

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2 Fecha Aprobación: 07/02/2023

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	23 DE JULIO DE 2026
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS.
ORDENADOR DEL GASTO:	JESUS YURIANI LOPEZ PINEDA - SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO.
OBJETO:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR ADECUADAS CONDICIONES DE ASEO Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 determina que al municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le sean asignadas.

El Municipio de Cartago presta los servicios a la comunidad a través de sus diversas dependencias establecidas y adelanta acciones administrativas y que vinculan permanentemente un número significativo de personas, lo cual implica la necesidad de mantener los espacios físicos relacionados en condiciones óptimas de utilización. En ese sentido, el Municipio debe contar con elementos que permitan realizar labores de aseo en oficinas y ambientes relacionados como baños, cocinetas, corredores y otros.

Dentro de los factores físicos y ambientales, se encuentra un aspecto importante como es la prestación del servicio de aseo, necesario para mantener las condiciones higiénicas y de salubridad que redunden en la disminución de los factores de riesgos físicos de la Entidad y en el decrecimiento de los índices de enfermedades, incapacidades y ausencia laboral presentadas por los servidores, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral y por ende en la sinergia y motivación de los empleados, generando beneficios para la productividad de la Entidad.

El Municipio de Cartago en cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud del Trabajo y como garante del bienestar y la integridad de sus empleados, y en virtud de las obligaciones que sobre este recae de no exponer a sus contratistas en situaciones que puedan poner en riesgo su salud y/o integridad física, se ve en la obligación de proveer a estos de los implementos de aseo y desinfección que a esta dependencia corresponden como principal vigilante y ejecutor del SG-SST.

Adicionalmente se busca suministrar los elementos mínimos de protección que permitan el funcionamiento de las administración municipal y que por el rubro asignado corresponde, con el fin de permitir a sus funcionarios y contratistas dar cumplimiento efectivo de los fines del Estado y el normal funcionamiento de la administración que permita garantizar a los



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2 Fecha Aprobación: 07/02/2023

habitantes los derechos que la constitución les otorga. Especialmente en el ejercicio de las actividades propias de la prevención de enfermedades.

Para su adecuado y correcto funcionamiento, la entidad requiere contratar el suministro de elementos necesarios para garantizar adecuadas condiciones de aseo y servicio, para el bienestar de sus funcionarios con el fin de que estos laboren en condiciones dignas de salubridad, higiene y bienestar; y así mismo la atención de servicios generales.

El adecuado mantenimiento de las oficinas y dependencias municipales en condiciones óptimas de limpieza y salubridad asegura que los servicios prestados a la ciudadanía se realicen en un ambiente adecuado, seguro y saludable. Esto impacta directamente en la calidad del servicio público, garantizando que los ciudadanos reciban atención en condiciones higiénicas. Además, la provisión de elementos de aseo contribuye a la reducción de enfermedades entre los empleados municipales, lo cual disminuye el ausentismo laboral. Esto se traduce en una administración más eficiente y con mayor capacidad de respuesta a las necesidades de la comunidad.

El adecuado mantenimiento de la limpieza en las instalaciones municipales ayuda a prevenir la propagación de enfermedades, beneficiando tanto a los empleados como a los ciudadanos que visitan las oficinas municipales. Este aspecto es crucial para la salud pública, especialmente en el reciente contexto de situaciones de emergencia sanitaria. Un entorno limpio y bien mantenido proyecta una imagen positiva de la administración municipal hacia la ciudadanía, generando confianza y credibilidad en la gestión pública. La percepción de eficiencia y cuidado en los detalles pequeños como la limpieza y la provisión de café refleja un compromiso con el bienestar de todos los habitantes.

Espacios limpios y acogedores facilitan la participación ciudadana en las actividades municipales, promoviendo una mayor interacción entre la administración y la comunidad. Esto es fundamental para fomentar la colaboración y el sentido de pertenencia entre los ciudadanos. El bienestar de los empleados municipales, potenciado por condiciones adecuadas de trabajo, se traduce en un incremento en la productividad. Empleados motivados y saludables son más eficientes en sus labores, lo cual beneficia directamente a la ciudadanía a través de mejores servicios y una administración más efectiva.

Por consiguiente, la entidad para prestación de servicios de calidad a la comunidad y propiciar el mejor ambiente laboral y físico para sus funcionarios debe entregar unas instalaciones en buen estado de limpieza y funcionamiento, por lo cual se hace necesario contar con implementos de aseo para su óptimo mantenimiento. Por otro lado, para la excelente atención de los usuarios internos y externos que se atienden en el despacho del señor Alcalde y en diferentes oficinas, el Municipio debe contar con algunos elementos mínimos de servicio, como bebidas calientes para un mejor desarrollo del trabajo y atención al público en general.

Por ende, se hace necesario acudir al mecanismo de la contratación con el fin de que sean suministrados los artículos de aseo necesarios para el funcionamiento de la Administración Municipal, cuya beneficiaria es la comunidad en general

3. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI | X | NO | |

4. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2 Fecha Aprobación: 07/02/2023

5. OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR ADECUADAS CONDICIONES DE ASEO Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

5.1 ALCANCE DEL OBJETO

Con la finalidad de que las instalaciones locativas de la Administración Municipal, se conserven en un estado adecuado se hace necesaria la realización de jornadas de aseo y limpieza constantes; para llevar a cabo lo anterior se requieren suministros o materiales que eliminen los agentes contaminantes y de suciedad que derivan de las actividades cotidianas llevadas a cabo por cada una de las dependencias. Con esto se busca que la prestación del servicio por parte del Alcaldía del Municipio de Cartago se realice en condiciones adecuadas, salubres, libres de plagas, virus, bacterias y contaminación por suciedad.

Como complemento de lo anterior, y en procura de promover condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades administrativas, es necesario con algunos elementos mínimos de servicio, como bebidas calientes para un mejor desarrollo del trabajo y atención al público en general.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	Alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 95% - desnaturalizado Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 750 c.c.	BOTELLA
2	Algodón por 250 gms	PAQUETE
3	Ambientador para espacios en varitas difusoras aroma con recipiente (frasco de 80ml) (aromas surtidos)	UNIDAD
4	Ambientador para espacios, presentación en spray (aromas surtidos) x 700gr	UNIDAD
5	Ambientador para pisos y baños líquido, en recipiente plástico con capacidad x 1000 cc, - con fragancia en una concentración del 1,5% - en múltiples fragancias	LITRO
6	Aromáticas Para infusión - Cajas disponibles en múltiples sabores vegetales y frutales - 100% naturales, Cajas de mínimo 20 en sobres.	CAJA
7	Azúcar Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Bolsa de mínimo 200 sobres de 5 gr	PAQUETE
8	Balde elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 12 litros - Con manija móvil - Con "pico" anti derrames en colores surtidos	UNIDAD
9	Balde con Escurreidor, capacidad mínima de 25 litros – manija o palanca móvil – con ruedas - color amarillo,	UNIDAD
10	Bayetilla En tela fileteada – en colores surtidos ,sin estampado x metro	METRO
11	Blanqueador, Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas, Líquido, en recipiente plástico presentación x Galón.	GALON
12	Bolsa Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo, paquete x 12	PAQUETE
13	Bolsa plástica t40 con agarradera paquete x 100	PAQUETE
14	Bolsa plástica transparente para fichas del Sisben tamaño 35x50 cm x 100 unidades	PAQUETE
15	Bolsa transparente para comprobante 35 x 50 por 100	PAQUETE
16	Bolsas de basura en color (gris , verde , y azul) elaborada en polietileno de baja densidad- calibre de mínimo 2 - tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo para canecas ecológicas, paquete x 12	PAQUETE
17	Bolsas plásticas sencilla, de tamaño 726 cm2, calibre 0.5 micras, presentación 6 unidades y unidad de comercialización en kg	UNIDAD
18	café 100% tostado y molido de alta calidad, Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno – x 500 gr, Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 3534	LIBRA
19	Caneca plástica para soporte metálico, con capacidad de 55 litros – tapa vaivén - punto ecológico colores reglamentarios(NEGRA, BLANCA, VERDE).	UNIDAD
20	Cepillo para lavar ropa, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto	UNIDAD
21	Cepillo para para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 26 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 120cm	UNIDAD

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
22	Cepillo para paredes y techos Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 120 cm con extensión	UNIDAD
23	Cepillo para sanitario (churrusco), Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	UNIDAD
24	Cera líquida de piso, emulsionada - neutra (para pisos de todos los colores) - contenido mínimo de sólidos del 5% Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de presentación x galón	GALON
25	Cera Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5%, Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de presentación x Galón	GALON
26	Clarificador para agua de piscinas	KILO
27	Cloro al 91	KILO
28	Cloro granulado 70%	KILO
29	Pastillas de Cloro al 68%	KILO
30	Desmanchador multiusos, Con agente(s) tenso activo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo, Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima x 1000 cc	LITRO
31	Destapador para sanitario (chupa) Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	UNIDAD
32	Detergente multiusos tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador de mínimo 11%. en polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	KILO
33	Dispensador de Papel higiénico, Rollo con longitud mínima de 250 metros, en plástico ABS blanco, Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared -Incluye el costo de instalación.	UNIDAD
34	Dispensador de Toallas de papel en rollo de 150 metros y 250 metros, Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared -Incluye el costo de instalación.	UNIDAD
35	Dispensador para jabón líquido Elaborado en plástico ABS blanco - Con válvula manual anticorrosiva. - Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 900 cc - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared -Incluye el costo de instalación.	UNIDAD
36	Escoba Cerdas elaboradas con PVC, plumilladas, calibre entre 0,4 y 0,5 mm. - Área de barrido mínima de 37cm de largo por 7cm de ancho por 7 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca - Mínimo 100 moños - Mango metálico o madera con una extensión mínima de 120 cm	UNIDAD
37	Escoba de iraca natural	UNIDAD
38	Esponja en Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	UNIDAD
39	Haragán escurridor de agua - tamaño mínimo 50cm de ancho, con cabo metálico 140 cms.	UNIDAD
40	Filtro para cafetería - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho, Paquete de mínimo 100 unidades	PAQUETE
41	Filtro para greca Elaborada en tela - Capacidad de una 1 libra	PAQUETE
42	Guantes Tipo doméstico - Elaborados en caucho - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 – Colores surtidos	PAR
43	Guantes Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 – Caja x 50	CAJA
44	Jabón en barra, elaborado con grasas vegetales - con agente humectante - ph entre 5 y 8. - disponible en múltiples fragancias, barra, unidad con peso mínimo de 125 gr en envoltura individual.	UNIDAD
45	Jabón lavaplatos con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - disponible en múltiples fragancias, líquido, en recipiente plástico de mínimo 1000 gr	LITRO
46	Jabón líquido limpiar para muebles de oficina, disponible en múltiples fragancias, con efecto limpiador y desengrasante, , en recipiente plástico de mínimo 1000 gr	LITRO
47	Jabón para manos, con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - con agente humectante en una concentración mínima del 3% - ph entre 5 y 8 - disponible en múltiples fragancias, líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml	UNIDAD
48	jabón rey jabón lentamente soluble, barra sólida rectangular 500 grs	UNIDAD
49	Limpiador antialgas abrillantador para piscinas con elevado poder bactericida.	KILO
50	Limpión En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho	UNIDAD
51	Líquido para limpiar vidrios, Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Con fragancia, Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 gr, con atomizador de pistola	LITRO
52	Mezcladores Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm – en Colores surtidos, Paquete de mínimo 1000 unidades.	PAQUETE
53	Panela de caña de azúcar redonda x 500 gr	LIBRA
54	Papel higiénico para dispensador, rollo de 250 metros y 400 metros	ROLLO



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2 Fecha Aprobación: 07/02/2023

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
55	Papel higiénico, Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	ROLLO
56	Papelera , Cuerpo plástico enmallado sin tapa - Con capacidad mínima de 10 litros - Diseño para oficina	UNIDAD
57	Paquete de servilleta doble blanca x 200 unidades Paquete	PAQUETE
58	Pasta desinfectante para sanitario x unidad con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	UNIDAD
59	Piedra alumbre para piscinas	KILO
60	Pocillo Mug Tintero 8 Onzas , en cerámica, interior blanco y exterior de colores variados, Medidas: 12cm x 8cm x 9,5cm, Resistente, fácil de usar liviano y practico calidad y durabilidad	UNIDAD
61	Porta escobas plásticos de 7 puestos.	UNIDAD
62	recogedor de plástico rígido, mango de madera, longitud mínima 90 cms	UNIDAD
63	Renovador de superficies	GALON
64	Silicona industrial	GALON
65	soda caustica sólida cristalina, blanca, sin olor y de rápida absorción dióxido de carbono y humedad del aire	BULTO X 25 KILOS
66	Soporte desechable para vaso tintero	PAQUETE
67	sulfato de aluminio	KILO
68	sulfato de aluminio	BULTO X 25 KILOS
69	Tapabocas Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas, sin fibra de vidrio, adaptable a la nariz, hipo alergénico, liviano, alta respetabilidad, excelente filtración Caja de 50 unidades	UNIDAD
70	Toallas de papel doble hoja doblada en z intercalada, absorbente por paquete.	PAQUETE
71	Trapeador Brillador industrial x 120 metros, con mopa	UNIDAD
72	Trapero Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Con acople tipo rosca - Mango de madera con una extensión mínima de 120 cm	UNIDAD
73	Trapeador de microfibra color surtido, tamaño grande.	
74	Varsol, en presentación recipiente plástico x 1000cc	UNIDAD
75	Vaso Elaborado en vidrio - Cilíndrico - Capacidad mínima de 12 oz	UNIDAD
76	Vasos para agua Elaborado en plástico – Colores surtidos - Capacidad mínima de 7 oz, paquete por 50 unidades	PAQUETE
77	Vasos para tinto elaborado en cartón – colores surtidos - capacidad mínima de 3.3 onzas paquete x 50 unidades, con soporte.	PAQUETE

7. ANALISIS DEL SECTOR

El cual se anexa y hace parte integral del presente estudio previo.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. (\$62.000.000,00) M/CTE**, IVA incluido y todos los gastos, Impuestos, ganancias, Imprevistos, deducciones, y retenciones que legalmente haya lugar por la suscripción del contrato y su posterior ejecución.

Nota: El valor del contrato será por lo indicado, no obstante la entidad se permite hacer claridad que los recursos comprometidos, para la ejecución del contrato se podrán agotar o no, dependiendo esto de los elementos efectivamente suministrados por el contratista a la entidad durante el plazo de ejecución, razón por la cual en uno o en otro sentido, el contrato podrá ser adicionado conforme a la Ley o los recursos liberados, por el plazo de ejecución del contrato, o terminado anticipadamente con el agotamiento de los recursos dispuestos para satisfacer la necesidad estatal

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

De acuerdo al análisis para contratar, según lo establecido en la guía de elaboración de estudios del sector de Colombia compra eficiente, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.6.1, se elaboró estudio de costos y análisis del sector el cual se encuentra anexo al presente proceso, donde se tuvo en cuenta los descuentos (impuestos, tasas y otros) a que estará sujeto el contratista, los gastos en que deberá incurrir durante la ejecución del contrato, lo que permitió determinar el promedio por ítem al



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

momento de hacer la comparación de las tres (03) cotizaciones que se solicitaron, que será el límite máximo que podrán ofertar los proponentes y el historial de procesos realizados por esta entidad en actividades similares. De acuerdo con la disponibilidad de recursos dentro del presupuesto del Municipio el valor del contrato que se pretende suscribir es por valor de **SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. (\$62.000.000,00) M/CTE**, IVA incluido e impuestos a que haya lugar, teniendo en cuenta que no se tiene certeza del número de elementos a suministrar durante el plazo de ejecución.

NOTA 1: Los valores unitarios regirán durante el término de ejecución del contrato y los mismos no sufrirán ninguna modificación

8.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por el Municipio al Contratista en actas parciales de avance de conformidad con los artículos o productos suministrados, previo informe favorable sobre la ejecución del contrato presentado por el supervisor, por parte del contratista la cuenta de cobro respectiva y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

El desembolso antes señalado se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del Municipio, de tal manera que el Municipio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

NUMERO Y FECHA DE CDP: 280 Fecha de Expedición: 20 de enero de 2026		
PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
RECURSOS PROPIOS	2.1.2.02.01.003.16.04.001	\$62.000.000,00

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual, se encuentra determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, con otro numeral, el cual crea un nuevo sistema de formación de contrato el cual es denominada de mínima cuantía y con base en el cual se debe llevar a cabo la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Por lo anterior se, procederá entonces a seleccionar la oferta de acuerdo a la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1° y 2.2.1.2.1.5.2° y Decreto 1860 de 2021, que para todos los efectos se evaluará sobre la propuesta que presente el menor precio, el cual será el criterio de selección y de escogencia.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MINIMA CUANTIA



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

SUMINISTRO

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda 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.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
11. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente 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 legalización del contrato.
16. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

13.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- 1) Suministrar al Municipio de Cartago los elementos y materiales descritos en las especificaciones técnicas.
- 2) Sufragar los gastos de transporte de los elementos y materiales requeridos por la entidad y las demás erogaciones que se generen para la entrega de estos productos hasta el lugar que disponga el Municipio de Cartago, a través de los funcionarios encargados de ejercer la vigilancia y control.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- 3) Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos adquiridos.
- 4) Garantizar la disponibilidad y hacer la entrega oportuna y completa dentro de los ocho (08) días después de realizado el pedido de los elementos o suministros que hayan sido exigidos.
- 5) Reemplazar cualquier elemento, de los requeridos por la Entidad, que presenten defectos en su fabricación o que, por efectos del transporte, presente cualquier tipo de deterioro.
- 6) Los elementos defectuosos o de mala calidad deberán ser reemplazados por otros en igual número, con las características y especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio de Cartago, en un término máximo de un (1) día.
- 7) Mantener los precios unitarios, pactados durante toda la ejecución del contrato.
- 8) El riesgo de la perdida y la propiedad de la mercancía será del contratista hasta que se efectué la entrega real al Municipio de Cartago, en el lugar específico y acordado, con el supervisor del contrato.
- 9) Entregar los bienes, en el área de Recursos Físicos, en la forma y términos acordados.
- 10) Coordinar la fecha y modo entrega del suministro establecido en la ficha técnica con el supervisor del contrato

13.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- 1) Ejercer la supervisión del contrato.
- 2) Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago.
- 3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

N/A

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio sin que exceda el 18 de diciembre de 2026 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

15.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Cartago

16. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La vigilancia y control del contrato la realizará el funcionario Víctor Manuel Gaitán Bedoya – Jefe de Oficina, o los funcionarios que estos designen mediante oficio, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado y quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Manual de modalidad de selección de Mínima Cuantía – M-MSMC-02, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso del proceso



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

(estudios previos e invitacion a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

18.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario, se evaluará como “*no cumple*”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base los documentos señalados en en el presente documento.

GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del presente documento.
- C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

18.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente documento:

- A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana—.

18.1.1.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

18.1.1.1.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- D. Registro mercantil de la Cámara de Comercio donde ejerza su actividad, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.
- E. Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario

18.1.1.1.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el cronograma de la invitación pública.

- b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- IV. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más
- V. Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario del Representante Legal

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

- B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- IX. Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROROS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario del Representante Legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el literal C, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.
- Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario del Representante Legal

18.1.1.1.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.
- D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.
- F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

18.1.1.2 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.

Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia. Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA: Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y adjuntar el FORMATO anexo por la plataforma de SECOP II para tal fin.

18.1.1.3 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique y que tenga al menos una (1) de las siguientes actividades registrada:

Código	Descripción
4773	Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en establecimientos especializados
4759	Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [15]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes

18.1.1.4 DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

18.1.1.5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada el FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, del pliego de condiciones.

En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción por parte del representante legal del FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración

18.1.1.6 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO adjunto.

18.1.1.7 DILIGENCIAR FORMATO - AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. Debe estar firmado por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO adjunto

18.1.1.8 DILIGENCIAR LOS FORMATOS DENOMINADOS -CERTIFICACIÓN APLICACIÓN NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERROR Y PACTO DE TRANSPARENCIA. Debe estar firmado por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO adjunto

18.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

18.1.2.1 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá demostrar que cuenta con establecimiento de comercio, el cual, deberá encontrarse situado a una distancia máxima de 40 km al perímetro urbano del Municipio de Cartago. La existencia y matrícula del establecimiento de comercio, será verificado a través del certificado que para el efecto expida la Cámara de Comercio competente. La distancia entre el establecimiento de comercio y el perímetro urbano del Municipio de Cartago, será medida con los instrumentos satelitales que disponga algún sitio web como Google Earth o similares.

La exigencia de este requisito, se hace necesaria, teniendo en cuenta la inmediatez con la que el municipio de Cartago requiere la entrega los ítems objeto de contratación. De igual forma, teniendo en cuenta las posibles devoluciones que se podrían llegar a efectuar por inconformidades y su correspondiente garantía en un término igual o inferior a cinco (5) días.

18.1.2.2 ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [16]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2 Fecha Aprobación: 07/02/2023

Con el fin de que el proponente pueda ser evaluado, deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado el FORMATO, denominado en el presente Pliego, “CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA”

18.1.2.3 VEHÍCULO: deberá contar con vehículo de su propiedad con capacidad de carga mínima de 900 kg, para el transporte de los bienes, deberá presentar tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnico mecánica vigente

18.1.3 REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL

No aplica

18.1.4 REQUISITO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que dispone la inclusión de criterios diferenciales en las condiciones o requisitos habilitantes para las Mipyme, con domicilio en el territorio nacional, el Municipio de Cartago adoptará un criterio de tratamiento diferencial en el presente proceso, en cuanto al número de contratos para acreditación de la experiencia:

¹ “**Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.** De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.”

Para Mipyme

El proponente debe demostrar experiencia de un (1) contratos ejecutados para el sector público o privado, cuyo objeto esté relacionado al objeto contractual.

Para tal efecto, el interesado debe presentar la respectiva certificación expedida por la entidad contratante sobre la satisfactoria ejecución del contrato y/o copia del acta de recibo final o de liquidación del contrato a satisfacción del contratante donde se evidenciada experiencia solicitada.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Si el proceso de contratación es limitado a Mipyme, se aplicará la excepción 14: Los procesos de contratación limitados a Mipyme, no están cubiertos por los acuerdos comerciales.

Criterio Diferencial Para No Mipyme

Por el contrario, si el proponente no acredita su condición de Mipyme colombiana, para cumplir con la experiencia exigida por el Municipio de Cartago para el presente Proceso de selección, el proponente debe demostrar experiencia de tres (3) contratos ejecutados en el sector público o privado, cuyo objeto esté relacionado al objeto contractual del presente proceso.

Para tal efecto, el interesado debe presentar la respectiva certificación expedida por la entidad contratante sobre la satisfactoria ejecución del contrato y/o copia del acta de recibo final o de liquidación del contrato a satisfacción del contratante donde se evidenciada



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [17]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

experiencia solicitada.

18.1.4.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- A. Estar relacionados en el Formato – Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.

El Formato – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

- B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos aportados se derive tal información.

18.1.4.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado.
- B. Si el Proponente relaciona o anexa más contratos de los requeridos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor.
- C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento (20 %) de la experiencia solicitada.
- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- E. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
- F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [18]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

18.1.4.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar la experiencia:

- A. Contratante.
- B. Objeto del Contrato.
- C. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- D. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- F. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

18.1.4.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- A. Acta de liquidación.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [19]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

18.1.5 OFERTA ECONÓMICA: Constituye el valor económico en pesos colombianos, sin decimales, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su presentación debe realizarse en la plataforma del SECOP II, en el FORMATO ANEXO firmado, publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el Cronograma.

Debe indicar el precio POR ÍTEM, de los elementos que conforman el formato anexo de propuesta económica, y presentar el valor de su oferta, el cual es la SUMATORIA DE LOS PRECIOS DE LOS ÍTEMS.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios del ítem (s) descrito (s), puesto que el presupuesto funcionará como una bolsa global que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados por la cantidad consumida.

El valor total (sumatoria de los precios unitarios), corresponderá al valor de su oferta y debe ser igual al digitado en la plataforma del SECOP II. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de RECHAZO.

El oferente deberá diligenciar el formato de cuadro de presupuesto y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor total por ítem, de conformidad con el FORMATO ANEXO. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos

La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

Cuando sea el caso, para la ejecución del contrato, las cantidades descritas en los ítems de la oferta económica, son un indicador de referencia de cantidades requeridas, en el entendido que serán objeto de ajuste en la ejecución del contrato, conforme a los criterios del supervisor, sin que ello implique modificación de los valores unitarios establecidos en la propuesta objeto de aceptación de oferta por parte de la entidad, y el todo caso, sin que se supere la totalidad del presupuesto oficial del contrato.

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [20]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2 Fecha Aprobación: 07/02/2023

NOTA 2: Para el caso de la persona no responsable de IVA, no estará obligada a discriminarlo en el entendido que, al comprar los productos o servicios gravados, el valor del impuesto (IVA) hace parte de un mayor valor del bien.

NOTA 3: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

NOTA 4: En caso de que para presentar la oferta económica se utilicen documentos anexos y exista alguna diferencia numérica entre éstos y el valor indicado en la plataforma del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. En este sentido, verificada tal inconsistencia de valor, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.

18.1.5.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se procedera a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a si misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

18.1.5.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un ítem de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un ítem de la misma, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

- Se calculará la media del conjunto de ofertas. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.
- Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

Desviación estándar : $\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [21]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

(Donde *n* es el número de ofertas)

- El valor mínimo aceptable de la oferta, será el de la media, menos la desviación estándar:

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviacion Estándar}$$

- El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.
- El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

18.1.5.3 OFERTA ÚNICA. Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todo el requisito habilitante, podrá adjudicársele el contrato.

18.1.5.4. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS

La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta solo el factor PRECIO.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos, análisis del sector e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Conforme al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la adjudicación del contrato, el Municipio, evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con dichas condiciones se verificará la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de selección en el cual se está participando, en el plazo determinado para ello.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente

19. ANALISIS DE RIESGOS

Z	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista no suscriba el contrato en el término establecido	Retraso en el inicio de las actividades a contratar	1	3	2	Bajo	Municipio de Cartago	Revisar que el contratista cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la celebración del contrato, y que este conforme con las cláusulas establecidas en los estudios previos.	1	2	2	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde el proceso de planeación	Una vez se perfeccione y legalice el contrato	Que la Dependencia gestora de la contratación verifique el cumplimiento de los requisitos de	Durante la etapa pre-contractual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el contrato	No se ejecuta el objeto contractual	3	3	4	Bajo	Municipio de Cartago	Supervisar la realización de las actividades, tomar acciones correctivas de terminar el contrato cuando se evidencie el incumplimiento	1	2	3	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde la legalización y perfeccionamiento del contrato	Terminación del contrato	Ejerciendo el control y vigilancia de la ejecución del objeto por intermedio del supervisor	Durante la ejecución del contrato hasta su terminación.
3	Específica	Externo	Planeación	Regulatorio	La entidad contratada tenga dificultades jurídico, legal, financiera	Imposibilidad de ejecutar el contrato	2	4	8	Alto	Contratista	Al momento de evaluar verificar que cumpla con los factores de selección establecidos	1	2	4	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde el proceso de planeación	Terminación y liquidación del proceso contractual	Informes de supervisión del proceso contractual	Durante todo el proceso contractual

20. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Contratista deberá constituir **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** que ampare el siguiente riesgo:

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Por suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a su término de duración y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [23]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a Mipymes que “(e) valor del Proceso de Contratación **sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)**, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo” y que de conformidad con la liquidación realizada por MinComercio para el año 2026, el umbral para limitar la convocatoria a Mipymes, es de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$511.708.497,00)**; el presente proceso de selección, **SÍ** es susceptible de ser limitado a Mipymes. Lo anterior, sin perjuicio que en el proceso de selección, se apliquen criterios diferenciales para Mipymes.

21.1 LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Municipio de Cartago puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme domiciliadas en el **Municipio de Cartago, Valle del Cauca**, razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en Cartago, Valle del Cauca.

21.2 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [24]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

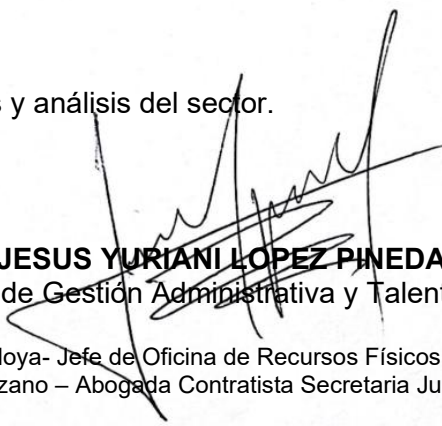
22. ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se puede concluir que el proceso de selección que pretende adelantar el municipio de Cartago, no se encuentra cubierto por ningún tratado o acuerdo comercial, de conformidad con el numeral 14 del Anexo 4 “Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales” del Manual publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co, que establece como una de las tantas excepciones: “Las convocatorias limitadas a Mipyme.

23. DECRETO DE DELEGACION Nro. 321 del 29 de julio de 2020, y decretos modificatorios.

24. ANEXOS

Formato estudios de precios y análisis del sector.


JESUS YURIANI LOPEZ PINEDA
Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano

Elaboró: Víctor Manuel Gaitán Bedoya- Jefe de Oficina de Recursos Físicos.
Revisión Jurídica: Laura Orrego Iozano – Abogada Contratista Secretaria Jurídica