designar un vigía de seguridad y salud en el trabajo que efectúe el seguimiento permanente de las actividades de los operarios.
12. Cumplir con el pago oportuno de la nómina, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las prestaciones sociales que se generen.

13. Asumir la gestión de apertura y cierre de las sedes, con responsabilidad sobre las llaves y sobre el encendido y apagado de la iluminación en el Estadio Municipal, la Alcaldía, el Centro de Atención al Ciudadano, la Secretaría de Tránsito y Movilidad, la Casa de la Cultura, el Centro de Integración Ciudadana, el Coliseo Municipal y las demás sedes que indique el supervisor.
14. Cumplir las condiciones de accesibilidad previstas en el Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026 durante la ejecución del contrato.

4.3. Condiciones técnicas de los componentes del servicio

4.3.1. Servicio de aseo, barrido y recolección de basuras

Se efectuará diariamente en áreas internas y externas correspondientes a patios, zonas de circulación, áreas administrativas, áreas de atención al público y baños. La recolección de las basuras de las papeleras ubicadas en las distintas dependencias se realizará como mínimo dos (2) veces al día, en horario de la mañana y de la tarde. El personal efectuará la separación en la fuente en recipientes con tapa, diferenciando plástico, vidrio, papel, latas y cartón, y hará uso adecuado de los elementos de limpieza y desinfección.

4.3.2. Limpieza de áreas horizontales y verticales

Se adelantará en pisos y muros, incluyendo puertas y ventanas de las zonas de circulación, baños y áreas administrativas. Los pisos se limpiarán y trapearán diariamente. Los muros interiores se lavarán con agua jabonosa y esponjas suaves como mínimo una vez cada mes. Los vidrios de ventanas interiores y exteriores de baja altura se lavarán y brillarán como mínimo una vez cada mes, y se realizará la limpieza diaria de los vidrios y marcos de las divisiones de oficinas. Se atenderá la limpieza y el riego de las plantas del edificio. Los baños, incluidos sanitarios, orinales, lavamanos, accesorios y espejos, se lavarán y desinfectarán con la frecuencia necesaria para mantenerlos en completo estado de aseo. Las papeleras de cada baño se desocuparán como mínimo dos (2) veces al día. Los vidrios exteriores altos de fachada se lavarán con personal entrenado para trabajo en alturas, cuyos costos, equipos y elementos deberá considerar el oferente dentro de su propuesta.

4.3.3. Aseo de muebles y equipos

Los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario, así como los equipos, se limpiarán diariamente para eliminar polvo y desperdicios acumulados. Durante las labores de aseo se protegerán los muebles, los equipos eléctricos y de cómputo, los vidrios, las puertas, los guardaescobas y las sillas para evitar daños.

4.3.4. Servicio de cafetería

Comprende la preparación de tintos y aguas aromáticas y la distribución de agua, con entrega personal en las diferentes dependencias de la Alcaldía y al personal directivo cuando se encuentre en reuniones. El personal suministrará diariamente café, aguas aromáticas de distintos sabores y agua, y distribuirá al personal de la entidad una (1) bebida en la mañana y una (1) en la tarde. Se realizará el manejo ambiental de los residuos orgánicos y de los desechables generados.

4.3.5. Calidad del recurso humano y reemplazos

El servicio se prestará mediante el sistema de turnos, en los sitios, cantidades y distribución horaria señalados, los cuales podrán ser modificados previa comunicación escrita del supervisor designado por la entidad. Cuando un operario falte por incapacidad o se encuentre en período de vacaciones, el contratista deberá reemplazarlo dentro de los dos (2) días siguientes, para lo cual dispone de los tres (3) puestos de relevo previstos en la distribución de personal. Será responsabilidad del contratista velar por la seguridad y la integridad física de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio.

4.3.6. Puesto de coordinación

El coordinador designado por el contratista tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Programar y orientar la asistencia en los sitios donde se preste el servicio, indicando a los operarios las áreas por atender y la programación diaria de ejecución de labores.
- Controlar el desarrollo de las actividades asignadas en cuanto a asistencia, calidad del servicio, prestación personal y atención de las normas de seguridad industrial y de protección ambiental.
- Verificar la utilización correcta de los equipos y de los insumos.
- Actuar como enlace único con el supervisor designado por el Municipio.
- Adoptar medidas preventivas y correctivas oportunas y solicitar los reemplazos de personal a que haya lugar.
- Ejercer supervisión periódica y garantizar la afiliación de todo el personal al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar.
- Solicitar en la Alcaldía Municipal los insumos correspondientes a cada punto.

4.3.7. Kit básico de elementos de aseo. Entrega mensual de referencia

PRODUCTO	MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Escoba	Unidad	Escoba con mango plástico de 140 cm con adaptador y tapón plástico	1
Trapero de 360 gramos	Unidad	Trapero de 360 gramos con mango metálico de 140 cm, rosca 7/8, calibre 30	1
Guante amarillo calibre 25	Unidad	Guante bicolor industrial calibre 25, con labrado especial en la palma para evitar deslizamientos y borde en los puños	1
Guante negro calibre 25	Unidad	Guante bicolor industrial calibre 25, con labrado especial en la palma para evitar deslizamientos y borde en los puños	1
Limpiador multipropósito	Galón	Limpiador multiusos biodegradable para remover grasas y suciedades, con pH neutro	1
Cepillo sanitario	Unidad	Cepillo sanitario redondo con mango resistente y ergonómico	1
Recogedor	Unidad	Recogedor con mango plástico de 75 cm con adaptador y tapón	1
Paño abrasivo	Unidad	Paño abrasivo limpiador de 10 x 15 cm	3
Dulce abrigo 85 x 85	Unidad	Sin especificaciones particulares	2
Cloro blanqueador	Galón	Blanqueador desinfectante para superficies lavables: cerámica, baldosas, pisos, paredes y baños	1
Jabón en polvo	Kilo	Bolsa, sin especificaciones particulares	2
Balde de 12 litros	Unidad	Balde plástico de 12 litros	1

PRODUCTO	MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Crema lavaplatos de 500 gramos	Unidad	Crema lavaplatos biodegradable con glicerina, antibacterial y libre de fosfatos	1
Limpiavidrios con atomizador	500 cc	Limpiavidrios antiempañante que repele el polvo, desengrasante y biodegradable	1
Limpiador desinfectante para pisos	Galón	Limpiador desinfectante antibacterial con fragancia	1
Cepillo de cabo	Unidad	Cepillo con cabo plástico o de madera de 140 cm con adaptador y tapón plástico	1

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. Obligaciones generales del contratista

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución.
2. Atender las peticiones y consultas que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones y demás eventos que le indique el supervisor.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y, en especial, los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y sugerencias impartidas por el encargado del control y de la vigilancia del contrato.
6. Guardar reserva sobre los datos y la información relacionados con el objeto contractual, conforme a la Ley 1581 de 2012.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y a los aportes parafiscales, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de La Virginia, adoptado por el Decreto 055 de 2023.
10. Informar oportunamente de cualquier petición o 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.
11. Constituir las garantías exigidas y mantenerlas vigentes durante los términos pactados.
12. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación ni vínculo laboral alguno entre el Municipio y el contratista, ni entre el Municipio y las personas que aquel vincule para la ejecución.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, y comparecer cuando sea requerido para la suscripción del acta de liquidación.
14. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.

15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y la legalización del contrato.
16. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Nota 1. De conformidad con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en que incurra durante la ejecución del contrato.

Nota 2. La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el Municipio de La Virginia y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.

5.2. Obligaciones del Municipio de La Virginia

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en el numeral relativo a la forma de pago.
2. Designar el supervisor encargado de verificar el cumplimiento de la ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente los insumos de aseo cuya provisión corresponde a la entidad, así como la información y el apoyo logístico necesarios.
4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
5. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir su valor dentro de la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja del mes respectivo.
6. Abstenerse de impartir instrucciones directas a los operarios del contratista, canalizando toda comunicación operativa a través del coordinador designado por aquel.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

6.1. Presupuesto oficial

El presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($421.600.000)**, incluidos el impuesto sobre las ventas y la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones y estampillas a que haya lugar.

CONCEPTO	OPERACIÓN	VALOR
Valor mensual de referencia	Menor cotización verificada de la vigencia 2026	$124.000.000
Valor diario de referencia	$124.000.000 ÷ 30 días	$4.133.333,33
Valor de los tres (3) meses	$124.000.000 × 3	$372.000.000
Valor de los doce (12) días	$4.133.333,33 × 12	$49.600.000
PRESUPUESTO OFICIAL	**$372.000.000 + $49.600.000**	**$421.600.000**
Equivalencia en SMMLV de 2026	$421.600.000 ÷ $1.750.905	240,79 SMMLV

6.2. Metodología aplicada

El presupuesto oficial se determinó conforme a la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, versión 3, de la Agencia Nacional de Contratación Pública, mediante la consulta de cotizaciones de mercado de la vigencia 2026 y su validación cruzada frente a tres referentes

independientes: el reajuste técnico del precio del contrato de la vigencia inmediatamente anterior, el precio unitario reconocido por la entidad en el proceso adjudicado en febrero de 2026 y el costo laboral legal mínimo del personal requerido. El desarrollo completo consta en el ANÁLISIS DEL SECTOR que hace parte integral del expediente.

6.3. Cotizaciones recibidas en la vigencia 2026

No.	PROVEEDOR	PERSONAL COTIZADO	VALOR MENSUAL
1	SERVICIOS INTEGRALES DE OUTSOURCING SIO S.A.S.	23 operarios y 1 coordinador de tiempo completo, de lunes a domingo, con dotación y útiles de trabajo	$124.000.000
2	TEMPORALES CON VISIÓN S.A.S. (NIT 901.010.310-1)	23 operarios y 1 coordinador de tiempo completo, de lunes a domingo, con dotación y útiles de trabajo	$129.200.000
	Media aritmética		$126.600.000
	VALOR ADOPTADO (menor valor verificado)		**$124.000.000**

La entidad adopta como valor mensual de referencia el menor valor de mercado verificado y no la media aritmética, por cuanto una muestra de dos observaciones no aporta representatividad estadística suficiente y porque el menor valor satisface todas las pruebas de razonabilidad aplicadas.

6.4. Control de sobrecosto frente a la misma vigencia fiscal

El proceso AM-MC-001-2026, con idéntico objeto y alcance, adjudicado en febrero de 2026, fijó un presupuesto de $49.025.300 para un plazo de once (11) días, lo que determina un precio unitario de $4.456.845,45 diarios. La comparación con el precio unitario del presente proceso arroja el siguiente resultado:

CONCEPTO	AM-MC-001-2026	PRESENTE PROCESO	VARIACIÓN
Valor por día de servicio	$4.456.845,45	$4.133.333,33	−7,26 %
Valor mensual equivalente	$133.705.364	$124.000.000	−7,26 %
Valor mensual por persona	$5.571.057	$5.166.667	−7,26 %
Valor mensual en SMMLV	76,36	70,82	−5,54 SMMLV
Ahorro proyectado sobre 102 días	-	$32.998.236	A favor de la entidad

Conclusión. El precio unitario del presente proceso es inferior en un siete con veintiséis por ciento (7,26 %) al precio unitario reconocido por la entidad en el proceso inmediatamente anterior de la misma vigencia fiscal. No se configura sobrecosto.

6.5. Suficiencia del presupuesto frente al costo laboral legal

El costo laboral legal mínimo de un operario, calculado con el salario mínimo mensual legal vigente de $1.750.905, el auxilio de transporte de $249.095, las prestaciones sociales, los aportes a pensión, caja de compensación familiar y riesgos laborales, asciende a $2.749.002 mensuales. Para las veinticuatro personas requeridas el costo laboral legal mínimo es de $65.976.038 mensuales, equivalentes al 53,21 % del valor mensual adoptado. El presupuesto oficial es, por tanto, suficiente para cubrir la nómina, sus recargos nocturnos y dominicales, la dotación, los insumos, la administración, la utilidad y los impuestos.

6.6. Aspectos tributarios y financieros del contrato

Los impuestos, contribuciones y gastos aplicables al contrato serán asumidos por el contratista conforme a la normativa vigente y se entienden incluidos en el valor de la oferta. A título informativo se relacionan los tributos aplicables, cuya procedencia específica dependerá de la naturaleza jurídica y del régimen tributario del contratista:

TRIBUTO, CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	BASE GRAVABLE O TARIFA
Impuesto sobre las ventas	Nacional	Valor agregado, no inferior al 10 % del valor del contrato, conforme al artículo 462-1 del Estatuto Tributario
Retención en la fuente a título de renta	Nacional	Según la actividad económica y el régimen del contratista
Impuesto de industria y comercio y su retención	Municipal	Administración y utilidad, conforme al parágrafo del artículo 462-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 182 de la Ley 1819 de 2016
Estampilla procultura	Municipal	Según el Acuerdo 018 de 2025, Estatuto Tributario Municipal
Estampilla proadulto mayor	Municipal	Según el Acuerdo 018 de 2025, Estatuto Tributario Municipal
Estampilla prodeporte	Municipal	Según el Acuerdo 018 de 2025, Estatuto Tributario Municipal
Estampilla Prouniversidad Tecnológica de Pereira	Departamental	Según la ordenanza departamental aplicable
Gravamen a los movimientos financieros	Nacional	Cuatro por mil sobre los desembolsos

Las estampillas se liquidarán sobre la base gravable especial establecida en el parágrafo del artículo 462-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 182 de la Ley 1819 de 2016, correspondiente a la administración y la utilidad del valor total del contrato. Esta misma base gravable especial se aplicará al impuesto de industria y comercio y complementarios, y a las retenciones en la fuente a título de renta y de industria y comercio, así como a los demás impuestos, tasas y contribuciones de orden territorial.

7. RESPALDO PRESUPUESTAL

CONCEPTO	DETALLE
Número del certificado de disponibilidad presupuestal	649
Fecha de expedición	11 de septiembre de 2026
Valor total	CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($421.600.000)
Rubro presupuestal	2.3.2.02.02.005-53270-4301029-24013-INV-467, P1.14.7 Mejoramiento y adecuación de escenarios deportivos urbanos y rurales, $100.000.000; 2.3.2.02.02.005-54290-3301068-24017-INV-466, P1.15.2 Mantenimiento de la casa de la cultura y el teatro municipal, $147.068.514; 2.1.2.02.02.008-2-73, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, $139.731.486; 2.3.2.02.02.005-53270-4301029-24013-INV-113, P1.14.7 Mejoramiento y adecuación de escenarios deportivos urbanos y rurales, $34.800.000
Fuente de financiación	Fondo 137, Sistema General de Participaciones, propósito general, forzosa inversión, libre inversión, saldos no ejecutados ni incorporados de vigencias anteriores y reintegros ($247.068.514); Fondo 101, ingresos corrientes de libre destinación ($174.531.486)
Unidad ejecutora	SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONCEPTO	DETALLE
Vigencia fiscal	2026
Autorización de vigencias futuras, si el plazo excede el 31 de diciembre de 2026	[DATO NO ENCONTRADO EN DOCUMENTO]
Objeto del certificado de disponibilidad presupuestal	"PRESTAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y CULTURAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS CONTEMPLADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL". Códigos BPPIM 2024664000013 y 2024664000017

El certificado de disponibilidad presupuestal 649 del 11 de septiembre de 2026, vigente, por CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($421.600.000), ampara la totalidad del presupuesto oficial, transcribe literalmente el objeto del proceso y se expide con cargo a los rubros relacionados. El certificado de disponibilidad presupuestal 759 del 5 de diciembre de 2025, utilizado en el proceso antecedente, ampara un objeto y una vigencia distintos y no respalda esta contratación.

8. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará el valor del contrato mediante tres (3) pagos mensuales vencidos y un (1) pago final, así:

PAGO	PERÍODO DE SERVICIO	VALOR
Primero	Primer mes de ejecución	$124.000.000
Segundo	Segundo mes de ejecución	$124.000.000
Tercero	Tercer mes de ejecución	$124.000.000
Cuarto y final	Doce (12) días finales de ejecución	$49.600.000
TOTAL	**Ciento dos (102) días calendario**	**$421.600.000**

Cada pago se efectuará previa presentación de la factura electrónica de venta, del informe de actividades del período, de la planilla integrada de liquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de la totalidad del personal vinculado, de la certificación de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del recibido a satisfacción suscrito por el supervisor designado por el Municipio. El Municipio efectuará las retenciones tributarias a que haya lugar. Los pagos quedan sujetos a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

CONCEPTO	DETALLE
Plazo de ejecución	tres (3) meses y doce (12) días, equivalentes a ciento dos (102) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Equivalencia en días	Ciento dos (102) días calendario
Inicio	Suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal
Vigencia del contrato	El plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, para efectos de la liquidación

Advertencia sobre la vigencia fiscal. El plazo de ciento dos (102) días calendario debe culminar dentro de la vigencia fiscal 2026. Si la fecha probable de suscripción del acta de inicio determina que la ejecución se extienda a la vigencia 2027, el Municipio deberá obtener, con anterioridad a la publicación del proceso, la autorización de vigencias futuras conforme al artículo 12 de la Ley 819 de 2003.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Municipio de La Virginia, departamento de Risaralda, en las sedes administrativas y en la infraestructura deportiva y cultural de propiedad del Municipio relacionadas en el numeral 4.1 de este documento, y en las demás que indique el supervisor dentro del objeto contractual.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección aplicable es la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, con fundamento en el Artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

11.1. Justificación por valor

El salario mínimo mensual legal vigente para 2026 asciende a $1.750.905. El presupuesto anual del Municipio de La Virginia se ubica en el rango inferior a ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de lo cual se sigue que su menor cuantía equivale a doscientos ochenta (280) salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es, $490.253.400, y que su mínima cuantía equivale a veintiocho (28) salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es, $49.025.340.

El presupuesto oficial de $421.600.000 equivale a 240,79 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Supera el tope de la mínima cuantía y no alcanza el tope de la menor cuantía, por lo que la contratación se ubica en el rango de la menor cuantía de la entidad y ocupa el ochenta y seis por ciento (86,00 %) de dicho tope.

11.2. Justificación por objeto

El objeto no corresponde a consultoría ni a interventoría, por lo que se descarta el concurso de méritos. Tampoco corresponde a bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, porque integra aseo y cafetería institucional, mantenimiento locativo menor, mantenimiento de zonas verdes con guadaña y gestión de apertura y cierre de sedes en turnos de veinticuatro horas, componentes que no admiten una ficha técnica única ni la comparación exclusivamente por precio propia de la subasta inversa. No se configura ninguna de las causales de contratación directa del artículo 2, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007.

11.3. Improcedencia del Acuerdo Marco de Precios

Se examinó el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública y se concluyó que no satisface la necesidad integral de la entidad, por cuanto no contempla el perfil de operario con competencias para reparaciones locativas menores, no contempla la actividad de mantenimiento de zonas verdes con guadaña ni el suministro de combustible y elementos de protección específicos para esa labor, y no contempla la gestión de apertura y cierre de sedes en turnos de veinticuatro horas. Adquirir

únicamente el componente de aseo por el instrumento de agregación de demanda obligaría a abrir procesos paralelos, en contravía del principio de economía.

11.4. Prohibición de fraccionamiento

Se deja constancia expresa de que el objeto no puede dividirse para mantener el valor por debajo del tope de la mínima cuantía. Hacerlo configuraría fraccionamiento del contrato y comprometería la responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores públicos intervinientes.

12. TIPO DE CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El contrato que se celebrará es un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de tracto sucesivo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

1. **Insuficiencia de personal de planta.** El Municipio no cuenta en su planta de personal con los cargos operativos necesarios para cubrir las labores de aseo, cafetería, jardinería y mantenimiento locativo menor en todas sus sedes durante los turnos rotativos requeridos.
2. **Especialidad y autonomía técnica.** La entidad no posee la experticia técnica, los equipos industriales ni la capacidad logística para dirigir estas labores. Al contratar bajo esta tipología, la autonomía técnica y directiva se traslada al contratista, quien ejecuta con sus propios medios y bajo su propio riesgo.
3. **Ausencia de relación laboral.** El contratista es el único empleador del personal que vincule y responde por el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El Municipio paga por un resultado y no por la disposición de tiempo de las personas. Las instrucciones se imparten exclusivamente a través del coordinador designado por el contratista.
4. Persona jurídica especializada. El contrato se celebrará con una persona jurídica cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato, o con proponentes plurales integrados por personas jurídicas con esa característica.

13. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son de verificación de cumplimiento o incumplimiento y no otorgan puntaje. Salvo los expresamente señalados como no subsanables, podrán ser acreditados o subsanados hasta el término previsto en el cronograma, conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

13.1. Capacidad jurídica

REQUISITO	CONDICIÓN	ACREDITACIÓN
Carta de presentación de la propuesta	Suscrita por el proponente o su representante legal, con declaración expresa de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar	Anexo 1
Compromiso anticorrupción	Suscrito por el proponente o su representante legal	Anexo 2
Existencia y representación legal	Objeto social o actividad económica relacionada con el objeto y duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más	Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, con expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre

REQUISITO	CONDICIÓN	ACREDITACIÓN
Autorización del órgano social	Cuando las facultades del representante legal sean limitadas en cuantía	Acta del órgano social competente
Documento de identidad	Del proponente o de su representante legal	Copia legible
Registro Único Tributario	Actividad económica relacionada con el objeto	RUT actualizado
Registro Único de Proponentes	Vigente y en firme a la fecha de cierre	Certificado expedido por la cámara de comercio
Seguridad social y parafiscales	Encontrarse a paz y salvo en los seis (6) meses anteriores	Certificación del revisor fiscal o del representante legal, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la suscribe contador público, deberá adjuntarse copia de la cédula, de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores
Antecedentes	Ausencia de inhabilidades derivadas de antecedentes	Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, del registro nacional de medidas correctivas, del registro de deudores alimentarios morosos y de inhabilidades por delitos contra la libertad e integridad sexual de menores
Proponentes plurales	Duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más, con indicación expresa de la modalidad, del representante y del porcentaje de participación	Anexo 4 o Anexo 5, con los documentos de cada integrante

13.2. Experiencia

REQUISITO	EXIGENCIA
Experiencia general	Mínimo cinco (5) años de constitución y de ejercicio de la actividad comercial relacionada con el objeto, acreditados con el certificado de existencia y representación legal
Experiencia específica	Máximo tres (3) contratos terminados y ejecutados dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre, relacionados con la prestación de servicios temporales, inscritos en el Registro Único de Proponentes con al menos uno de los códigos UNSPSC del numeral 3, cuya sumatoria sea igual o superior a doscientos cuarenta con setenta y nueve (240,79) salarios mínimos mensuales legales vigentes
Documentos de acreditación	Anexo 3, acompañado de copia de los contratos, de las actas de liquidación o de las certificaciones, que deberán contener el nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto, el valor, las fechas de inicio y de terminación y la firma de la persona autorizada
Proponentes plurales	La experiencia podrá ser aportada por uno o varios integrantes. No podrá acumularse simultáneamente la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando aquellos se asocien entre sí. En caso de escisión, la experiencia podrá trasladarse a cada uno de los socios escindidos
Criterio diferencial para Mipyme	Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la Mipyme podrá acreditar la experiencia mediante máximo tres (3) contratos, con la misma exigencia de valor

13.3. Capacidad financiera y organizacional

Se verificará con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes correspondiente al mejor año fiscal de los últimos tres (3) años.

INDICADOR	FÓRMULA	EXIGENCIA
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por pasivo corriente	Igual o superior a 1,2

INDICADOR	FÓRMULA	EXIGENCIA
Nivel de endeudamiento	Pasivo total dividido por activo total	Igual o inferior a 0,75
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por gastos de intereses	Igual o superior a 1,5
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Igual o superior a $210.800.000, equivalente al 50 % del presupuesto oficial
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional dividida por patrimonio	Igual o superior a 0,05
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional dividida por activo total	Igual o superior a 0,03

En proponentes plurales cada indicador se calculará ponderando el valor de cada integrante por su porcentaje de participación en el proponente plural. En ningún caso se aplicará la suma simple de los indicadores. Cuando el proponente no tenga gastos de intereses, la razón de cobertura de intereses se entenderá cumplida.

13.4. Requisitos técnicos especiales

PERSONAL VINCULADO DIRECTAMENTE CON EL PROPONENTE EN EL DEPARTAMENTO DE RISARALDA

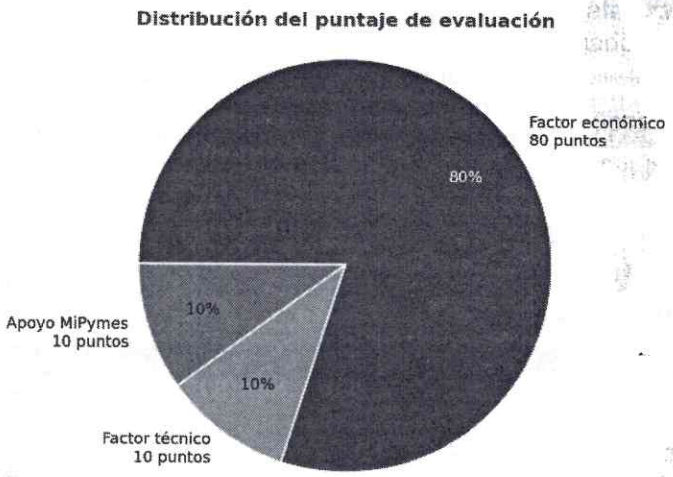
REQUISITO	EXIGENCIA	ACREDITACIÓN
Médico con posgrado en medicina ocupacional	Una (1) persona con experiencia mínima de dos (2) años en el área mencionada	Diplomas y/o actas de grado y copia del pago de seguridad social de los últimos seis (6) meses donde aparezca el profesional vinculado a COMFAMILIAR RISARALDA
Abogado con especialización	Una (1) persona con experiencia mínima de dos (2) años en el área mencionada	Diplomas y/o actas de grado y copia del pago de seguridad social de los últimos seis (6) meses donde aparezca el profesional vinculado a COMFAMILIAR RISARALDA
Capacidad de reemplazo	Compromiso de cubrir cualquier ausencia de personal dentro de los dos (2) días siguientes, con los tres (3) puestos de relevo previstos	Declaración contenida en el Anexo 1
Profesional o especialista en seguridad y salud en el trabajo	Una (1) persona con experiencia mínima de dos (2) años en el área mencionada	Diplomas y/o actas de grado y copia del pago de seguridad social de los últimos seis (6) meses donde aparezca el profesional vinculado a COMFAMILIAR RISARALDA
Condiciones de accesibilidad	Compromiso de cumplir las condiciones de accesibilidad del numeral 6.6 del pliego de condiciones definitivo	Anexo 9

Nota. El Municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada. Si dicha información resulta total o parcialmente falsa, el Municipio rechazará la propuesta e instaurará la correspondiente denuncia penal.

14. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, las propuestas hábiles se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, así:

FACTOR	PUNTAJE	REGLA DE ASIGNACIÓN
Factor económico	80	Media aritmética, en los términos del numeral 5.2 del pliego de condiciones definitivo
Factor Técnico	10	Diez (10) puntos a la oferta que cumpla con los requisitos técnicos
Apoyo MiPymes	10	Diez (10) puntos al proponente plural las que certifiquen condición de MiPyme con sede principal en el Departamento de Risaralda.
TOTAL	**100**	-



Distribución del puntaje de evaluación.

Se adjudicará el contrato al proponente hábil que obtenga el mayor puntaje total. No se aplicará el puntaje adicional del dos por ciento (2 %) por vinculación de personas en condición de discapacidad previsto en el Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, por estar reservado a la licitación pública y al concurso de méritos.

Precios artificialmente bajos. Conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando el valor de una oferta parezca artificialmente bajo el Municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Se considerará indicio de precio artificialmente bajo que el componente de nómina desagregado en el Anexo 6 resulte inferior al costo laboral legal mínimo de $65.976.038 mensuales para veinticuatro personas, determinado en el análisis del sector. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará rechazar la oferta o continuar con su análisis.

Rechazo por exceso. Será rechazada la propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial de $421.600.000.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total se aplicarán, de manera sucesiva y excluyente, los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025:

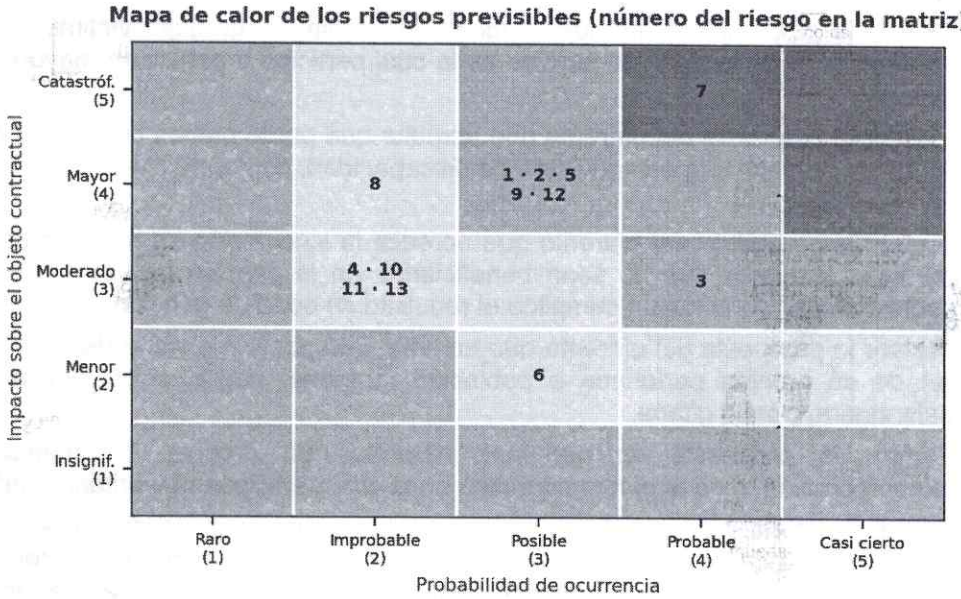
1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente ellas.
3. Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, conforme al artículo 24 de la Ley 361 de 1997.
4. Preferir la propuesta del oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.
5. Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, o de la persona jurídica en la cual participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural conformado por al menos una madre cabeza de familia o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, con participación no inferior al veinticinco por ciento (25 %) y aporte mínimo del veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, cooperativa o asociación mutual.
9. Preferir la oferta presentada por un proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos del año anterior fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo del segmento Mipyme, conforme a la Ley 1901 de 2018.
12. Preferir la oferta presentada por emprendimientos y empresas de jóvenes egresados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, conforme al artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.
13. Utilizar un método aleatorio de selección, previsto en los documentos del proceso.

Nota. Los documentos requeridos para la aplicación de los criterios de desempate deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y NO son subsanables, por constituir criterios de evaluación. Su omisión no restringe la participación del proponente ni constituye causal de rechazo.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles consta en la MATRIZ DE RIESGOS que hace parte integral del presente estudio previo y que se publica como documento independiente en la plataforma transaccional SECOP II. La matriz identifica trece riesgos, elaborados conforme al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública.



Mapa de calor de los riesgos previsibles del proceso.

VALORACIÓN	CANTIDAD	RIESGOS IDENTIFICADOS
Extremo	1	Insuficiencia del certificado de disponibilidad presupuestal o ejecución que exceda la vigencia fiscal sin autorización de vigencias futuras
Alto	6	Ausencia imprevista de personal; reclamaciones laborales y responsabilidad solidaria; incremento del costo laboral por la Ley 2466 de 2025; accidentes de trabajo; ofertas con precio artificialmente bajo; configuración de contrato realidad
Medio	6	Daños a bienes de la entidad; variación de precios de insumos; colusión entre oferentes; pérdida o uso indebido de llaves; manejo inadecuado de residuos; indisponibilidad de la plataforma SECOP II
Bajo	0	Ninguno

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y por tratarse de una modalidad de selección en la que las garantías son obligatorias, el proponente y el contratista deberán constituir a favor del MUNICIPIO DE LA VIRGINIA, NIT 891.480.027-1, los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	BENEFICIARIO
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento, sin que sea inferior a noventa (90) días calendario	Municipio de La Virginia
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más	Municipio de La Virginia

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	BENEFICIARIO
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más	Municipio de La Virginia
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más	Municipio de La Virginia
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV, equivalentes a $350.181.000	Plazo de ejecución del contrato	Municipio de La Virginia y terceros afectados

Las garantías podrán otorgarse mediante contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria. La aprobación de la garantía de cumplimiento es requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

18. ACUERDOS COMERCIALES

Considerando que el valor del proceso asciende a $421.600.000 y que corresponde a la contratación de servicios por parte de una entidad territorial de nivel municipal, se verificaron los umbrales de los acuerdos comerciales vigentes para Colombia, conforme al artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública. El proceso no se encuentra cubierto por acuerdos comerciales, por no superar los umbrales aplicables a entidades territoriales para la contratación de servicios. En consecuencia, no se concede trato nacional por acuerdo comercial, sin perjuicio del trato nacional por reciprocidad y de la aplicación de la Ley 816 de 2003.

19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la convocatoria del presente proceso podrá limitarse a Mipyme colombianas, por cuanto el valor del proceso es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América. La limitación procederá cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas presentadas a más tardar un (1) día hábil antes de la fecha prevista para el acto de apertura del proceso.

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia.
2. Las personas naturales acreditarán su condición mediante certificación expedida por ellas y por un contador público, con copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas acreditarán su condición mediante certificación expedida por el representante legal y por el contador o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, con copia del certificado de existencia y representación legal.
4. En todo caso, la condición podrá acreditarse con el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

Los documentos de acreditación deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el inicio del plazo de solicitud de la convocatoria limitada. En las convocatorias limitadas solo se aceptarán ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el Secretario de Gestión Administrativa del Municipio de La Virginia, por delegación del artículo décimo primero del Decreto 006 del 8 de enero de 2025. El supervisor realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto contratado, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, al Manual de Contratación adoptado por el Decreto 055 de 2023 y a la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

No se contrata interventoría, por cuanto el seguimiento del objeto no exige conocimientos especializados. El ordenador del gasto podrá designar por escrito un apoyo a la supervisión y podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista. En ningún caso el supervisor podrá delegar la supervisión en un tercero.

21. RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO

Con fundamento en el diagnóstico de la necesidad, en el análisis del sector, en la matriz de riesgos y en la subsunción de la modalidad por valor y por objeto contenidos en el presente documento, se recomienda al señor Alcalde Municipal de La Virginia, en su condición de representante legal y ordenador del gasto, adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, por un presupuesto oficial de CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($421.600.000) y un plazo de ejecución de Tres (3) meses y doce (12) días (102 días calendario).

La recomendación se formula bajo la condición expresa de que, con anterioridad a la publicación del proceso en la plataforma transaccional SECOP II, se incorporen al expediente la constancia de inclusión del proceso en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 y, si la ejecución excede el 31 de diciembre de 2026, la autorización de vigencias futuras.

Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública. Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se surtirán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Atentamente,

ALEXIS FERNANDO GRAJALES ALADINO
Secretario de Gestión Administrativa

Revisó y aprobó: CÉSAR ALBERTO ARCILA RESTREPO, Asesor Jurídico Externo en Contratación Estatal.