



GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES Y DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DE VILLAMARIA CALDAS
PRESUPUESTO OFICIAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	BIBIANA PATRICIA PEREZ CORREA
CARGO DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	SECRETARIA EJECUTIVA SECRETARIA GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE ELABORACIÓN	15 DE OCTUBRE DE 2026

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado, el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores, se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

El municipio de Villamaría en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, requiere garantizar el funcionamiento continuo, eficiente y digno de sus instalaciones administrativas. Para el desarrollo de la misión institucional y la atención a la ciudadanía, es imperativo contar con espacios físicos que cumplan con condiciones óptimas de higiene, salubridad, orden y aseo.

La necesidad de contratar el servicio integral de aseo y cafetería se fundamenta en los siguientes aspectos técnicos y jurídicos:



Las instalaciones físicas, mobiliario y equipos de la Entidad constituyen bienes públicos que deben ser preservados. La limpieza rutinaria y especializada es el mecanismo idóneo para evitar el deterioro prematuro de estos activos. Asimismo, la Entidad tiene la obligación legal de garantizar un ambiente de trabajo sano para sus funcionarios y contratistas, conforme a las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mitigando riesgos biológicos y garantizando el bienestar general.

Así también, La imagen institucional y el respeto por el ciudadano que acude a las instalaciones de Villamaría exigen que las áreas de atención al público y oficinas administrativas se mantengan impecables. Adicionalmente, el servicio de cafetería es necesario para la atención protocolaria en reuniones oficiales y el bienestar básico de los servidores durante la jornada laboral.

Se evidencia que no existe personal de planta suficiente, ni especializado, dedicado exclusivamente a labores de aseo general, cafetería, mantenimiento básico y limpieza de altura. La Entidad, por su naturaleza administrativa, no tiene como "giro ordinario de sus negocios" la prestación de servicios de limpieza, por lo cual carece de los insumos, maquinaria industrial y el personal técnico capacitado para ejecutar estas labores de manera directa.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA PARA LAS INSTALACIONES Y DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE VILLAMARIA CALDAS.

2. PLAN DE ADQUISICIONES Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con certificado expedido por el área financiera, así como en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación>, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGM	FAM	CLAS	PROD	PRODUCTO
90	10	17	00	SERVICIO DE CAFETERIA
76	11	15	00	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS

Clase de contrato: Prestación de Servicios

Lugar de ejecución: Municipio de Villamaría.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

SERVICIO / UNIDAD DE COBERTURA	CANTIDAD
Servicio de cuatro (4) puestos de ocho (8) horas diarias durante un plazo de sesenta (60) días calendario. La prestación presencial será de lunes a sábado, excluidos domingos y festivos; el plazo calendario no se reduce por los días sin prestación presencial.	240 servicios

Para la realización del objeto descrito, la Alcaldía Municipal de Villamaría-Caldas tiene previsto las siguientes actividades:

SERVICIO DE ASEO:

El contratista garantizará el servicio de aseo en todas las dependencias, muebles y equipos de la Administración Municipal, con los productos, insumos y elementos de limpieza suministrados por la Alcaldía. La cobertura será de cuatro (4) puestos de servicio por ocho (8) horas diarias cada uno, de lunes a sábado, excluidos domingos y festivos nacionales. El contratista organizará los turnos, relevos y personal necesario para cumplir la cobertura requerida y respetar en todo momento la jornada máxima legal, sin trasladar costos adicionales a la Entidad.

- Barrer, trapear, lavar, encerar y brillar pisos.
- Limpiar y brillar adecuadamente, de manera que no se cause daño eléctrico o electrónico, a las puertas, paredes, espejo, piso y techo del ascensor.
- Limpiar, desmanchar paredes, y cielo raso.
- Barrer, trapear y lavar escaleras y limpiar barandas de éstas.
- Aspirar, desmanchar y lavar muebles y sillas.
- Limpiar y desmanchar escritorios, mesas y archivadores.
- Desocupar y limpiar papeleras en oficinas, baños y zonas comunes.
- Limpiar teléfonos.
- Limpiar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar puertas, ventanas, ventanales, placas y letreros.
- Limpiar, exteriormente máquinas, computadores, impresoras, consolas, y fax.
- Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos, paredes, espejos, papeleras y demás aparatos que se encuentren en los baños.
- Realizar brigadas de aseo cuando se requiera y ordene con urgencia.



- Rociar las plantas por lo menos una vez al día.
- Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, ascensor, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanales, entre otros.
- Botar la basura diariamente.
- Responder por los insumos de aseo que le suministre la Alcaldía.

SERVICIO DE CAFETERÍA

El contratista garantizará el apoyo a las actividades de cafetería en las instalaciones de la Administración Municipal, en los horarios de cobertura definidos por la Entidad y con bebidas, productos, insumos, utensilios y elementos suministrados por la Alcaldía. El contratista no deberá comprar ni suministrar dichos productos o elementos; sí deberá aportar la dotación, identificación y elementos de protección personal de sus trabajadores, conforme a la ley.

- Preparar las bebidas tales como tinto, aromática y agua, por lo menos cuatro (4) veces al día o según lo disponga la Secretaria General, a todos los funcionarios.
- Atender seminarios, reuniones, talleres, foros, conferencias y todo lo relacionado con sus funciones dentro de la Entidad.
- Mantener en adecuado estado de aseo, limpieza y desinfección, todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para atender este servicio y las diferentes sedes de la Administración Municipal.
- Realizar por el buen uso de los insumos de cafetería que la Alcaldía le suministre.
- El proponente deberá responder por todos y cada uno de los bienes de propiedad de la Alcaldía entregados para su cuidado y control. Además, responderá por los daños que llegará a causar a los bienes de la Entidad.

NOTAS:

1. El contratista debe contar con personal especializado, con experiencia y los elementos necesarios que permitan la realización de sus labores de manera eficiente y oportuna.
2. El personal deberá tener capacitación en competencias laborales en el área de aseo.
3. Este servicio debe prestarse, siguiendo los procedimientos definidos por la entidad.
4. El oferente seleccionado deberá suministrar la dotación correspondiente a las cuatro operarias, cumpliendo con las normas legales vigentes e identificarlas mediante carnet.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas.



2. Entregar a la ALCALDIA los bienes descritos en las especificaciones técnicas, dentro del plazo estipulado dentro del proceso.
3. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. EL PROVEEDOR deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
4. Reportar al MUNICIPIO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO.
5. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación publica los cuales hacen parte vinculante del contrato.
6. Proveer los bienes, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto o servicio.
7. Reportar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
8. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el MUNICIPIO adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
9. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditarlo, cada vez que se lo requiera el MUNICIPIO, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
10. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones generales de ley, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- Garantizar la limpieza integral de todas las dependencias, muebles y equipos de la Administración Municipal, ejecutando a cabalidad las siguientes rutinas de conformidad con las especificaciones técnicas.
- Disponer del personal idóneo para la atención de cafetería que incluya: I) Preparación de bebidas (tinto, aromática, agua) con la periodicidad requerida (mínimo 4 veces al día). II) Atención protocolaria de reuniones, seminarios y talleres realizados en las instalaciones. III) Mantenimiento impecable de los utensilios de cocina y del área de cafetería.
- Suministrar a todo su personal los uniformes adecuados, calzado antideslizante y Elementos de Protección Personal (guantes, tapabocas, gafas) necesarios para la labor, garantizando que estén debidamente identificados con carné de la empresa contratista.



- Garantizar que el servicio no se interrumpa. En caso de incapacidad, licencia, permiso o renuncia de alguno de los operarios, el contratista deberá proveer su reemplazo inmediato con personal de igual perfil, sin generar costos adicionales para la Entidad.
- Asumir la carga prestacional, salarial y de seguridad social de sus operarios, manteniendo indemne al Municipio de Villamaría de cualquier reclamación laboral, dado que no existe vínculo laboral entre los operarios y la Alcaldía.
- Recibir, custodiar y garantizar el uso eficiente y racional de los insumos de aseo y cafetería suministrados por la Alcaldía. El contratista responderá por la pérdida, desperdicio injustificado o mal uso de dichos bienes.
- Responder pecuniariamente por los daños que su personal llegue a causar a los bienes, equipos o infraestructura de la Entidad durante la ejecución de las labores de limpieza.
- Cumplir estrictamente con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la afiliación a ARL de todo su personal antes del inicio de labores.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA CALDAS.

- Cancelar al contratista en la forma y términos que se establezcan en el contrato.
- Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Realizar la supervisión del contrato.

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El presente proceso de contratación se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, por las disposiciones civiles y comerciales concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Teniendo en cuenta la necesidad planteada en el presente proceso de contratación y dada su cuantía total, se enmarca en la modalidad de **INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA**, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 y lo prevenido en la Ley 1150 de 2007.

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Dado la cuantía del proceso de selección requerido, el Municipio de Villamaría Caldas, da aplicación a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo prescrito en las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

Mínima Cuantía La Mínima Cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en su numeral 7, que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.



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

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

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; además por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015 se establece el procedimiento para la contratación Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que este es un proceso que por la cuantía a contratar no supera el 10 % del presupuesto de rentas y gastos de la Administración Central Municipal.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Dado que el contratista ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, el personal que utilice es de su libre selección y nombramiento, por lo que entre aquel y el MUNICIPIO no existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar, y no habrá lugar a pagos diferentes a los pactados en el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Conforme en análisis técnico y en armonía con el estudio de mercado, la cuantía del contrato se estima en el valor de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (\$48.999.840) M/CTE** según aplique, si a ello hubiera lugar, incluidos todos los impuestos, contribuciones, estampillas y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar. De acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1216 del 06 de agosto de 2026.

El Municipio cancelará el valor que resultare del presente proceso de selección mediante pagos parciales, para cada uno, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Autorización del supervisor donde conste el cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad de los **servicios recibidos y actividades ejecutadas**.

II. Presentación de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos que impone la Ley.

III. Constancia de cumplimiento de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales.



Se precisa que El Municipio tan solo adquiere obligaciones con el adjudicatario del proceso de selección y por tanto no aceptará pagos a terceros.

PLAZO:

El término de duración del contrato será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Lo anterior, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

ANÁLISIS DEL MERCADO: CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

A través de un estudio de mercado realizado mediante cotizaciones de diferentes empresas distribuidoras de los productos descritos, se llevó a cabo un análisis económico del sector relacionado con el objeto del proceso de contratación. Este análisis abarcó aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales y técnicos. Además, se utilizaron herramientas como la plataforma SECOP II en su sección “DATOS COMPRA PÚBLICA”, que permite identificar y consultar la información disponible en el mercado, determinando que existen múltiples proveedores capacitados para prestar este servicio.

El objetivo del estudio es evaluar las condiciones del mercado para la contratación de servicios y suministros necesarios para las actividades operativas de la entidad. Este análisis busca identificar opciones competitivas en términos de calidad, asegurando adquisiciones eficientes y alineadas con las necesidades institucionales.

En el ámbito nacional, se identificaron proveedores que ofrecen soluciones integrales de servicios y suministros, con un enfoque en aquellos con experiencia comprobada en procesos similares en el sector público (detalles y cotizaciones adjuntos como soporte).

ASPECTOS LEGALES:

El objeto de la presente contratación está regido por la normativa vigente que se debe aplicar en cada proceso en este caso se ejecutará por la modalidad de mínima cuantía conforme al Decreto 1082 de 2015.

ANÁLISIS DE LA OFERTA:

Con fundamento en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente se ha tenido en cuenta para el análisis de la oferta la relación de posibles prestadores del servicio en el mercado, encontrando que el mercado cuenta con varias empresas o establecimientos de comercio que prestan esta clase de servicios. El sector suministros ha experimentado un crecimiento notable a nivel global, se ha expandido el alcance y la personalización de las experiencias ofrecidas. Sin embargo, también enfrenta desafíos como la competencia, la sostenibilidad y la adaptación a cambios tecnológicos.

Tal como se indica en la Guía Para la Elaboración de Estudios del Sector, esta también es una manera de determinar los precios y la oferta que existe dentro del mercado, por lo que se anexarán estas cotizaciones.



Así mismo, se cumple con el análisis del sector y el estudio del mercado que permite determinar La función de compras la cual debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público.

Del estudio realizado se logra determinar de manera clara (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA DEL ANÁLISIS DEL SECTOR Y SU ESTUDIO DE MERCADO:

El artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

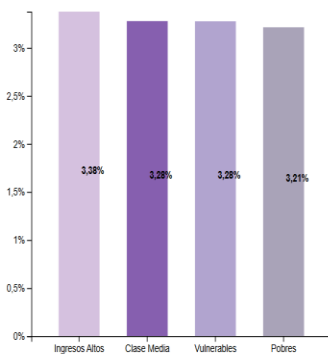
El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación. La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública.

Para determinar el presupuesto para la contratación, se revisaron cotizaciones de personas jurídicas y naturales de experiencia en el mercado que se encuentran en capacidad de cumplir con el objeto y se atendió al histórico contractual de la entidad en adquisiciones y marcar un precio base sobre cada servicio solicitado.

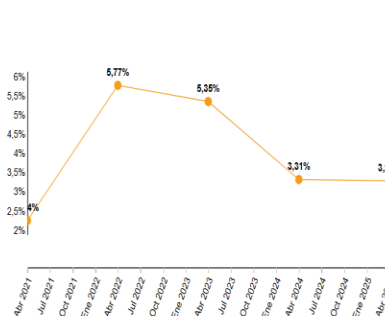
VARIACIÓN IPC AÑO CORRIDO ABRIL 2025

IPC TOTAL: 3,30%

Comparativo



Tendencia - Clase Media





IPC	Abril					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	0,59	0,66	3,34	3,30	7,16	5,16

Fuente: DANE, IPC.

La inflación en Colombia continuó a la baja: se ubicó en 5,16 en el último año, con cierre a abril pasado. Es decir, dos puntos porcentuales menos que el 7,16 % del año pasado, reveló el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

La entidad informó que en abril de 2025 el Índice de Precios al Consumidor (IPC) quedó en 0,66%, que representa 0,7 p.p. más que el 0,59 del mismo mes de 2024. La variación año corrido (enero a abril) se ubicó en 3,3 %, mientras en el mismo lapso del año pasado fue de 3,34 %.

El comportamiento mensual del IPC en abril de 2025 se explica por la variación mensual de las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,1 %), seguido de la división Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,7 %).

En la división Alimentos y bebidas no alcohólicas, los mayores incrementos de precios se registraron en cebolla, papa y tomate, mientras que las principales disminuciones fueron en naranjas, tomate de árbol y condimentos y hierbas culinarias.

En la división Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, los principales aumentos se dieron en alcantarillado, servicios relacionados con la copropiedad y agua, mientras que los descensos estuvieron en gas y recolección de basura.

IPC ANUAL

La variación anual (abril de 2024 a abril de 2025) se ubicó en 5,16 %, especialmente por el comportamiento anual de las divisiones Alojamiento (agua, electricidad, gas y otros combustibles), así como Alimentos y bebidas no alcohólicas.

También se registraron alzas en las divisiones de Restaurantes y hoteles (7,7 % anual) y Educación (7,4 %), y disminución en la división Información y comunicación (-1,5 %).

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	1367
Valor:	\$49.000.000
Rubro:	16-2.3.2.02.02.008
Firmado por:	Jefe de Presupuesto



FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

Pagos parciales, verificado el cumplimiento integral del objeto contratado, mediante la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, acompañada de los informes, productos, soportes y demás documentos exigidos por la Entidad, así como de la certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Como requisito para cada desembolso, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, de los aportes parafiscales previstos en la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que regulan la materia.

La Entidad efectuará los pagos con cargo al respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal expedidos para el proceso, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos legales, presupuestales y financieros exigidos para cada desembolso.

JUSTIFICACIÓN DE LOS VALORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios objetivos para la escogencia del Contratista serán de conformidad con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el menor precio, por lo tanto, la adjudicación del contrato se efectuará a la propuesta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Perfeccionado el Contrato, y en aplicación de la Ley 1150 de 2007 artículo 7, y, de conformidad, con el SECCIÓN 3, GARANTÍAS, artículo 2.2.1.2.3.1.7., del decreto 1082 de 2015, el contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio de Villamaría una garantía única, consistente en una póliza, expedida por una Compañía de Seguros legalmente instituida en Colombia, o mediante garantía bancaria, que el municipio aprobará si reúne los requisitos legales y contractuales, la cual cubrirá los posibles perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:



GARANTÍA	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		SI	10%	Equivalente a la duración del mismo y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio		X		SI	30%	Equivalente a la duración del contrato y seis (06) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales			X	SI	5%	Equivalente a la duración del contrato y tres (03) años más.

MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Villamaría Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x



2	general	Externos	Planeación, Selección, Contratación y	Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x
3	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x
4	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	si		x
5	General	Externos	Planeación, Selección,	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.	3	100%		si	x	
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2		100%	no		x



8	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1		100%	no		x
9	Específico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Específico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Específico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x
12	Específico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Específico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Específico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Específico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Específico	Externo	Planeación	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 3 Posible



(puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación No está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Dado en Villamaría-Caldas, 15 de octubre de 2026.

**BIBIANA PATRICIA PEREZ CORREA
SECRETARIA EJECUTIVA SECRETARIA GENERAL
VILLAMARIA-CALDAS**