REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE BELALCÁZAR - CALDAS
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ESTUDIO PREVIO

ENTIDAD TERRITORIAL	MUNICIPIO DE BELALCÁZAR - CALDAS
NIT	890.802.650-9
CATEGORÍA PRESUPUESTAL	SEXTA CATEGORÍA
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Secretaría de Gobierno Municipal
ORDENADOR DEL GASTO	FABIO ANDRÉS RAMÍREZ GIRALDO - Alcalde Municipal de Belalcázar (Caldas)
TIPO DE DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO
PROCESO No.	032-MIC-2026
OBJETO	SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA DOTAR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA (Invitación Pública)
PRESUPUESTO OFICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	un (1) mes (treinta (30) días calendario)
CDP No.	0000000277 - Vigencia Fiscal 2026
CÓDIGO UNSPSC	47-13-17 (Suministros para aseos)

FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA DEL DOCUMENTO: El presente Estudio Previo se elabora conforme al artículo 25, numeral 7, de la Ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

METODOLOGÍA UTILIZADA: Directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (Versión 3) y Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo (M-ICR-01).

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Diagnóstico Técnico y Situación Actual

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal d), numeral 1, del artículo 91 de la Ley 136 de 1994. El municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local y promover el mejoramiento social de sus habitantes (artículo 311 de la Constitución Política).

En cumplimiento de estos fines, la Administración Municipal de Belalcázar tiene la obligación legal y operativa de brindar, tanto a la ciudadanía en general como a los servidores públicos y contratistas de la institución, un ambiente cómodo, limpio, higiénico y saludable. Para ello se requiere el suministro constante de insumos de aseo, limpieza

y desinfección que permitan las jornadas de mantenimiento diario y eliminen los agentes contaminantes producto de la afluencia de público y de las actividades administrativas.

Adicionalmente, para el correcto funcionamiento de las dependencias, la atención de reuniones oficiales, consejos de gobierno y la atención digna al ciudadano que acude a las instalaciones de la Alcaldía, se requiere contar con insumos básicos de cafetería que garanticen el bienestar en el entorno laboral y una atención amable y protocolaria a los visitantes y usuarios de la Administración Municipal.

Parámetro del diagnóstico	Situación identificada
Sedes y dependencias por atender	Dependencias de la Administración Central Municipal de Belalcázar (Caldas)
Naturaleza de la necesidad	Recurrente y estructural: atendida periódicamente en vigencias anteriores mediante procesos de mínima cuantía del mismo objeto
Recursos internos para autoabastecimiento	La entidad no cuenta con capacidad propia de producción o adquisición directa masiva de estos bienes
Fuente de financiación	Ingresos Corrientes de Libre Destinación (recursos propios) - CDP No. 0000000277
Modalidad de ejecución	Suministro por demanda a monto agotable, mediante órdenes de suministro del supervisor

1.2. Fundamento Jurídico y Normativo Específico

Fundamento Constitucional: Artículos 2 (fines esenciales del Estado), 209 (función administrativa regida por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad) y 311 (el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa) de la Constitución Política de 1991.

Fundamento Legal: Ley 80 de 1993, artículo 25 numerales 7 (principio de planeación), 12 (estudios y documentos previos) y 14 (disponibilidad presupuestal); Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 5 (modalidad de mínima cuantía); Ley 1474 de 2011, artículo 94 (procedimiento de mínima cuantía).

Fundamento Reglamentario: Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.2.1.1 (estudios y documentos previos) y 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes (procedimiento de la mínima cuantía).

1.3. Articulación con el Plan de Desarrollo

El presente proceso de contratación se encuentra armonizado con el Plan de Desarrollo Municipal "Belalcázar 2024-2027", dentro del Sector Gobierno Territorial. Contribuye al cumplimiento de la meta de realizar el mantenimiento y dotación de la infraestructura administrativa, toda vez que mediante el suministro de artículos de aseo y cafetería se garantizan las condiciones mínimas de salubridad y operatividad requeridas para que los servidores públicos desempeñen sus funciones y para brindar una atención de calidad a la comunidad, en cumplimiento de los mandatos constitucionales de eficiencia administrativa.

Elemento del Plan de Desarrollo	Identificación
Plan de Desarrollo	Plan de Desarrollo Municipal "Belalcázar 2024-2027"
Sector / Línea Estratégica	Sector Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento de la gestión y dirección de la Administración Municipal

Elemento del Plan de Desarrollo	Identificación
Meta de Producto	Realizar el mantenimiento y dotación de la infraestructura administrativa durante el cuatrienio

1.4. Descripción de la Solución Técnica

La solución técnica consiste en la celebración de un contrato de suministro, bajo la modalidad de monto agotable, con una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para proveer los artículos de aseo, limpieza y cafetería detallados en la ficha técnica del presente estudio. La entrega se realizará por demanda, mediante órdenes de suministro emitidas por el supervisor del contrato, en las instalaciones de la Administración Municipal, hasta agotar el presupuesto oficial o hasta la expiración del plazo de ejecución, lo que ocurra primero. Los precios unitarios ofertados operarán como referente de razonabilidad para la liquidación de las cantidades efectivamente suministradas.

2. OBJETO Y CÓDIGO UNSPSC

OBJETO: "SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA DOTAR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

2.1. Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

Para efectos de la publicación en el SECOP II y el Plan Anual de Adquisiciones, se identifican los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

Nivel	Código	Descripción oficial
Segmento	47	Equipos y Suministros para Limpieza
Familia	4713	Suministros de aseo y limpieza
Clase	471317	Suministros para aseos
Clase (compl.)	471321	Kits de limpieza
Segmento (cafetería)	50	Alimentos, Bebidas y Tabaco
Clase (cafetería)	502017	Café y té
Código principal	47-13-17	Suministros para aseos (referencia)

Nota: Los anteriores códigos son solo de referencia; por tal motivo, no constituyen requisito habilitante para el proponente.

2.2. Obligaciones de las Partes

2.2.1. Obligaciones Específicas del Contratista

De acuerdo con las condiciones técnicas y la modalidad de contratación, el contratista adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas, agrupadas por componentes operativos:

A. Componente de Suministro y Entrega

A.1. Suministrar y entregar los elementos de aseo y cafetería detallados en la ficha técnica, en las cantidades y referencias que le sean requeridas por la Administración Municipal mediante órdenes de suministro o solicitud del supervisor, bajo la modalidad de monto agotable, hasta agotar el presupuesto oficial.

A.2. Realizar la entrega en el lugar exacto indicado por la entidad (almacén o dependencias de la Alcaldía de Belalcázar, Calle 15 Nro. 4-17, o donde la entidad señale) dentro del término máximo de dos (2) a cinco (5) días hábiles siguientes a cada solicitud.

A.3. Garantizar la continuidad del servicio, de modo que no se presenten interrupciones por falta de insumos durante el plazo de ejecución.

B. Componente de Calidad e Inocuidad

B.1. Garantizar que todos los productos suministrados sean de primera calidad, correspondan a las marcas o especificaciones ofertadas y se entreguen en sus empaques originales, sellados y en perfecto estado.

B.2. Certificar, para los productos perecederos del grupo de cafetería (café, azúcar, aromáticas) y los químicos de aseo, que al momento de la entrega cuentan con una fecha de vencimiento vigente y amplia, no inferior a seis (6) meses.

B.3. Entregar los productos de aseo (hipoclorito, detergentes y demás) debidamente rotulados y con la ficha técnica de seguridad cuando sea requerida, cumpliendo las normas de seguridad industrial para prevenir accidentes en su manipulación.

B.4. Asegurar que los elementos de cafetería cumplan las normas del INVIMA vigentes para productos de consumo humano, garantizando su inocuidad y salubridad.

C. Componente de Reposición y Garantía

C.1. Realizar la reposición o cambio de los elementos que resulten defectuosos, averiados, con empaques rotos o que no cumplan las especificaciones técnicas mínimas, a su propia cuenta y riesgo.

C.2. Efectuar dicha reposición en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento verbal o escrito del supervisor o del almacenista.

D. Componente Logístico y Administrativo

D.1. Asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue y seguros necesarios para poner los productos en las instalaciones de la Alcaldía de Belalcázar. La Administración Municipal no reconocerá costos adicionales por fletes o desplazamientos no contemplados en la propuesta económica.

D.2. Presentar al supervisor los informes de entrega y las actas de recibo a satisfacción correspondientes a cada orden de suministro.

D.3. Expedir la facturación electrónica conforme al Estatuto Tributario y a las resoluciones de la DIAN aplicables.

D.4. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse ante la entidad cuando sea requerido para la suscripción del acta de liquidación.

2.2.2. Obligaciones Generales del Contratista

1. **Acta de Inicio.** Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los plazos establecidos por la entidad y previa aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando esta sea exigible.
2. **Cumplimiento del Objeto Contractual.** Ejecutar el objeto contractual con plena observancia de los términos, condiciones, especificaciones técnicas, calidad, cantidad y oportunidad pactadas en el contrato y en sus documentos integrantes.
3. **Principio de Buena Fe.** Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

4. **Aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.** Realizar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y los parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y de la Ley 828 de 2003.
5. **Constitución y Mantenimiento de Garantías.** Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad durante toda la ejecución del contrato y por el término que en cada amparo se establezca.
6. **Supervisión e Interventoría.** Atender las observaciones, requerimientos y directrices que imparta el supervisor o interventor del contrato designado por la entidad.
7. **Principio de Transparencia.** Suministrar información veraz, completa y oportuna durante la ejecución del contrato, así como permitir el acceso a la información que se requiera para fines de supervisión, control y auditoría.
8. **Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés Sobrevinientes.** Informar a la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente conforme al régimen legal aplicable.
9. **Confidencialidad y Reserva.** Guardar absoluta reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, observando lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales.
10. **Responsabilidad por Acciones u Omisiones.** Responder ante la entidad y ante terceros por los actos, hechos u omisiones derivados de la ejecución del contrato, en los términos de los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.
11. **Prohibición de Cesión.** Abstenerse de ceder, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad.
12. **Presentación de Informes.** Presentar al supervisor los informes de avance, parciales y final que se requieran, así como aquellos que solicite la entidad para efectos de seguimiento y control.
13. **Facturación Electrónica.** Expedir la facturación electrónica conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario y en las resoluciones de la DIAN aplicables.
14. **Indemnidad.** Mantener indemne a la entidad frente a cualquier reclamación, demanda o acción que se presente con ocasión de los actos, hechos u omisiones del contratista o de su personal en la ejecución del contrato.
15. **Colaboración.** Prestar la colaboración necesaria para la adecuada ejecución, seguimiento, supervisión, recibo y liquidación del contrato.
16. **Cláusula Residual.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual, de las normas aplicables y de los principios que rigen la contratación estatal.

Nota 1 (Artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993). El contratista responderá civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus actos u omisiones en la actuación contractual, así como por la ejecución del objeto contractual, en los términos previstos por la ley.

Nota 2 (Inexistencia de Relación Laboral). El presente contrato se rige por las normas de la contratación estatal y, en consecuencia, no genera relación laboral entre la entidad contratante y el contratista, ni entre la entidad y el personal que este vincule para la ejecución del objeto contractual. El contratista actúa con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

2.2.3. Obligaciones del Municipio de Belalcázar

1. **Pago.** Pagar el valor del contrato en los términos, condiciones y modalidades pactadas en la cláusula de Forma de Pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2. **Designación de Supervisor.** Designar al supervisor del contrato, quien será el responsable de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
3. **Suministro de Información y Apoyo.** Suministrar al contratista la información y el apoyo logístico necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
4. **Verificación del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.** Verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. **Programación del PAC.** Garantizar la disponibilidad de los recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el cumplimiento oportuno de los pagos.
6. **Cláusula Residual.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del marco normativo de la contratación estatal aplicable.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

A continuación, se detalla la ficha técnica del objeto contractual con las especificaciones técnicas mínimas de los bienes por suministrar. Los productos son de características técnicas uniformes, de común utilización y de libre comercialización en el mercado nacional.

Campo	Contenido
Nombre técnico del bien	Artículos de aseo, limpieza y cafetería para dependencias de la Administración Municipal
Código UNSPSC	47-13-17 (Suministros para aseos); 50-20-17 (café e insumos de cafetería)
Unidad de medida	Unidad, par, paquete, caja, galón, garrafa, bolsa, tarro y frasco, según el ítem
Cantidad total	Cantidades proyectadas por ítem (ver desglose del Punto 4); ejecución a monto agotable
Suministros o componentes destacados	Grupo 1 - Aseo y limpieza (químicos, herramientas, papelería sanitaria y residuos); Grupo 2 - Cafetería (café, aromáticas, azúcar, desechables)
Zona o lugar de prestación	Instalaciones de la Administración Municipal de Belalcázar (Calle 15 Nro. 4-17) o donde la entidad indique
Frecuencia o periodicidad	Entregas por demanda mediante órdenes de suministro, dentro de 2 a 5 días hábiles siguientes a cada solicitud
Normativa técnica aplicable	Registro sanitario o notificación ante el INVIMA cuando aplique; normas de seguridad industrial para químicos; condiciones de inocuidad para insumos de cafetería

Notas aclaratorias a la ficha técnica

Cantidades: las cantidades descritas en el desglose del Punto 4 son proyecciones estimadas para efectos de evaluación financiera y agotamiento del presupuesto. La ejecución real se realizará mediante órdenes de suministro parciales según la necesidad de la entidad, hasta agotar el monto total del contrato.

Marcas: las marcas mencionadas en las cotizaciones de referencia sirven como parámetro de calidad mínima. El oferente puede presentar marcas equivalentes o superiores que cumplan las especificaciones técnicas.

Vencimiento: los productos perecederos (café, azúcar, aromáticas) deben tener una fecha de vencimiento vigente y amplia al momento de la entrega (mínimo seis meses).

Empaque: todos los productos deben entregarse en su empaque original, sellado y en perfecto estado.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**, con fundamento en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO - MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE: el valor estipulado opera bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el valor total adjudicado constituye un techo presupuestal máximo. La ejecución del objeto contractual se realizará mediante la emisión de órdenes de suministro hasta consumir la totalidad de dicho monto o hasta que expire el plazo de ejecución, lo que ocurra primero. La entidad no está obligada a agotar el 100 % del presupuesto si las necesidades del servicio se satisfacen antes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - PRECIOS UNITARIOS: los precios unitarios ofertados por el contratista tienen como finalidad servir de base para la liquidación y pago de las cantidades realmente ejecutadas y para el descuento progresivo de los recursos del monto agotable. Los precios unitarios adjudicados son fijos durante la ejecución.

Desglose presupuestal por ítems y componentes

No.	Descripción del bien	Unidad	Cant.	Valor unitario	Valor total
GRUPO 1 - ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y PAPELERÍA SANITARIA					
1	Limpiador/ambientador multiusos - Garrafa 3.750-3.800 ml	Garrafa	45	$22.772	$1.024.740
2	Blanqueador desinfectante - Galon 3.800-4.000 ml	Galon	64	$10.874	$695.936
3	Detergente en polvo multiusos - Bolsa 900-1.000 gr	Bolsa	42	$8.704	$365.568
4	Lavaplatos/lavaloza en crema - Tarro 3.000 grs	Tarro	42	$30.275	$1.271.550
5	Jabon liquido para manos - Frasco 1.000 ml	Frasco	45	$10.756	$484.020
6	Toalla de mano doble Z / en C - Paquete x 150 hojas	Paquete	85	$9.204	$782.340
7	Papel higienico mega rollo x4 - Paquete x 4 rollos	Paquete	78	$8.508	$663.624
8	Escoba suave con mango madera - Unidad	Unidad	19	$10.944	$207.936
9	Cepillo de piso con mango madera - Unidad	Unidad	13	$8.444	$109.772
10	Trapero 750 grs amarrado - Unidad	Unidad	26	$20.582	$535.132
11	Recogedor con mango - Unidad	Unidad	18	$6.968	$125.424
12	Balde plastico 12 litros - Unidad	Unidad	13	$17.478	$227.214
13	Guante domestico (par) - Par	Par	38	$7.004	$266.152
14	Bolsa de basura negra industrial - Paquete x 10 uds	Paquete	55	$8.358	$459.690

No.	Descripción del bien	Unidad	Cant.	Valor unitario	Valor total
15	Bolsa manigueta/cargadera T40 - Paquete x 100 uds	Paquete	21	$25.470	$534.870
16	Pano de microfibra - Unidad	Unidad	38	$5.370	$204.060
SUBTOTAL GRUPO 1 - ASEO					**$7.958.028**
GRUPO 2 - INSUMOS DE CAFETERÍA					
17	Vaso desechable carton 4 oz - Paquete x 50 uds	Paquete	10	$6.162	$61.620
18	Vaso desechable carton 7 oz - Paquete x 50 uds	Paquete	9	$7.724	$69.516
19	Vaso desechable carton 9 oz - Paquete x 40-50 uds	Paquete	7	$8.957	$62.699
20	Servilleta partida x 150 - Paquete x 150 uds	Paquete	66	$3.340	$220.440
21	Azucar blanca tubitos x 200 - Paquete x 200 sobres	Paquete	36	$8.572	$308.592
22	Mezclador para cafe x 500 - Paquete x 500 uds	Paquete	21	$3.912	$82.152
23	Aromatica x 48 sobres - Caja x 48 sobres	Caja	50	$9.376	$468.800
24	Cafe instantaneo/granulado - Frasco 300-320 g	Frasco	38	$61.300	$2.329.400
25	Plato 15.5 cm blanco x 20 - Paquete x 20 uds	Paquete	10	$3.782	$37.820
26	Plato 23 cm blanco x 20 - Paquete x 20 uds	Paquete	8	$9.735	$77.880
27	Plato hondo 30 oz x 20 - Paquete x 20 uds	Paquete	7	$11.395	$79.765
28	Cuchara 100 und - Paquete x 100 uds	Paquete	12	$6.758	$81.096
29	Tenedor 100 und - Paquete x 100 uds	Paquete	12	$6.758	$81.096
30	Cuchillo 100 und - Paquete x 100 uds	Paquete	12	$6.758	$81.096
SUBTOTAL GRUPO 2 - CAFETERÍA					**$4.041.972**
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DEFINITIVO					**$12.000.000**

La sumatoria vertical del desglose cuadra al peso exacto con el presupuesto oficial definitivo de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**. Los valores unitarios corresponden a la media aritmética de las dos cotizaciones de mercado auditadas, conforme al Punto 6.

5. VIABILIDAD PRESUPUESTAL Y ASPECTOS TRIBUTARIOS

El presente proceso cuenta con aval presupuestal soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0000000277 del 17/04/2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, y se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia fiscal 2026. El gasto se financia con Ingresos Corrientes de Libre Destinación.

Las cargas tributarias aplicables al contrato, del orden nacional y municipal, se relacionan a continuación. Las tarifas municipales corresponden a extracción literal del Estatuto Tributario del Municipio de Belalcázar (Acuerdo Municipal No. 028 del 18 de diciembre de 2025):

Concepto	Base legal	Tarifa	Responsable
IVA	Art. 420 E.T.; Ley 2277/2022	Según producto (0 %, 5 % o 19 %)	Contratista responsable de IVA lo factura y declara
Retención en la Fuente - Renta	Art. 392 E.T. (compras)	Según régimen y actividad del contratista	El municipio actúa como agente retenedor sobre cada pago
Retención de ICA (RETEICA)	Art. 94 Acuerdo 028 de 2025	Según actividad económica del contribuyente (comercio al por menor CIIU 4719: 6 x 1.000); si no se establece actividad: 10 x 1.000	El municipio retiene según la actividad
Estampilla Pro-Cultura	Art. 287 Acuerdo 028 de 2025 (Ley 397/1997)	2,0 % sobre el valor bruto excluido IVA	Contratista (se descuenta en cada pago)
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	Art. 298 Acuerdo 028 de 2025 (Ley 1276/2009)	4 % sobre el valor bruto excluido IVA	Contratista (retención en la fuente)
Estampilla para la Justicia Familiar	Art. 312 Acuerdo 028 de 2025 (Ley 2126/2021)	2 % del valor de cada cuenta que se pague al contratista	Contratista
Tasa Pro-Deporte y Recreación	Capítulo I, Título correspondiente, Acuerdo 028 de 2025	1,0 % del valor total del contrato	Contratista
Aportes al SGSS y parafiscales	Art. 50 Ley 789/2002; Ley 828/2003	Según normativa vigente	Contratista respecto de su personal vinculado

Nota 1 (Variación de Cargas Tributarias - Art. 27 de la Ley 80 de 1993). En caso de presentarse durante la ejecución del contrato modificaciones legislativas que afecten las cargas tributarias, las partes procederán al restablecimiento del equilibrio económico del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. La carga impositiva definitiva dependerá de la naturaleza jurídica y del régimen tributario del contratista adjudicatario.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

6.1. Fundamento de la Estimación Económica

Para determinar el presupuesto oficial, la entidad adelantó un estudio de mercado conforme a la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (Versión 3) de Colombia Compra Eficiente, solicitando cotizaciones a proveedores idóneos del sector. Cada cotización fue sometida a auditoría forense antes de ingresar al análisis de mercado, verificando su vigencia, la coherencia del objeto social del proveedor y la exactitud aritmética de sus valores. El precio unitario de referencia de cada ítem se calculó como media aritmética simple de los valores cotizados (regla para conjuntos de dos cotizaciones, n=2), sin que proceda la depuración de valores atípicos ni el cálculo de cuartiles.

6.2. Componentes de la Demanda - Cotizantes Identificados

No.	Cotizante	NIT / Régimen	Fecha	Total cotizado
1	JR DISTRIBUIDORA (Belalcázar, Caldas)	24.527.508 (Régimen Simplificado)	11/06/2026	$364.800
2	DISTRITODO Y MAS MG S.A.S. (Pereira, Risaralda)	901.118.572-8 (Régimen Común - Autorretenedor de ICA)	10/06/2026	$367.676

Nota 1. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El municipio no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Nota 2. El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los impuestos a que haya lugar.

Nota 3. La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado no será evaluada.

Nota 4. El personal de la Secretaría verificó rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se solicitó información para la justificación del valor del contrato.º

7. RESPALDO PRESUPUESTAL

Con base en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 0000000277 del 17/04/2026, se detalla la imputación presupuestal del proceso:

Concepto	Detalle - CDP
Número de CDP	0000000277
Fecha de expedición	17/04/2026
Dependencia solicitante	Secretaría de Gobierno Municipal
Valor total certificado	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)
Objeto del CDP	SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA DOTAR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Rubro presupuestal	2.1.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
Clasificación CPC	97990 - Otros servicios diversos n.c.p.
Unidad ejecutora	16.0 Entidades Territoriales - Administración Central
Fuente de financiación	1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
Atributo de destinación	120501 - Ingresos sin destinación específica
Situación de fondos	Con situación de fondos
Vigencia fiscal	2026
Ordenador del gasto	KELLY MARYURY LONDOÑO MONCADA - Secretaria de Hacienda
Programa del Plan de Desarrollo	No aplica (gasto de funcionamiento con recursos de libre destinación)

Coherencia presupuestal: el rubro 2.1.2.02.02.009 corresponde al objeto contractual y la vigencia fiscal 2026 se alinea con el plazo de ejecución, garantizando la coherencia triangular Objeto–CDP–Rubro–Plazo–Alcance exigida por el principio de planeación.

8. FORMA DE PAGO

Mecánica de Pago

La entidad realizará pagos parciales contra las entregas efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, mediante órdenes de suministro, o un único pago final, previo visto bueno del supervisor que certifique el cumplimiento del objeto contractual. Cada pago se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la factura por la Secretaría de Hacienda, siempre que no se presenten observaciones o devoluciones. La entidad no se hace responsable por las demoras ocasionadas por documentación incompleta o por no ajustarse a las condiciones del contrato, y practicará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago.

Condiciones de Trámite

Todo pago se sujeta al cumplimiento previo de las cinco condiciones siguientes:

1. **Cumplimiento Técnico.** Acreditación documental del cumplimiento de las obligaciones técnicas correspondientes al periodo o entregable que se factura.
2. **Factura Electrónica.** Presentación de la factura electrónica de venta conforme a las disposiciones del Estatuto Tributario y de la DIAN.
3. **Certificación del Supervisor.** Certificación suscrita por el supervisor del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien correspondiente al periodo o entregable facturado.
4. **Disponibilidad PAC.** Existencia de la respectiva disponibilidad en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad.
5. **Acreditación SGSS y Parafiscales.** Acreditación del pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales del periodo correspondiente, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Garantía Financiera

Para el presente proceso no se contempla el otorgamiento de anticipo. En consecuencia, no se exige garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

Parágrafo (Pagos no autorizados). Queda expresamente prohibido a la entidad efectuar pagos al contratista por conceptos no previstos en el contrato o sin el cumplimiento íntegro de las condiciones de trámite establecidas en este numeral.

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados, los oferentes que participen del proceso de selección deberán acreditar, junto con la propuesta, la relación documental que se detalla a continuación, la cual será objeto de verificación bajo el principio de selección objetiva:

Criterio	Características	Forma de acreditación
Carta de presentación de la propuesta	El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar, con declaración expresa.	Anexo 1 - Carta de presentación de la propuesta, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
Compromiso anticorrupción	Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	Anexo 2 - Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado.
Capacidad jurídica	Existencia y representación legal vigente; objeto social o actividad económica relacionada con el objeto; duración superior al plazo del contrato y un año más; mayoría de edad; ausencia de limitaciones para contratar.	Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil, con expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre; copia de la cédula de ciudadanía.
Libreta militar	Aplicable a hombres menores de cincuenta (50) años (artículo 111 del Decreto-Ley 2150 de 1995).	Copia legible de la libreta militar o documento equivalente del representante legal. En consorcio o unión temporal, respecto de cada integrante.
Experiencia	Mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados relacionados con el objeto; sumatoria igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	Anexo 3 - Relación de experiencia, con certificaciones de ejecución, contratos terminados o actas de liquidación.
Criterios diferenciales MIPymes	Experiencia acreditada mediante máximo cuatro (4) contratos relacionados con el objeto, cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial (artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021).	Certificaciones de experiencia conforme al criterio diferencial.
Actividad económica	Relacionada con el objeto a contratar, actualizada conforme a la normativa vigente; fecha de impresión no superior a treinta (30) días.	Registro Único Tributario (RUT).
Hoja de vida - Función Pública	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Formato único de hoja de vida de la función pública (SIGEP).
Pago de aportes al SGSS y parafiscales	Encontrarse al día en los pagos del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).	Certificación firmada por revisor fiscal o representante legal, o planilla de pago. Si la expide contador público, anexar cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores.

Criterio	Características	Forma de acreditación
Verificación de antecedentes	Los documentos aportados serán verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Antecedentes disciplinarios (Procuraduría); fiscales (Contraloría); penales (Policía); delitos sexuales contra menores (Ley 1918/2018); REDAM; medidas correctivas (Policía).
Conformación de consorcios o uniones temporales	Duración por lo menos el término del contrato y un año más; indicar título (consorcio o unión temporal), representante y porcentaje de participación; capacidad jurídica de cada integrante.	Anexos 4 (consorcio) o 5 (unión temporal) debidamente diligenciados, con certificado de existencia y representación de cada integrante.
Oferta económica (Anexo 6)	Los valores de la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. El contenido del formulario no puede ser alterado y debe diligenciarse en su totalidad.	Anexo 6 - Oferta económica, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal (la firma se tendrá como intención de participar). **NO SUBSANABLE.**

Requisitos Técnicos

A los criterios anteriores se suman los siguientes requisitos técnicos: (i) calidad de prestador e idoneidad conforme al sector de suministro de bienes de aseo y cafetería; (ii) experiencia específica relacionada con objetos similares; y (iii) capacidad operativa y logística que garantice la disponibilidad de inventario y la oportunidad en las entregas.

Nota 1 (Justificación de los requisitos técnicos). Los requisitos técnicos exigidos son proporcionales al objeto y no restringen la concurrencia; buscan asegurar la idoneidad del proveedor y la calidad de los bienes.

Nota 2 (Verificación y Falsedad). La entidad verificará la veracidad de la información y los documentos aportados por los proponentes. Cualquier falsedad o adulteración será puesta en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, sin perjuicio del rechazo de la oferta y de las acciones legales que correspondan.

Nota 3 (Contenido Mínimo de las Certificaciones de Experiencia). Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo: a) nombre o razón social de la entidad contratante; b) objeto del contrato certificado; c) valor del contrato (en letras y números); d) plazo de ejecución (fecha de inicio y de terminación); e) calificación de cumplimiento o porcentaje de ejecución; y f) nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

En consorcios y uniones temporales, la experiencia se acredita por la sumatoria de la experiencia de cada uno de los integrantes, ponderada por el porcentaje de participación. No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí. En sociedades escindidas, la experiencia podrá trasladarse en proporción al patrimonio asignado.

10. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA MIPYMES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 (criterios diferenciales para MIPyme en el sistema de compras públicas), la entidad incorpora como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2, “Número de contratos para la acreditación de la experiencia”. En consecuencia, las MIPyme acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor del presupuesto oficial.

[VERIFICAR TEXTO LITERAL VIGENTE - Art. 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860/2021] El alcance general del criterio diferencial comprende, en favor de las MIPyme nacionales, la reducción del número de contratos exigidos para acreditar la experiencia y demás medidas de fomento previstas en la norma reglamentaria.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta que cumpla la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas exigidas y que ofrezca el MENOR PRECIO.

Nota (IVA). El menor precio se establecerá con el valor de la propuesta antes de IVA; sin embargo, el valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. Portal Único de Contratación - SECOP II

Las propuestas deben presentarse única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii), siguiendo todos los parámetros establecidos en ella. Para el cierre del proceso, la plataforma inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

12.2. Generalidades de la Presentación

a. La propuesta deberá corresponder a números enteros consecutivos; no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros ni decimales; de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven, sin que haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

c. Los precios se expresarán en pesos colombianos e incluirán todos los costos, gastos, impuestos, salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos, directos e indirectos, necesarios para la fijación de la oferta económica.

d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta; el municipio en ningún caso será responsable de ellos.

e. El valor de la oferta NO podrá superar el presupuesto oficial.

f. El municipio NO aceptará propuestas alternativas ni parciales.

g. No se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar las aclaraciones necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

Nota (Presentación Exclusiva por SECOP II). El recibo de las propuestas y la diligencia de cierre se realizarán únicamente por la plataforma transaccional SECOP II. El Municipio de Belalcázar no se hace responsable por comunicaciones o propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad o entregadas en otra dependencia, y el interesado no tendrá derecho a reclamo posterior.

13. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso de selección, con las fechas y horas de cada hito (publicación, observaciones, presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato), se establece directamente y puede ser consultado por los interesados en la plataforma transaccional SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio en su deber de análisis (artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma) el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta, explicando sus razones. Procederá la continuidad cuando el valor responda a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Cuando el municipio reciba cinco (5) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, confrontando el valor total de la oferta y/o el valor de un ítem con el valor estimado del contrato o del bien según el estudio del sector. Si la oferta y/o un ítem resulta inferior en un veinte por ciento (20 %) al valor estimado, se considerará que contiene un precio artificialmente bajo y se procederá conforme al artículo citado. Cuando reciba más de cinco (5) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa con base en la media y la desviación estándar del conjunto de ofertas, considerando artificialmente bajas las que se ubiquen por debajo del valor mínimo aceptable (media menos una desviación estándar).

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá limitarse a MIPyme colombiana, siempre que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) MIPyme colombianas para limitar la convocatoria a MIPyme municipal, departamental o nacional. Los interesados presentarán su manifestación dentro del término del cronograma y acreditarán el tamaño empresarial conforme a la Ley 590 de 2000, la Ley 905 de 2004, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 957 de 2019 y el Decreto 1074 de 2015, así:

1. La MIPyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia, contado hasta la fecha de cierre del proceso.

2. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellas y por un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

3. Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal.

Parágrafo 1. En caso de que con ocasión de la limitación no se reciban al menos tres (3) propuestas habilitadas, se procederá conforme al Decreto 1860 de 2021, ampliando la convocatoria sin la limitación territorial o departamental según corresponda. Las MIPyme también podrán acreditar su condición con copia del certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

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

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las entidades estatales, independientemente de su régimen de contratación, solo deberán aceptar las ofertas de MIPyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPyme.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO

La Secretaría analizó los posibles riesgos previsibles que pueden afectar el proceso contractual, conforme a la metodología ISO 31000 y al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. La escala aplicada es: Probabilidad de 1 a 5 (Bajo 1-2, Medio 3, Alto 4-5); Impacto 1/3/5 (Bajo 1, Medio 3, Alto 5); Calificación = Probabilidad × Impacto, con zonas Verde (1-4), Amarilla (5-10) y Roja (11-25).

No.	Tipo	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Calif.	Asignación	Mitigación
1	Económico / Mercado	Incremento imprevisto de precios de insumos (café, azúcar, químicos, papel) por inflación o escasez durante la ejecución.	3	3	9 (Amarillo)	Contratista	Precios unitarios fijos; contrato de ejecución rápida a monto agotable; el oferente prevé las variaciones normales del mercado.
2	Operacional / Calidad	Suministro de productos deficientes, vencidos, con empaques rotos o marcas de calidad inferior a la ofertada.	2	4	8 (Amarillo)	Contratista	Exigencia de fichas técnicas y vencimiento mínimo de seis meses; rechazo y reposición en 48 horas sin costo adicional.
3	Operacional / Logístico	Retraso en los tiempos de entrega (2 a 5 días) por problemas de transporte, stock o logística del proveedor.	2	3	6 (Amarillo)	Contratista	Stock de seguridad del contratista; aplicación de multas o cláusula penal ante incumplimiento reiterado.
4	Operacional / Planeación	Agotamiento prematuro del presupuesto por consumo mayor al proyectado, antes de finalizar el plazo.	3	3	9 (Amarillo)	Entidad	Control estricto del inventario y consumo por dependencias; racionalización del gasto por el supervisor y el almacén.
5	Riesgos de la Naturaleza	Fuerza mayor o caso fortuito (eventos climáticos, cierre de vías) que impidan la llegada de los productos.	2	3	6 (Amarillo)	Compartido	Comunicación inmediata; suspensión de plazos de entrega sin sanción hasta restablecer el paso vial.
6	Seguridad y Salud en el Trabajo	Accidentes laborales durante el cargue y descargue al manipular cajas pesadas, químicos o vidrio en las instalaciones.	2	4	8 (Amarillo)	Contratista	Personal afiliado a ARL y EPS; uso obligatorio de elementos de protección personal durante la entrega.
7	Financiero / Liquidez	Insuficiencia de recursos para honrar los pagos en las fechas pactadas.	1	5	5 (Amarillo)	Entidad	CDP No. 0000000277 expedido antes de la

No.	Tipo	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Calif.	Asignación	Mitigación
							apertura; PAC aprobado y programado.
8	Normativo / Tributario	Cambios normativos o tributarios sobrevinientes que afecten el equilibrio económico del contrato.	2	3	6 (Amarillo)	Compartido	Cláusula de restablecimiento del equilibrio (art. 27 Ley 80/1993); seguimiento normativo permanente.
9	Corrupción / Colusión	Acuerdo entre oferentes para manipular precios o el resultado de la selección.	1	5	5 (Amarillo)	Entidad	Publicación en SECOP II; análisis de independencia de cotizaciones; denuncia ante la SIC y la Fiscalía.
10	Social / Orden Público	Alteraciones del orden público que impidan la entrega en el territorio municipal.	2	1	2 (Verde)	Compartido	Cláusula de fuerza mayor; planes de contingencia logística del contratista.
11	Ambiental / Residuos	Manejo inadecuado de empaques y residuos de los insumos suministrados.	1	3	3 (Verde)	Contratista	Entrega en empaques íntegros; preferencia por productos biodegradables y empaques reciclables cuando estén disponibles.

Análisis y Monitoreo de los Riesgos

Los riesgos de zona roja requieren medidas de control preventivo obligatorias y monitoreo constante; los de zona amarilla se gestionan mediante las cláusulas contractuales de garantía y calidad; y los de zona verde se asumen y monitorean periódicamente. El supervisor revisará la materialización de estos riesgos con cada entrega parcial, mediante acta de recibo a satisfacción en la que verificará calidad, oportunidad y vigencia de los productos. El contratista asume los riesgos asociados a la variación de precios de mercado, la calidad de los bienes y la logística de entrega; la entidad asume los riesgos derivados de su propia planeación y de errores en la especificación técnica.

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la entidad puede abstenerse de exigir garantías, decisión que debe quedar motivada en el estudio previo con soporte en el análisis de riesgo. Analizada la naturaleza del objeto (suministro de bienes de común utilización, de ejecución rápida y a monto agotable) y la cuantía del proceso, y en atención a que los riesgos identificados se ubican mayoritariamente en zona amarilla y verde con medidas de mitigación concretas, la entidad, con el fin de salvaguardar el patrimonio público, exige la constitución de la garantía única con los siguientes amparos, cuya suficiencia se motiva expresamente:

Amparo	Cobertura	Vigencia	Justificación y suficiencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10 %) del valor total del contrato	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más	Protege a la entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones, garantizando la

Amparo	Cobertura	Vigencia	Justificación y suficiencia
			sanción efectiva ante falla del contratista.
Calidad de los bienes suministrados	Diez por ciento (10 %) del valor total del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más	Cubre los perjuicios por mala calidad, deficiencias técnicas o vicios ocultos de los elementos de aseo y cafetería, asegurando la reposición de productos defectuosos sin costo adicional.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más	Protege a la entidad y a terceros con interés legítimo frente al incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto de su personal.

Fundamento normativo: artículo 2.2.1.2.5.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 7 de la Ley 1150 de 2007. El beneficiario y asegurado de la garantía será el **MUNICIPIO DE BELALCÁZAR - CALDAS, NIT 890.802.650-9**, y el tomador, el contratista adjudicatario. Dada la naturaleza del suministro de bienes muebles de común utilización, no se exige el amparo de responsabilidad civil extracontractual. El proponente está obligado a restablecer y a ampliar las garantías en los eventos de reducción, adición o prórroga del contrato, so pena de incumplimiento.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato cuyo valor (**DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE, $12.000.000**) es inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del municipio -dado que no supera el tope de mínima cuantía para la vigencia 2026, fijado en **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340)**- y por no corresponder el objeto a ninguna de las causales de contratación directa, se adelantará un proceso en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad 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, independientemente de la naturaleza del contrato. Su instrumento de selección es la Invitación Pública, y garantiza los principios de economía y celeridad propios de la función administrativa (artículo 209 de la Constitución Política).

Modalidad	Rango de cuantía (2026)	Fundamento
Mínima Cuantía	Hasta CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340)	Art. 94 Ley 1150/2007; Art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. D. 1082/2015
Menor Cuantía	Desde $49.025.341 hasta CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400)	Art. 2 Ley 1150/2007
Licitación Pública	Desde $490.253.401	Art. 30 Ley 80/1993

19. TIPO DE CONTRATO

El contrato que resulte del presente proceso es un CONTRATO DE SUMINISTRO, en los términos del artículo 968 y siguientes del Código de Comercio y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ejecutado bajo la modalidad de monto agotable, mediante entregas por demanda.

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección se adelanta con fundamento en la Constitución Política de 1991 (artículos 2, 209 y 311); la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública); la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 5, modalidades de selección); la Ley 1474 de 2011 (artículo 94, mínima cuantía); la Ley 2069 de 2020 (emprendimiento y fortalecimiento de las MIPyme); la Ley 2195 de 2022 (transparencia y lucha contra la corrupción); el Decreto 1082 de 2015 (reglamentario del sistema de compras públicas); el Decreto 1860 de 2021 (criterios diferenciales para MIPyme); la Ley 789 de 2002 (artículo 50) y la Ley 828 de 2003 (aportes parafiscales y seguridad social); la Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información pública); y las guías y manuales vigentes de Colombia Compra Eficiente.

21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

Conforme al análisis técnico, jurídico, financiero y de riesgos contenido en el presente Estudio Previo, esta dependencia se permite RECOMENDAR al Representante Legal del Municipio de Belalcázar adelantar el correspondiente proceso de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, mediante Invitación Pública, y dar continuidad a las etapas precontractuales que correspondan, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva.

LEY DE TRANSPARENCIA

Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
Conforme a la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública), el presente documento será publicado en la plataforma SECOP II.

Cordialmente,

Dahiana A Herrera D

DAHIANA ANDREA HERRERA DUARTE
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: *Redactor: Santiago Montoya. Contratista*
Reviso y aprobó: *Cesar Alberto Arcila Asesor Jurídico externo*