MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA O CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO:	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS No.	N/A		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO.	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	28	10	2026
FUNCIONARIO QUE PRESENTA ESTUDIO PREVIOS:	MAURICIO ARBEY TORO CERON		
CARGO:	SECRETARIO DE DESPACHO		
DEPENDENCIA SOLICITANTE.	SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO		
CLASE DE CONTRATO.	COMPRAVENTA		
MODALIDAD DE CONTRATACION.	**MÍNIMA CUANTÍA.**		
PRESENTADO A:	JEURIN ZAN MENESES GOMEZ		

De conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015 se deberán realizar los estudios y documentos previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, estos deben contener criterios que permitan la información pertinente y eficaz para desarrollar procesos de contratación. El Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del precitado Decreto, modificado por el artículo 2 del Decreto N° 1860 de 2021, establece que los Estudios previos para la contratación de mínima cuantía la entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.1, DECRETO 1082 DE 2015).

Considerando,

Que, de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, *son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Que, en cumplimiento de los mandatos contenidos en la Carta Política Nacional, es deber del alcalde, como titular de la representación del Municipio ejercer la función administrativa de tal suerte que contando con las herramientas presupuestales pueda adelantar los procesos de contratación que permitan el funcionamiento idóneo de la administración. Constituyendo de tal modo la ejecución de los fines del Estado previsto en el artículo 2 ibidem, sirviendo a la comunidad de forma eficiente, digna y bajo los parámetros legales.
Que, el numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que es atribución del alcalde. *1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, (...)*

Que el orden constitucional y legal colombiano reconocen la prestación del servicio público como uno de los pilares para la materialización de los fines del Estado, es a través de los funcionarios públicos que las actuaciones administrativas toman vigor y se exteriorizan, dependiendo de su función, nivel y/o categoría se expresa la voluntad y atribución del mismo.

La función administrativa en general se encuentra regulada por la Ley 489 de 1998 cuya aplicación se extiende a *"todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública y a los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas."*

La Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico, desde la oficina de Almacén, tiene como propósito principal, apoyar en la dirección y ejecución de planes, programas y acciones relacionadas con la administración de los bienes inmuebles, el mantenimiento de la infraestructura e instalaciones y parque automotor del municipio Valle del Guamuez, así como la supervisión y coordinación del almacén y adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de la administración municipal, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos. Así mismo como una de sus funciones, apoyar los procesos y procedimientos requeridos para la compra y adquisición de bienes y servicios que requiere la entidad para su funcionamiento en la etapa precontractual, contractual y pos contractual.

La Alcaldía Municipal de Valle del Guamuez, como institución pública, requiere para el normal desempeño de sus funciones administrativas, adelantar un proceso de contratación para adquirir bienes de consumo y devolutivos descritos en el presente documento mediante la compraventa de elementos de aseo.

Estos elementos de aseo y limpieza, se encuentran amparados en el plan de compras de la entidad, de acuerdo a la misión de planificar, proyectar, ejecutar y dar pleno cumplimiento a las normas que le competen, buscando el desarrollo regional por medio del desarrollo humano a través de espacios agradables para una correcta prestación de un buen servicio al público.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad Estatal, cuenta con servidores públicos de planta como contratistas, quienes en el ejercicio de sus funciones y actividades requieren de espacios y ambientes agradables, como oficinas y áreas de atención al público, estos insumos como elementos de consumo fundamentales para su normal desempeño y agilidad en los procesos, el cual se hacen necesarios en todas las dependencias de la administración municipal, oficinas del palacio municipal como las oficinas externas, teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos, por lo tanto, se hace necesario realizar la adquisición de elementos de aseo y limpieza.

Por lo anterior, es conveniente adelantar oportunamente este proceso de contratación, pues existe apropiación presupuestal para la adquisición de dichos productos siendo estos necesarios para el normal funcionamiento de labores propias de la administración municipal, en cada una de las oficinas. En ese orden de ideas, es de obligatoriedad por parte de la administración proveer elementos y/o insumos de aseo y limpieza necesarios para poder garantizar el buen servicio al público por parte de la entidad a la comunidad, además permitir dar cumplimiento al objeto misional de la Alcaldía en relación a todas y cada una de sus dependencias.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Numeral 2. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015).

2.1. Objeto

"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA, NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE, SALUBRIDAD Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

2.2. Clasificación de bienes y servicios- UNSPSC: Los elementos requeridos para el presente proceso fueron clasificados, de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSCv14_0801) contenido en la dirección **http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion**.

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47131800 Soluciones de limpieza y desinfección	47131807 Blanqueador
2	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47131800 Soluciones de limpieza y desinfección	47131811 Productos de lavanderia
3	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47131800 Soluciones de limpieza y desinfección	47131801 Limpiadores de piso
4	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131604 Escobas
5	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131617 Traperos Para Polvo
6	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131611 Recogedor de basura
7	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47131800 Soluciones de limpieza y desinfección	47131824 Limpiadores de vidrios y ventanas
8	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47132100 Kits de limpieza	47132102 Kit de limpieza para uso general
9	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131605 Cepillos de limpieza
10	52000000 Articulo s domésticos, suministro y productos electrónicos de consumo	52120000 Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	52121600 Mantelería de cocina y mesa y accesorios	52121601 Limpiones
11	12000000 Material Químico incluyendo bioquímicos y materiales de gas	12140000 Elementos y Gases	12141900 No metales y gases elementales y puros	12141901 Cloro
12	14000000 Materiales y productos de papel	14110000 Productos de papel	14111700 Productos de papel para uso personal	14111704 Papel higiénico
13	46000000 Equipos y suministro de defensa, orden público, protección y vigilancia y seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181500 Ropa de seguridad	46181504 Guantes de protección
14	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47120000 Equipo de aseo	47121700 Envases y accesorios para residuos	47121701 Bolsa de basura
15	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47120000 Equipo de aseo	47121700 Envases y accesorios para residuos	47121701 Bolsa de basura
16	44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 Accesorios de oficina y escritorios	44111500	44111510 Organizadores para colgar

17	53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	53130000 Artículos de tocador y cuidado personal	53131600 Baño y cuerpo	53131608 Jabones
18	14000000 Materiales y productos de papel	14120000 Papel para uso industrial	14121900 Papel prensa y de offset	14121902 Papel periódico de colores
19	46000000 Equipos y suministro de defensa, orden público, protección y vigilancia y seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181500 Ropa de seguridad	46181541 Guantes resistentes a los químicos
20	12000000 Material químico incluyendo bioquímicos y materiales de gas	12350000 Compuesto y mezclas	12352100 Derivados orgánicos y compuestos sustituidos	12352104 Alcoholes o sus sustitutos
21	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47130000 Suministro de Aseo y limpieza	47131800 Soluciones de limpieza y desinfección	47131831 Ácido muriático

2.3. Especificaciones técnicas y cantidades del bien y/o servicio a contratar.

ITEM	DETALLE	CANT	UNID
1	Blanqueador desinfectante limpido por 3.8L, hipoclorito de sodio, tipo de envase bidón, multiusos	400	GALÓN
2	Detergente Liquido Neutro Multiusos, ideal para múltiples superficies y uso, por 1000 ml, este potente detergente limpia y desengrasa cualquier superficie: ropa, pisos, paredes, baños, cocinas, zonas industriales, vidrios, etc.	300	LITRO
3	Jabón Detergente en polvo de buena calidad aglomerado de aspecto homogénico densidad aparente 0.75 g de alto solubilidad bolsa por 1000 gramos	130	KILO
4	Desinfectante multiuso para limpieza de todas las superficies con aroma liquido semitransparente, soluble ph 10-12 galón de 5 litros	310	GALÓN
5	Escoba con fibra duras, con mango de madera, ideal para barrer superficies rugosas, patios, terrazas y áreas de alto tráfico donde se acumula suciedad pesada. Sus cerdas resistentes remueven con eficiencia arena, tierra y residuos duros de 21 cm de largo, alto 10 cm, ancho 24 cm, largo 21 cm material Polipropileno	21	UNIDAD
6	Escoba con mango en madera con sistema de enroscado, base ancha de polietileno lo que genera una amplia área de barrido, cerda suave, angulada y larga, 36 x 120 cm.	35	UNIDAD
7	Trapeador microfibra, con fibras ultra -absorbentes y diseño ergonómico, este trapero no solo limpia, sino que protege tus superficies, dejando un brillo inigualable con cada pasada colores surtidos, cabo metálico con sistema de enroscado Nº L de 330 gr, con su cabo de 120 cm	25	UNIDAD
8	Recogedor Plástico con banda y limpia escoba Mango Plástico 76Cm	10	UNIDAD
9	Limpia vidrios liquido en Spray, es un suave limpiador para usar en ventanas y espejos al momento de limpiar, de 500 ml	60	UNIDAD
10	Cepillo sanitario para limpieza profunda. Cerdas resistentes y de larga duración, 12cm de largo en polipropileno en forma circular diámetro 27cm cabo 36cm, con base	5	UNIDAD
11	Toalla en microfibra de 30x30cm super absorbente	50	UNIDAD
12	Papel higiénico triple hoja x 29.6mts, producto suave, acolchonado y resistente.	400	ROLLO

13	Guantes Anticorte grado 5, diseñados específicamente para trabajos pesados, ideales para manipular objetos afilados y realizar tareas de corte en madera y vidrio, tallas surtidas L y XL	20	UNIDAD
14	Bolsa para basura en polietileno industrial abiertas; medidas 80 X 110 cm 120L, calibre 2, higiénica y fácil de usar de alta resistencia color negro x 10 unidades	540	PAQUETE
15	Bolsa para papelera de 43 x48 cm x 30 unidades	100	PAQUETE
16	Guantes Desechables Nitrilo Resistentes Químicos y látex, permitiendo el cuidado de la salud, industria, manipulación de alimentos, limpieza y muchos más, Color Negro, caja por 50 unidades, tallas M, L y XL	10	CAJA
17	Jabón antibacterial con dispensador gota a gota x 221ml	50	UNIDAD
18	Papel periódico reciclado tamaño 13x18cm, estado limpio y seco, ideal para proteger superficies, embalaje, limpieza, manualidades	4	KG
19	Guantes Caucho Largos Cal 35 Limpieza Tanques Pozos Piscinas, tallas 9-10-11	60	UNIDAD
20	Alcohol Isopropílico Puro 99.9% galón más Atomizador, se utiliza para limpiar dispositivos electrónicos, pantallas, lentes, quita grasas y resulta eficaz en la eliminación de restos de pegamento de algunas etiquetas adhesivas, inflamable.	4	GALON
21	Cloro granulado oxidante fuerte desinfectante efectivo en pisos o paredes abandonadas cubiertas de residuos de la humedad	20	KG
22	Trapeador plano (tipo mopa) de microfibra, Ancho 40 cm, Alto 120 cm, Largo 15 cm, Segmento de Uso Hogar Material del mango Metálico Largo del mango 120 cm	15	UNIDAD
23	Guante mosquetero Latexco calibre 35, color negro es de manga larga para máxima protección de manos y antebrazos en labores de limpieza profunda, industria química y manejo de líquidos agresivos. Resistente, impermeable y de larga duración. Talla M y L	18	UNIDAD
24	Varsol biodegradable, disolvente, limpiador y desengrasante que viene en una presentación de botella con 800 ml. Sus características principales incluyen la capacidad de limpiar y desengrasar diversas superficies.	10	UNIDAD
25	Ácido muriático, para desmanchar y limpiar diferentes superficies como azulejos, enchapes, granito, baldosín, tabletas y mosaicos, por 800ml	10	UNIDAD
26	Organizador de Escobas y Traperos Plástico de 4 Posiciones y 3 Ganchos, Diseñado para optimizar el espacio dimensiones: 3 cm x 7 cm x 40 cm	20	UNIDAD
27	Cepillo giratorio para quitar telarañas, cerdas en microfibra	10	UNIDAD

2.4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO.

2.4.1. Obligaciones de las partes

Adicional a las obligaciones que se desprendan del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes se obligan a:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes actividades:

1) Suministrar los bienes y/o servicios según las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas por el Municipio.
2) Entregar los elementos de aseo y limpieza en la oficina de Almacén Municipal, ubicada dentro de las instalaciones del Palacio Municipal.

3) Todos los productos que se solicitan deberán ser nuevos, no estar vencidos en caso de tener fecha de vencimiento, en perfecto estado de funcionamiento y su fabricación no deberá encontrarse descontinuada ("nuevos y sin uso" significa que la Alcaldía del municipio del Valle del Guamuez sea el primer usuario de los elementos desde su fabricación).
4) Asumir los costos transporte y otros que haya lugar para garantizar la entrega de los productos al Municipio Valle del Guamuez.
5) En caso de no cumplir con la calidad, cantidad y especificaciones técnicas de los productos requeridos por el municipio, el contratista deberá cambiar los productos por los requeridos en el contrato, sin transgredir el tiempo de ejecución, el supervisor deberá reportar por escrito la situación de forma inmediata al contratista.
6) Presentar factura electrónica de venta en la que se detalle los bienes a entregar para la ejecución del desarrollo del objeto contractual, los valores tanto unitarios como totales deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato
7) Los costos por concepto de cambio de los productos y/o equipos serán asumidos por el contratista y deberá hacerlo en un término de cuarenta y ocho (48) horas, sin pena de incumplimiento contractual.
8) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo
9) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
10) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución
11) 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
12) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato
13) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
14) Las demas contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
3. Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
4. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza 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 con el MUNICIPIO.
5. Realizar dentro del término fijado por el MUNICIPIO, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
10. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
11. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
13. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
14. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
15. Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.
16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda.

17. Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
18. 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.
19. 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.
20. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del MUNICIPIO, sin el previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1) Verificar el cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo a la cantidad y calidad pactada en los Estudios Previos e invitación publica y contrato.
2) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago al Contratista por el cumplimiento del objeto contratado.
3) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales, en cuanto a consecutivos y demás información necesaria para dar cumplimiento al contrato.
4) Realizar supervisión del contrato a través de la **secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico** quienes harán las veces de Supervisor.
5) Las demás consagradas en el Art. 4 de la ley 80 de 1993.

2.5. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución para desarrollar el objeto de este proceso será de: **DOS (02) DIAS CALENDARIO,** contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal y aprobación de las garantías, pago de impuestos municipales, y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Previo cumplimiento de lo ordenado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que dispone lo siguiente: Art. 41... "Para la ejecución se requerirá la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes..."

2.6. Lugar de Ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en el Municipio Valle del Guamuez en el departamento del Putumayo, Los bienes y/o elementos a entregar **deberán ser entregados en la Oficina de Almacén Municipal**, con el acompañamiento del supervisor del contrato.

2.6.1. Conocimiento de la Zona de Ejecución del Contrato

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente conoce todo lo concerniente a la naturaleza del trabajo que se le encomienda y el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con transporte, disposición del servicio e insumos, disponibilidad de mano de obra, herramientas y demás aspectos requeridos para la ejecución del contrato. El hecho de que alguna información sea suministrada a los proponentes en algunos documentos del presente proceso, no lo releva de su responsabilidad de cerciorarse de las condiciones reales para cotizar y ejecutar a cabalidad el trabajo.

2.7. Supervisión y control

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Que la vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, a través de la **SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con el estudio previo, quienes deberán controlar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con los arts. 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, de igual manera deberá dar aplicación a las funciones propias de la supervisión establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente será responsable de aceptar los elementos de consumo pactados en el contrato y autorizar los pagos, responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

El supervisor deberá:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
5. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
6. Levantar y firmar las actas respectivas.
7. Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
8. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del MUNICIPIO, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del MUNICIPIO.
9. Informar y remitir al MUNICIPIO el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
10. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el MUNICIPIO, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
11. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al MUNICIPIO para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
12. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
13. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
14. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
15. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato

3. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

3.1. Estudio del sector: La Administración Municipal para efectos de establecer la apropiación presupuestal para el presente Proceso de Mínima Cuantía tomó en consideración los elementos que integran el estudio de mercado así:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

En aplicación de la citada norma, la guía para la elaboración de los estudios del sector y demás guías y manuales expedidos por Colombia Compra eficiente, el Municipio de Valle del Guamuez deja constancia de la realización del análisis del sector económico, de los oferentes teniendo en cuenta datos históricos tomados de la contratación de la Entidad, la contratación publicada en el SECOP, relacionados con el objeto a contratar, y estudio de la oferta, dicho análisis se encuentra incorporado en las diferentes secciones del presente Estudio Previo y comprende.

3.1.1. Análisis del mercado.

La Administración Municipal para efectos de establecer la apropiación presupuestal para el Proceso de Mínima Cuantía que tiene por objeto "**COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA, NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE, SALUBRIDAD Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**". Toma en consideración los elementos que integran el estudio de mercado así:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de los estudios del sector expedida por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

Para proceder con el presente estudio del sector se realizará el análisis del mercado en el cual se encuentran contemplados el análisis de la demanda y el análisis de la oferta, así:

Perspectiva Económica: Para efectos de realizar la Apropiación presupuestal correspondiente en el presente Proceso de Mínima Cuantía, se deben tener en cuenta no solo los precios de los elementos requerido conforme los valores del Mercado, el plazo de ejecución del contrato y las cantidades requeridas sino también los gastos administrativos de formalización del contrato, los cuales en su conjunto deben tenerse en cuenta a fin de elaborar un presupuesto oficial, con el cual se cubra la necesidad que presenta y a su vez se garantice la participación de oferentes, a fin de que el Municipio elija el que de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas por la entidad presente la oferta de Menor Precio.

Es de resaltar que los impuestos y retenciones que surjan del valor del presente contrato, corren por cuenta del Contratista; el Municipio de Valle del Guamuez - Putumayo hará las retenciones y deducciones aplicables al caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

- Estampilla "PRO-DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CENTROS DE BIENESTAR DEL ANCIANO": correspondiente al cuatro por ciento **(4%)** del valor del contrato antes de IVA.
- Estampilla PRO - CULTURA: Equivalente al **(2%)** del valor total del contrato antes de IVA.
- Estampilla PRO - JUSTICIA FAMILIAR: Equivalente al **(2%)** del valor total del contrato antes de IVA.
- Y demás impuestos que establezca la ley.

Adicionalmente el oferente y futuro contratista, debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, dependiendo de la Naturaleza Jurídica del Oferente ya sea en calidad de Persona Natural o Persona Jurídica, requisito indispensable para ser oferente y posible contratista con el Municipio Valle del Guamuez Putumayo.

Perspectiva Legal. El presente proceso de contratación tendrá como fundamento legal el Titulo I, artículo 2, numerales 5 y 6, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, ART. 2.2.1.2.1.5.1 y Siguientes, y de conformidad con lo establecido en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, en el que se establece el procedimiento para las contrataciones que no excedan el 10% de la menor cuantía independiente de su objeto, el proceso a seguir en esta contratación será el de mínima cuantía de conformidad con lo previsto en el literal b) del numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007.

Perspectiva Organizacional: Para el desarrollo del objeto del presente proceso el contratista, puede ser una persona natural o Persona Jurídica, cuyo objeto social o actividad comercial les permite presentar su oferta y desarrollar el objeto contractual, además contar con experiencia idónea respecto al objeto a desarrollar.

Perspectiva Financiera: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que, dada la modalidad de contratación y el objeto de la misma, el cual puede ser ejecutado por una persona natural o jurídica indistintamente, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

Perspectiva Aspecto Técnico. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar los elementos solicitados con las especificaciones técnicas y cantidades dadas en el contrato, que la entidad requiera para su correcto funcionamiento.

Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

- ✓ El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida, cantidad, conforme al formato que se incluya en la convocatoria.
- ✓ El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios por cada ítem, donde se encuentre comprendido los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
- ✓ Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
- ✓ Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- ✓ La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
- ✓ La Entidad efectuará al proveedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
- ✓ Las restituciones o exenciones a que crea tener derecho el proveedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
- ✓ Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la oferta este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

3.2. Análisis de la Demanda. Definida por los economistas como la cantidad de bienes y servicios que los compradores o consumidores están dispuestos a adquirir para satisfacer sus necesidades o deseos, quienes, además, tienen la capacidad de pago para realizar la transacción a un precio determinado y en un lugar establecido. Las entidades estatales por su naturaleza, al no poseer la capacidad técnica para desarrollar de manera autónoma en la adquisición, deben acudir a la figura de la contratación administrativa para adquirir y satisfacer sus necesidades. Esta situación las hace potencialmente demandantes de bienes y servicios que demandan la satisfacción de necesidades de la sociedad y que para las autoridades administrativas obedecen al cumplimiento de objetivos y metas trazados en planes de desarrollo o planes de acción.

Análisis de contratos históricos del Municipio Valle Del Guamuez Putumayo.

Adquisiciones previas del municipio de valle del Guamuez y otros departamentos.

3.2.1. ADQUISICIONES PREVIAS DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ

Una vez revisado el historial de contratación del municipio de Valle del Guamuez – Putumayo desde la vigencia **2023 hasta el año 2025** en la modalidad de mínima cuantía, es claro que los presupuestos a asignar dependen de las cantidades de cada uno de los bienes y/o servicios requeridos, encontrándose que regularme el Municipio, ha suscrito diferentes contratos relacionados con este tipo de adquisición, por tal razón se verificaron los presupuestos de cada proceso contractual, a fin de determinar el valor unitario del bien que resulte similar con las especificaciones técnicas, de los bienes que actualmente componen el objeto a contratar.

AÑO	NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR
2023	CMC-009-2023	COMPRAVENTA DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.	$32.228.250,00
2023	CMC-119-2023	COMPRAVENTA D ELEMENTOS DE FERRETERIA Y ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL VALLE DEL GUAMUEZDEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.	$ 29.996.300
2024	IMC-007-2024	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL VALLE DEL GUAMUEZ –DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO	$33.409.350,00
2025	IMC-033-2025	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE ASEO, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL VALLE DEL GUAMUEZ - DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	($39.838.500

Consultada la base de datos del SECOP, encontramos que otras entidades han contratado un objeto similar con el presente proceso de selección así:

3.2.2. HISTÓRICO DE OTRAS ENTIDADES:

AÑO	NÚMERO DE PROCESO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR
2024	MC-005-2024	ALCALDIA DE SANTIAGO PUTUMAYO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO PUTUMAYO	$6.000.000,00
2024	MC-OAM-009-2024	PUTUMAYO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ORITO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE INSUMOS, ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ORITO PUTUMAYO.	$9.311.400,00

2025	PSMV -SHM-009-2025	PUTUMAYO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO	ADQUIRIR ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LEGUÍZAMO DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	$30.904.450,00
2026	SMC-006-2026	PUTUMAYO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, ASEO Y OTROS CON DESTINO A LA COMISARÍA DE FAMILIA Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO PUTUMAYO	$48.179.940,00

Se realizó una consulta retrospectiva en SECOP, con el objeto de conocer las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado los bienes y/o servicios que se relacionan con el objeto del Proceso de Contratación, encontrándose contratos con similares objetos de contratación, no obstante, tal como se indicó anteriormente debe complementarse el estudio de precios con el analisis de la oferta

3.3. Identificación del contrato a celebrar

De conformidad con lo establecido en los **artículos 905 y siguientes del código de comercio**, el Municipio suscribirá un contrato de **compraventa** con quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral entre el Municipio y el contratista ni prestaciones sociales a favor de este último y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

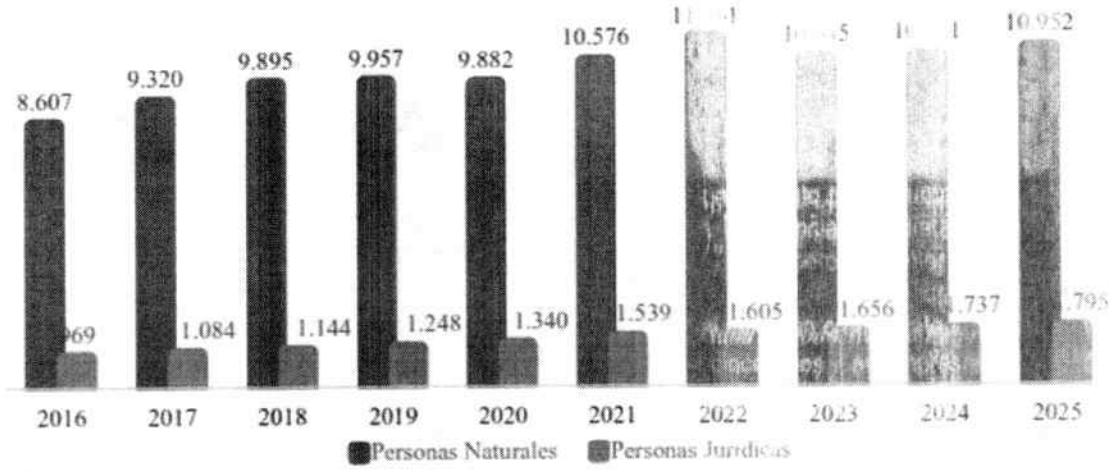
3.3.1 Análisis de la oferta

Para el análisis de la oferta, la Secretaría responsable del presente proceso debe dar respuesta a la siguiente pregunta: Quién vende u ofrece los bienes que requiere el Municipio Valle del Guamuez Putumayo

a. **PERSONA JURÍDICA.** Principalmente en el Departamento del Putumayo, existen personas jurídicas, con un objeto social amplio que les permite abarcar diferentes actividades económicas, lo cual las hace potencialmente futuros contratistas, en tal razón se garantiza la activa participación de oferentes el cual beneficia al Municipio Valle del Guamuez Putumayo, al elegir la oferta que resulte más económica.

b. **PERSONA NATURAL:** En el Municipio Valle del Guamuez – Putumayo, existen personas naturales, con matrícula mercantil vigente que ejercen actividades económicas relacionadas con el suministro y que a su vez poseen experiencia o idoneidad para la ejecución de proyectos con estos fines, quienes pueden presentar su oferta y desarrollar el objeto contractual, en tal razón se garantiza la activa participación de oferentes el cual beneficia al Municipio Valle del Guamuez – Putumayo al elegir la oferta que resulte más económica.

Al respecto es de indicar que la Cámara de Comercio del Putumayo, realiza el Estudio Composición Empresarial realizado para el año 2025, el cual tiene por objeto Analizar la dinámica empresarial del Departamento del Putumayo a través del comportamiento de los Registros Públicos, con el propósito de ser fuente de información para la toma de decisiones de inversión y desarrollo regional.



Fuente: Sistema Integrado de Información – SII / Confecámaras
Elaboración: Cámara de Comercio del Putumayo / Dirección Competitividad y Productividad Empresarial

Según la gráfica muestra el stock de empresas registradas en el Departamento del Putumayo durante los últimos diez años ha venido creciendo, para el año 2025 respecto a la vigencia inmediatamente anterior aumento en 2% equivalente a 289 registros, así 2024 (12.458), 2025 (12.747), pero es menor a los datos del 2022 que fueron (12.966) registros.
El tamaño más relevante del stock de empresas son las MICRO, el cual venia en crecimiento tomando como referencia el año 2016, aunque se presenta variaciones en los últimos cinco años. Las empresas de tamaño micro (12.489) para el año 2025 aumentaron en un 3% (309 registros de diferencia) frente al 2024 (12.180), las pequeñas, medianas y grandes empresas disminuyen en un 5%, 40% respectivamente.

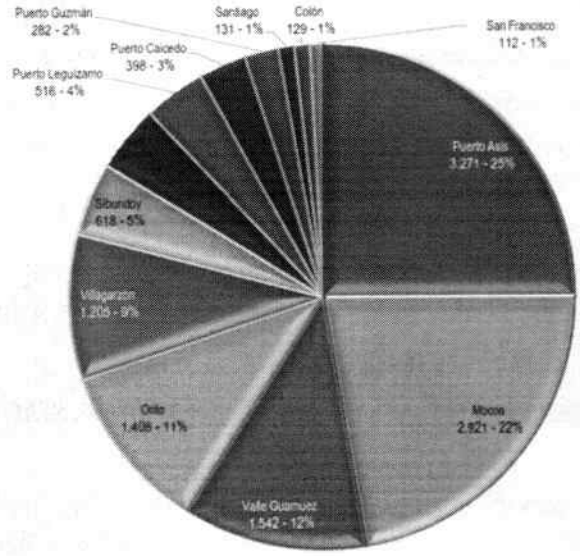
La imagen muestra un desglose general del total de registros, que ascienden a 26.644, clasificados en cinco categorías: establecimientos de comercio (11.568, 43%), personas naturales (11.089, 42%), personas jurídicas (1.758, 7%), entidades sin ánimo de lucro - ESALES (1.707, 6%) y proponentes (522, 2%). Se observa que los establecimientos de comercio y las personas naturales representan la mayor parte de la estructura empresarial en el Putumayo, indicando que la economía está basada principalmente en pequeños negocios y actividades comerciales individuales.

MUNICIPIO	MATRÍCULAS			RENOVACIONES			Total Comerciantes	%
	PN	PJ	Total	PN	PJ	Total		
Puerto Asís	477	58	535	2.283	453	2.736	3.271	25%
Mocoa	436	82	518	1.945	458	2.403	2.921	22%
Valle Guamuez	230	9	239	1.213	90	1.303	1.542	12%
Orito	194	38	232	938	238	1.176	1.408	11%
Villa garzón	194	25	219	832	154	986	1.205	9%
Sibundoy	94	8	102	462	54	516	618	5%
San Miguel	79	10	89	443	25	468	557	4%

Puerto Leguizamo	79	1	80	417	19	436	**516**	4%
Puerto Caicedo	49	8	57	313	28	341	**398**	3%
Puerto Guzmán	38	2	40	225	17	242	**282**	2%
Santiago	16	1	17	102	12	114	**131**	1%
Colón	24	4	28	89	12	101	**129**	1%
San Francisco	14	2	16	83	13	96	**112**	1%
TOTAL	**1.924**	**248**	**2.172**	**9.345**	**1.573**	**10.918**	**13.090**	100%

La segunda imagen desglosa la clasificación de registros por municipio, permitiendo identificar cuáles localidades concentran la mayor actividad empresarial. Puerto Asís lidera con 3.271 registros (25%), seguido de Mocoa con 2.921 (22%) y Valle del Guamuez con 1.542 (12%), lo que confirma que estas zonas son los principales polos de actividad económica en el departamento. En el otro extremo, los municipios con menor número de registros son San Francisco con 112 (1%), Colón con 129 (1%) y Santiago con 131 (1%), reflejando una menor actividad empresarial en estos territorios.

Los municipios que siguen en tamaño son Valle del Guamuez (12%), Orito (11%) y Villa garzón (9%).



Formalidad por sectores económicos

Con el fin de identificar los sectores con mayor formalidad, se agrupan por actividades comunes, con los siguientes resultados:

El análisis que se presenta en un periodo del 2016 – 2025, se evidencia que la distribución sectorial de la actividad empresarial en el Putumayo para la vigencia 2025 muestra que el comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas (CIIU G) es el sector predominante, representando del total de registros con 6.230 empresas.

1.4 Stock de Empresas por Rama de Actividad Económica (2016-2025)

Tabla 2.

Stock de empresas por rama de actividad económica según las 21 secciones de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme Revisión 4 Adaptada a Colombia, 2016-2025.

Sector	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Sector: G - Comercio al por mayor y al por menor reparación de vehículos automotores y motocicletas	4.345	4.956	5.235	5.340	5.593	6.005	6.481	6.064	5.967	6.230
Sector: I - Alojamiento y servicios de comida	1.177	1.466	1.683	1.779	1.666	1.917	2.047	1.972	2.082	2.096
Sector: C - Industrias manufactureras	1.028	779	844	864	841	882	993	908	939	939
Sector: F - Construcción	368	481	542	499	495	544	540	535	550	574
Sector: M - Act. profesionales científicas y técnicas	297	447	435	454	451	453	461	475	465	470

El análisis que se presenta en un periodo del 2016 – 2025, se evidencia que la distribución sectorial de la actividad empresarial en el Putumayo para la vigencia 2025 muestra que el comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas (CIIU G) es el sector predominante, representando del total de registros con 6.230 empresas.

Otros sectores con una participación significativa incluyen Alojamiento y servicios de comida (CIIU I) con 2.096, sector C – Industrias Manufactureras, con 939 registros, Sector F Construcción con 574 Registros y finalmente sector M Act. Profesionales científicas y técnicas con 470 registros.

Explicación de la Sección G Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas

Dentro de la Sección G del código CIIU se incluye el comercio al por mayor y al por menor de toda clase de elementos, abarcando desde productos alimenticios hasta insumos para la construcción. La expresión "reparación de vehículos automotores y motocicletas" que aparece en esta sección es solo una parte especifica de las actividades que abarca, no su totalidad. A partir de esta sección, se desprende la división 46, correspondiente al comercio al por mayor y en comisión o por contrata, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas, lo cual permite separar las actividades relacionadas con automotores de otros tipos de comercio.

Dentro de esta división, se encuentra el grupo **464,** agrupa **Comercio al por mayor y en comisión o por contrata.**

Finalmente, se llega a la clase **4649 correspondiente comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.** que es el código solicitado. Dentro de esta clase (CIIU G 4649), permitiendo la compra de elementos y/o insumos de aseo.

Por último, es importante precisar que el nombre completo de la **Sección G Comercio al por mayor y al por menor**, corresponde a la clasificación oficial establecida por el CIIU y no puede ser modificado, ya que forma parte del sistema estandarizado de codificación de actividades económicas a nivel nacional e internacional.

De los datos indicados en el estudio denominado VOCACION EMPRESARIAL y COMPOSICION EMPRESARIAL elaborado por la Cámara de comercio del Putumayo permite determinar que para el caso del Valle del Guamuez, existe potencial entre personas naturales y jurídicas cuya actividad económica se encuentra dentro de l**a Sección G Comercio al por mayor y al por menor,** dentro de la cual se encuentra la actividad económica CIIU relacionada con el objeto del contrato:

4649 comercio Al Por Mayor De Otros Utensilios Domésticos N.C.P.

Esta clase incluye:

- ✓ El comercio al por mayor de material de limpieza y pulido (desodorizadores de ambientes, ceras artificiales, betunes, entre otros).
- ✓ El comercio al por mayor de suministros para el aseo como: guantes, escobas, traperos, entre otros.

Esta clase excluye:

- El comercio al por mayor de cartuchos de cigarrillos electrónicos. Se incluye en la clase 4632 «Comercio al por mayor de bebidas y tabaco».
- El comercio al por mayor de papel de colgadura y revestimientos. Se incluye en la clase 4663 «Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción».

3.3.2 PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICA.

De conformidad al Art. 33 de la ley 2069 de 2020, establece que:
"(...) Con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, las Entidades Estatal indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidad Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos:

Deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas. con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación (...)".

Los proveedores de los bienes y servicios a contratar corresponden a personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades económicas CIIU pertenecientes a la **Sección C Industrias manufactureras y la Sección G Comercio al por mayor y al por menor**, debidamente inscritas en las Cámaras de Comercio del País y tal como lo demuestra el estudio elaborado y publicado por la Cámara de Comercio del Putumayo, tanto a nivel departamental como Municipal existen personas naturales y jurídicas que se encuentran registradas en la Sección **C y G** a la cual pertenece el código de la actividad económica relacionada con **Industrias manufactureras**

Una vez efectuada la respuesta a este interrogante, el Municipio de Valle del Guamuez (Putumayo), por intermedio de la Secretaria responsable del presente proceso, solicito cotizaciones de precios a posibles proveedores que ejercen este tipo de actividades para efectos de complementar la información obtenida del historial de contratación del Municipio, determinar el valor comercial de los bienes requeridos y apropiar un Presupuesto con fundamento en valores comerciales, en consecuencia, de ello se allegaron las cotizaciones anexas al presente estudio previo.

3.3.3 Conclusión del Análisis del Sector.

Analizado los requisitos que conforman este análisis tanto de la demanda como de la oferta, principalmente estudiado las cotizaciones de precios, presentadas teniendo en cuenta que, en cada una de ellas incorporaron los costos por impuestos municipales y valor ganancial la determinación del presupuesto oficial se lleva a cabo por el valor total obtenido luego de aplicar la fórmula aritmética de valores promedio de dichas cotizaciones, en ese orden de ideas la administración Municipal, realiza una apropiación presupuestal por el valor de **"CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTE Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS $ 48.899.850 MDA / CTE)"**

De igual forma teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista, para este proceso el cual es mediante Invitación Publica, existe la garantía de que se presenten varios oferentes, que acorde con sus Capacidades económicas y de utilidad, consideren el proceso económicamente favorable y puedan presentar sus propuestas.

3.4. Valor estimado del contrato

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de **"CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTE Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS $ 48.899.850 MDA / CTE)"**, incluido IVA, el cual se detalla en el siguiente presupuesto elaborado por el Municipio de Valle del Guamuez así:

ITEM	DETALLE	CANT	UNID	PROMEDIO UNITARIO	TOTAL
1	Blanqueador desinfectante límpido por 3.8L, hipoclorito de sodio, tipo de envase bidón, multiusos	400	GALÓN	$ 19.500	$ 7.800.000
2	Detergente Liquido Neutro Multiusos, ideal para múltiples superficies y uso, por 1000 ml, este potente detergente limpia y desengrasa cualquier superficie: ropa, pisos, paredes, baños, cocinas, zonas industriales, vidrios, etc.	300	LITRO	$ 18.300	$ 5.490.000
3	Jabón Detergente en polvo de buena calidad aglomerado de aspecto homogénico densidad aparente 0.75 g de alto solubilidad bolsa por 1000 gramos	130	KILO	$ 16.550	$ 2.151.500
4	Desinfectante multiuso para limpieza de todas las superficies con aroma liquido semitransparente, soluble ph 10-12 galón de 5 litros	310	GALÓN	$ 38.000	$ 11.780.000
5	Escoba con fibra duras, con mango de madera, ideal para barrer superficies rugosas, patios, terrazas y áreas de alto tráfico donde se acumula suciedad pesada. Sus cerdas resistentes remueven con eficiencia arena, tierra y residuos duros de 21 cm de largo, alto 10 cm, ancho 24 cm, largo 21 cm material Polipropileno	21	UNIDAD	$ 16.200	$ 340.200
6	Escoba con mango en madera con sistema de enroscado, base ancha de polietileno lo que genera una amplia área de barrido, cerda suave, angulada y larga, 36 x 120 cm.	35	UNIDAD	$ 15.450	$ 540.750
7	Trapeador microfibra, con fibras ultra -absorbentes y diseño ergonómico, este trapero no solo limpia, sino que protege tus superficies, dejando un brillo inigualable con cada pasada colores surtidos, cabo metálico con sistema de enroscado N° L de 330 gr, con su cabo de 120 cm	25	UNIDAD	$ 34.400	$ 860.000
8	Recogedor Plástico con banda y limpia escoba Mango Plástico 76Cm	10	UNIDAD	$ 8.000	$ 80.000
9	Limpia vidrios liquido en Spray, es un suave limpiador para usar en ventanas y espejos al momento de limpiar, de 500 ml	60	UNIDAD	$ 12.150	$ 729.000

10	Cepillo sanitario para limpieza profunda. Cerdas resistentes y de larga duración, 12cm de largo en polipropileno en forma circular diámetro 27cm cabo 36cm, con base	5	UNIDAD	$ 10.900	$ 54.500
11	Toalla en microfibra de 30x30cm super absorbente	50	UNIDAD	$ 7.950	$ 397.500
12	Papel higiénico triple hoja x 29.6mts, producto suave, acolchonado y resistente.	400	ROLLO	$ 3.750	$ 1.500.000
13	Guantes Anticorte grado 5, diseñados especificamente para trabajos pesados, ideales para manipular objetos afilados y realizar tareas de corte en madera y vidrio, tallas surtidas L y XL	20	UNIDAD	$ 37.000	$ 740.000
14	Bolsa para basura en polietileno industrial abiertas; medidas 80 X 110 cm 120L, calibre 2, higiénica y fácil de usar de alta resistencia color negro x 10 unidades	540	PAQUETE	$ 16.400	$ 8.856.000
15	Bolsa para papelera de 43 x48 cm x 30 unidades	100	PAQUETE	$ 12.300	$ 1.230.000
16	Guantes Desechables Nitrilo Resistentes Químicos y látex, permitiendo el cuidado de la salud, industria, manipulación de alimentos, limpieza y muchos más, Color Negro, caja por 50 unidades, tallas M, L y XL	10	CAJA	$ 34.500	$ 345.000
17	Jabón antibacterial con dispensador gota a gota x 221ml	50	UNIDAD	$ 14.500	$ 725.000
18	Papel periódico reciclado tamaño 13x18cm, estado limpio y seco, ideal para proteger superficies, embalaje, limpieza, manualidades	4	KG	$ 29.700	$ 118.800
19	Guantes Caucho Largos Cal 35 Limpieza Tanques Pozos Piscinas, tallas 9-10-11	60	UNIDAD	$ 13.500	$ 810.000
20	Alcohol Isopropílico Puro 99.9% galón más Atomizador, se utiliza para limpiar dispositivos electrónicos, pantallas, lentes, quita grasas y resulta eficaz en la eliminación de restos de pegamento de algunas etiquetas adhesivas, inflamable.	4	GALON	$ 118.900	$ 475.600
21	Cloro granulado oxidante fuerte desinfectante efectivo en pisos o paredes abandonadas cubiertas de residuos de la humedad	20	KG	$ 30.200	$ 604.000
22	Trapeador plano (tipo mopa) de microfibra, Ancho 40 cm, Alto 120 cm, Largo 15 cm, Segmento de Uso Hogar Material del mango Metálico Largo del mango 120 cm	15	UNIDAD	$ 75.200	$ 1.128.000
23	Guante mosquetero Latexco calibre 35, color negro es de manga larga para máxima protección de manos y antebrazos en labores de limpieza profunda, industria química y manejo de líquidos agresivos. Resistente, impermeable y de larga duración. Talla M y L	18	UNIDAD	$ 42.000	$ 756.000
24	Varsol biodegradable, disolvente, limpiador y desengrasante que viene en una presentación de botella con 800 ml. Sus caracteristicas principales incluyen la capacidad de limpiar y desengrasar diversas superficies.	10	UNIDAD	$ 16.400	$ 164.000
25	Ácido muriático, para desmanchar y limpiar diferentes superficies como azulejos, enchapes, granito, baldosín, tabletas y mosaicos, por 800ml	10	UNIDAD	$ 15.100	$ 151.000

26	Organizador de Escobas y Traperos Plástico, de 4 Posiciones y 3 Ganchos Diseñado para optimizar el espacio dimensiones: 3 cm x 7 cm x 40 cm	20	UNIDAD	$ 29.800	$ 596.000
27	Cepillo giratorio para quitar telarañas, cerdas en microfibra	10	UNIDAD	$ 47.700	$ 477.000
TOTAL				**$ 48.899.850**	

Parágrafo Primero: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo Segundo: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual, se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

3.5. Justificación del valor del contrato

El presupuesto oficial destinado para este efecto y por el cual se suscribirá el contrato de compraventa, hace referencia a los valores que se encuentran actualmente en el mercado los cuales fueron obtenidos del análisis de oferta realizada, y que servirá para surtir las necesidades de los bienes, la demanda de la Entidad, durante el plazo consignado en el contrato que se suscribirá.

Para estimar el costo de la presente contratación se tuvieron en cuenta los análisis de precios de mercado con cotizaciones, que incluyen todos los costos de impuestos, entre otros. Igualmente, el análisis de mercado de procesos de selección con objetos similares adelantados a nivel Nacional y el MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ en anteriores vigencias fiscales.

El valor cubre los costos de impuestos, estampillas y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, gastos de administración y utilidades del oferente.

Así las cosas, se tiene que el valor asignado para la presente contratación se encuentra ajustado a las necesidades de la entidad, respetando la economía, eficiencia y eficacia de los procesos de contratación. El estudio de mercado se fundamentó tomando como referente las cotizaciones allegadas ante la oficina de almacén municipal.

3.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 de la Ley 80 de 1993, en Armonía con lo establecido en los artículos **1849 del código civil y 905 del Código de Comercio**, el Municipio suscribirá un contrato de **COMPRAVENTA** de elementos y/o bienes de consumo de aseo y limpieza, con quien resulte adjudicatario del Presente proceso de selección.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral entre el Municipio y el contratista ni prestaciones sociales a favor de este último y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Por ser un contrato estatal, el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

ANÁLISIS DE LA OFERTA. Para el análisis de la oferta, la Secretaría responsable del presente proceso debe dar respuesta a la siguiente pregunta: ***Quién vende u ofrece los bienes o servicios que requiere el Municipio Valle del Guamuez Putumayo***.

A. **PERSONA JURÍDICA.** Principalmente en el Departamento del Putumayo, existen personas jurídicas, las cuales les permite abarcar actividades económicas de su especialidad, permitiéndoles potencialmente futuros contratistas, en tal razón se garantiza la activa participación de oferentes el cual beneficia al Municipio Valle del Guamuez Putumayo, al elegir la oferta que resulte más económica.

B) PERSONA NATURAL: Por el tipo de los bienes requeridos, en menor escala el bien puede ser ofrecido por personas naturales.

Una vez efectuada la respuesta a este interrogante, el Municipio de Valle del Guamuez (Putumayo), por intermedio de la secretaria responsable del presente proceso, solicitó cotizaciones a personas jurídicas que ejercen este tipo de actividades para efectos de complementar la información obtenida del historial de contratación del Municipio, determinar el valor comercial de los bienes y/o servicios requeridos y apropiar un Presupuesto con fundamento en Valores Comerciales, ante lo cual es deber de la administración municipal, a través de la **SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO**, en consecuencia, de ello se procede a elaborar un cuadro comparativo con relación a las cotizaciones obtenidas y el histórico de valores, las cotizaciones anexas al presente estudio previo, para determinar el valor del presupuesto oficial.

8	Recogedor Plástico con banda y limpia escoba Mango Plástico 76Cm	10	UNIDAD	$ 7.800	$ 78.000	$ 8.200	$ 82.000	$ 8.000	$ 80.000
9	Limpia vidrios liquido en Spray, es un suave limpiador para usar en ventanas y espejos al momento de limpiar, de 500 ml	60	UNIDAD	$ 12.400	$ 744.000	$ 11.900	$ 714.000	$ 12.150	$ 729.000
10	Cepillo sanitario para limpieza profunda. Cerdas resistentes y de larga duración, 12cm de largo en polipropileno en forma circular diámetro 27cm cabo 36cm, con base	5	UNIDAD	$ 10.600	$ 53.000	$ 11.200	$ 56.000	$ 10.900	$ 54.500
11	Toalla en microfibra de 30x30cm super absorbente	50	UNIDAD	$ 7.600	$ 380.000	$ 8.300	$ 415.000	$ 7.950	$ 397.500
12	Papel higiénico triple hoja x 29.6mts, producto suave, acolchonado y resistente.	400	ROLLO	$ 3.700	$ 1.480.000	$ 3.800	$ 1.520.000	$ 3.750	$ 1.500.000
13	Guantes Anticorte grado 5, diseñados específicamente para trabajos pesados, ideales para manipular objetos afilados y realizar tareas de corte en madera y vidrio, tallas surtidas L y XL	20	UNIDAD	$ 36.800	$ 736.000	$ 37.200	$ 744.000	$ 37.000	$ 740.000
14	Bolsa para basura en polietileno industrial abiertas; medidas 80 X 110 cm 120L, calibre 2, higiénica y fácil de usar de alta resistencia color negro x 10 unidades	540	PAQUETE	$ 16.000	$ 8.640.000	$ 16.800	$ 9.072.000	$ 16.400	$ 8.856.000
15	Bolsa para papelera de 43 x48 cm x 30 unidades	100	PAQUETE	$ 12.300	$ 1.230.000	$ 12.300	$ 1.230.000	$ 12.300	$ 1.230.000
16	Guantes Desechables Nitrilo Resistentes Químicos y látex, permitiendo el cuidado de la salud, industria, manipulación de alimentos, limpieza y muchos más, Color Negro, caja por 50 unidades, tallas M, L y XL	10	CAJA	$ 34.000	$ 340.000	$ 35.000	$ 350.000	$ 34.500	$ 345.000
17	Jabón antibacterial con dispensador gota a gota x 221ml	50	UNIDAD	$ 15.000	$ 750.000	$ 14.000	$ 700.000	$ 14.500	$ 725.000
18	Papel periódico reciclado tamaño 13x18cm, estado limpio y seco, ideal para proteger superficies, embalaje, limpieza, manualidades	4	KG	$ 30.000	$ 120.000	$ 29.400	$ 117.600	$ 29.700	$ 118.800
19	Guantes Caucho Largos Cal 35 Limpieza Tanques Pozos Piscinas, tallas 9-10-11	60	UNIDAD	$ 13.200	$ 792.000	$ 13.800	$ 828.000	$ 13.500	$ 810.000

20	Alcohol Isopropílico Puro 99.9% galón más Atomizador, se utiliza para limpiar dispositivos electrónicos, pantallas, lentes, quita grasas y resulta eficaz en la eliminación de restos de pegamento de algunas etiquetas adhesivas, inflamable.	4	GALON	$ 118.700	$ 474.800	$ 119.100	$ 476.400	$ 118.900	$ 475.600
21	Cloro granulado oxidante fuerte desinfectante efectivo en pisos o paredes abandonadas cubiertas de residuos de la humedad	20	KG	$ 30.100	$ 602.000	$ 30.300	$ 606.000	$ 30.200	$ 604.000
22	Trapeador plano (tipo mopa) de microfibra, Ancho 40 cm, Alto 120 cm, Largo 15 cm, Segmento de Uso Hogar Material del mango Metálico Largo del mango 120 cm	15	UNIDAD	$ 76.000	$ 1.140.000	$ 74.400	$ 1.116.000	$ 75.200	$ 1.128.000
23	Guante mosquetero Latexco calibre 35, color negro es de manga larga para máxima protección de manos y antebrazos en labores de limpieza profunda, industria química y manejo de líquidos agresivos. Resistente, impermeable y de larga duración. Talla M y L	18	UNIDAD	$ 42.000	$ 756.000	$ 42.000	$ 756.000	$ 42.000	$ 756.000
24	Varsol biodegradable, disolvente, limpiador y desengrasante que viene en una presentación de botella con 800 ml. Sus caracteristicas principales incluyen la capacidad de limpiar y desengrasar diversas superficies.	10	UNIDAD	$ 16.100	$ 161.000	$ 16.700	$ 167.000	$ 16.400	$ 164.000
25	Ácido muriático, para desmanchar y limpiar diferentes superficies como azulejos, enchapes, granito, baldosín, tabletas y mosaicos, por 800ml	10	UNIDAD	$ 15.300	$ 153.000	$ 14.900	$ 149.000	$ 15.100	$ 151.000
26	Organizador de Escobas y Traperos Plástico, de 4 Posiciones y 3 Ganchos Diseñado para optimizar el espacio dimensiones: 3 cm x 7 cm x 40 cm	20	UNIDAD	$ 30.200	$ 604.000	$ 29.400	$ 588.000	$ 29.800	$ 596.000
27	Cepillo giratorio para quitar telarañas, cerdas en microfibra	10	UNIDAD	$ 47.200	$ 472.000	$ 48.200	$ 482.000	$ 47.700	$ 477.000
TOTAL				**$ 48.415.400**		**$ 49.384.300**		**$ 48.899.850**	

Una vez recolectadas la información requerida como fue cotizaciones, histórico de precios por parte del Municipio, información necesaria para establecer el promedio del valor total de los bienes y servicios, objeto de la compra necesarios para satisfacer la necesidad antes mencionada es de: "**CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTE Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS $ 48.899.850 MDA / CTE)",** el análisis de esta oferta permite determinar valores comerciales que incluyen todos los impuestos y la utilidad a percibirse por parte del prestador del servicio, lo cual nos arroja la cifra promedio a utilizarse en este proceso contractual.

3.7. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR. Una vez analizado los requisitos que conforman este análisis, tanto de la demanda como de la oferta, principalmente estudiado las cotizaciones presentadas y el histórico de precios, teniendo en cuenta que en ellas avistaron el impuesto y valor ganancial, seria ecuánime realizar un presupuesto por el valor promedio de dichas cotizaciones, en ese orden de ideas la administración Municipal, realizará una apropiación presupuestal por el valor de "**CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTE Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS $ 48.899.850 MDA / CTE)",** valor que no se encuentra alejado del valor promedio obtenido en las cotizaciones de precios.

De igual forma, teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista para este proceso el cual es mediante Invitación Publica, existe la garantía de que se presenten varios oferentes, que acorde con sus Capacidades económicas y de utilidad, consideren el proceso económicamente favorable y puedan presentar sus propuestas.

3.7.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico del Municipio Valle del Guamuez:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.		**. 2026000720**
Fecha de expedición		**23 de octubre de 2026**
VALOR DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A SOLICITAR:		
RUBRO PRESUPUESTAL	**NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL**	**VALOR RUBRO**
2.1.16.1.2.1.0.00.1.2.1.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	**$ 48.899.850**

Parágrafo 1°: El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía, comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo 2°: La tarifa del IVA, será la establecida por la normatividad vigente cuando haya lugar, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

3.7.2. Forma de Pago:

El municipio del Valle del Guamuez pagara el **100% del valor total del contrato**, una vez se reciba los servicios, bienes y/o productos objeto del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del mismo.

Parágrafo 1: Para el pago pactado se requerirá:

a) Presentación por parte del **contratista** de la factura de venta electrónica o su equivalente a nombre del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio y/o bien prestado.
b) Presentación de documento de Orden de Compra y documento de Entrada, expedido por el Área de **Almacén**.
c) Acta de entrega y recibo a satisfacción suscrita entre el **supervisor y el contratista**.

d) Informe de ejecución de las obligaciones suscrito por el **contratista** (acompañados de los soportes documentales y evidencia fotográfica a que haya lugar)
e) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del **contratista** frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
f) Informe de **supervisión** suscrito por el contratista
g) Certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por parte del **supervisor** de contrato.
h) Suscripción del documento de acta de **liquidación bilateral** del Contrato suscrita entre las partes contratante y contratista.

Parágrafo 2: La factura electrónica o su equivalente, deberá ajustarse a los requerimientos del anexo técnico 1.9 de la DIAN o su actualización, anexo a través del cual se describen las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para la generación, transmisión, validación y registro de los eventos que se asocian a la factura electrónica de venta como título valor, teniendo en cuenta la eliminación de la regla de redondeo correspondiente al impuesto, en la factura se debe reportar el impuesto con sus decimales máximo a 2 dígitos, pero se mantiene la holgura para totalizar, la factura debe estar expresada en pesos colombianos.

Parágrafo 3: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 1601 del 05 agosto de 2022.

Parágrafo 4: El Municipio de Valle del Guamuez (Putumayo), se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proceso, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al Municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato.

Parágrafo 5: Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Valle del Guamuez al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura electrónica o documento equivalente esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el **artículo 617** del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta electrónica.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Sin perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de Valle del Guamuez Putumayo.

Parágrafo 6: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista.

Parágrafo 7: **DEL DERECHO DE TURNO.** Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos acta de liquidación P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Parágrafo 8: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 9: El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla "PRO - ANCIANO":	Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato antes de IVA
Estampilla PRO – JUSTICIA FAMILIAR:	Correspondiente al (2%) del valor del contrato antes de IVA
Estampilla PRO - CULTURA:	Equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin IVA.

Parágrafo 10: EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y deberá acogerse a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda del Municipio Valle del Guamuez.

3.8. Convocatoria Limitada a Mypime

En el presente proceso de selección, la convocatoria se limitará de conformidad al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

a) Se haya acreditado mínimo **un año de existencia** por parte de la Mipyme colombiana que manifiesten interés.
b) El 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.
c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
d) La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro día hábil señalado en la invitación y antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
e) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria,** siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO mediante el aviso de convocatoria realizará la convocatoria a Mipyme interesadas en la limitación del presente proceso.

3.8.1. **Forma de acreditar los requisitos mínimos por parte de las mipymes que tengan intención de participar.** Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) 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.
c) los certificados por contadores públicos se requiere el **anexo de cedula, copia de la tarjeta profesional y certificado expedido por la Junta Central de Contadores**.

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.

Nota 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.

Nota 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.

Nota 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

Nota 5: El MUNICIPIO en las convocatorias limitadas solo aceptara las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Parágrafo: Es responsabilidad del posible oferente asegurarse que su solicitud de limitación a mipyme sea cargada a tiempo y en debida forma en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co, ya que no será considerada la solicitud allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego de condiciones y en dicha plataforma.

NOTA: Para efectos de los trámites a seguir en caso de indisponibilidad de la plataforma electrónica SECOP II y aplicación del denominado "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" expedido por Colombia Compra Eficiente, que debe ser atendido por los usuarios de la plataforma, se pone a disposición el correo electrónico juridica@valledelguamuez-putumayo.gov.co

No obstante, se recuerda a los interesados en participar que es su responsabilidad disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

4.1. Modalidad de selección del contratista y justificación

El MUNICIPIO utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de mínima cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía del MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el MUNICIPIO tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en el anexo de oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual establece:

Articulo 30 Mipymes y mínima cuantía. Modifiques el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual quedara así:

c) La entidad seleccionara, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterios de selección objetiva al menor valor tal y como los señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

4.1.1. Aplicación de la Modalidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación, establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.
Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios"

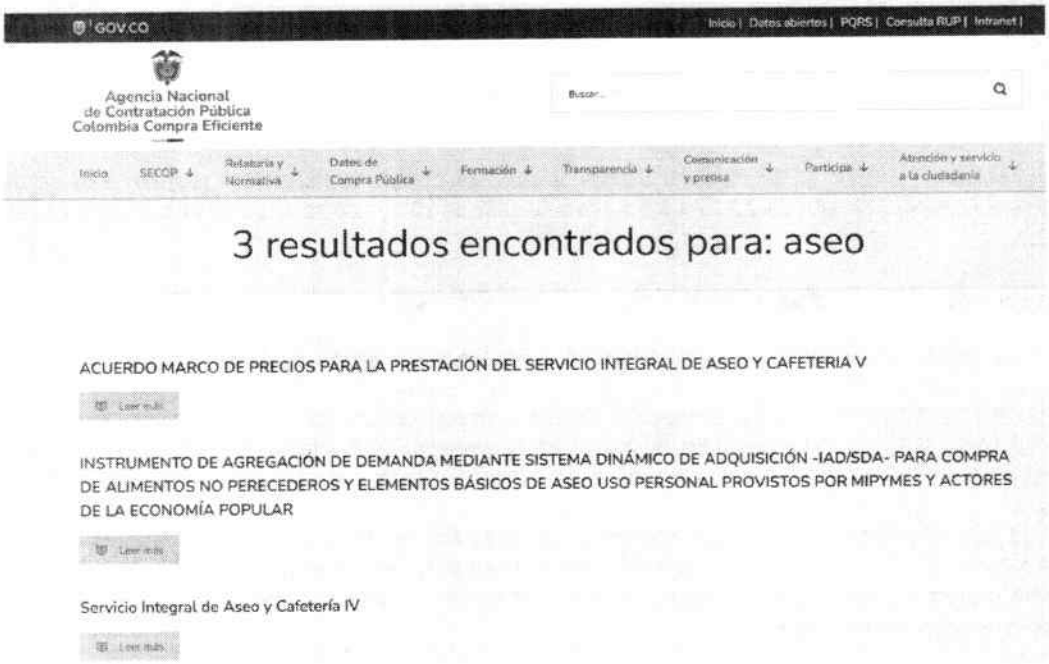
De conformidad con lo anterior, la entidad compradora deberá verificar si existe algún Acuerdo Marco de Precios cuyo catálogo ofrezca el bien o servicio requerido ante su necesidad, o pueda ser adicionado a los catálogos del mismo, conforme a los lineamientos operativos que cada Acuerdo Marco de Precios establezca. Una vez realizada dicha verificación, si la entidad evidencia que el Acuerdo Marco de Precios vigente satisface su requerimiento, se encontrará en la obligación de utilizarlo y efectuar la adquisición de dicho bien o servicio a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, sin perjuicio de la posibilidad de acudir a las bolsas de productos prevista en el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, para las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública distintas a las Entidades Estatales pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional.

Una vez realizado lo anterior, la entidad podrá analizar eventualmente la viabilidad de adquirir los bienes y/o servicios a través de la Bolsa de Productos, lo cual únicamente podrá darse si con fundamento en el respectivo análisis, el Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora (o el funcionario en el cual haya delegado tal función), logra establecer que a través de tal mecanismo tendrá la posibilidad cierta de obtener precios inferiores a las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado. Para esto, el servidor público deberá sustentar dicha decisión.

Sobre el particular, es importante recordar que la ejecución de los Acuerdos Marco de Precios se enmarca en la materialización de dos tipos de transacciones: una operación principal y una operación secundaria. En la primera etapa, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- celebra con los proveedores un negocio jurídico de larga duración en virtud del cual se pactan las condiciones contractuales uniformes que serán observadas para la adquisición de ciertos bienes y/o servicios por cuenta de las entidades públicas durante un tiempo prefijado, haciéndose consistir su efecto normativo en su aptitud para gobernar los términos jurídicos de los futuros negocios subsecuentes que se realizarán a su amparo.

Así pues, la operación principal corresponde a la planeación, trámite, selección y celebración del Acuerdo Marco de Precios, a través del diseño y dirección del Proceso de Contratación, en el cual la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, desarrolla todo lo que por disposición legal le fue asignado en la Ley 1150 de 2007. Ello significa que ya han sido establecidas las condiciones de participación, los anexos técnicos del bien o servicio, el régimen de mecanismos de cobertura del riesgo, las condiciones de ejecución de los contratos, el análisis del sector, los estudios y documentos previos, entre otros aspectos sustanciales.

Asi las cosas, se procedió a efectuar la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la existencia de acuerdos marco vigente relacionado con los bienes a adquirir, encontrándose los siguientes acuerdos:



Realizado el análisis técnico y legal para determinar la modalidad y el valor de la bolsa de productos en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano TVEC, se puede concluir que, existen un acuerdo marco como es INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA MEDIANTE SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN -IAD/SDA- PARA COMPRA DE ALIMENTOS NO PERECEDEROS Y ELEMENTOS BÁSICOS DE ASEO USO PERSONAL PROVISTOS POR MIPYMES Y ACTORES DE LA ECONOMÍA POPULAR, con vigencia desde 21**/10/2024 hasta 31/12/2027**, el cual tiene similitud con la adquisicion requerida por la entidad, no obstante, de acuerdo al catalogo publicado, **se evidencia que no se encuentran la mayora de los bienes de consumo que requiere adquirir la entidad territorial Municipio Valle del Guamuez**, tal como lo muestra la tabla No. 1, del mismo se evidencia que existen otros acuerdos marcos, pero hacen refrencia a la prestacion del servicio de aseo, por lo tanot, permite a la entidad separarse de la tienda virtual del estado colombiano

Alimentos y Elementos de aseo
SDA para microempresas de la Economía Popular
Mi Mercado Popular

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

No	Alimento o elemento de aseo	Grupo	Presentación	Contenido neto mínimo	Unidad de Medida
1	Aceite vegetal en envase plástico	Aceites y grasas	Botella	1000	mililitros o centímetro cúbicos
2	Agua	Bebidas	Galón	4	Litros
3	Arroz blanco grano entero	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos
4	Avena en hojuelas	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos
5	Azúcar blanca	Endulzantes	Bolsa	500	gramos
6	Azúcar Morena	Endulzantes	Bolsa	500	gramos
7	Café molido	Misceláneos	Bolsa	500	gramos
8	Caldo condimento	Misceláneos	Sobre	10	gramos
9	Cepillo de Dientes en Cerda Suave para Adulto	Elemento Aseo	Individual	1	Unidad
10	Cepillo de Dientes en Cerda Suave para Niño	Elemento Aseo	Individual	1	Unidad
11	Cereal - hojuelas de maíz sin azúcar	Cereales y derivados	Bolsa	380	gramos
12	Chocolate	Misceláneos	Bolsa/pastillas	500	gramos
13	Colada mezcla 7 harinas	Cereales y derivados	Bolsa	300	gramos
14	Crema de Dientes	Elemento Aseo	Individual	75	Unidad/Centímetros cúbicos
15	Cuchuco de trigo	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos
16	Desodorante en Crema	Elemento Aseo	Individual	50	gramos
17	Fríjol bola/cargamanto rojo	Leguminosas y derivados	Bolsa	500	gramos
18	Galleta saladas 3 tacos	Cereales y derivados	Taco	300	gramos
19	Garbanzos	Leguminosas y derivados	Bolsa	500	gramos
20	Gelatina	Productos azucarados	sobre	40	gramos
21	Harina de maíz	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos
22	Harina de trigo Fortificada	Cereales y derivados	Bolsa/pastillas	500	gramos
23	Huevo * 55 gramos	Huevos	Cubeta	30	unidades
24	Jabón de Baño	Elemento Aseo	Individual	110	gramos
25	Jabón en Barra para Lavar Ropa	Elemento Aseo	Individual	235	gramos
26	Lata de zanahoria y arveja	Verduras enlatadas	Lata	300	gramos
27	Leche en polvo	Lácteos	Bolsa	380	gramos
28	Leche entera UHT	Lácteos	Bolsa	1000	gramos
29	Lenteja	Leguminosas y derivados	Bolsa	500	gramos
30	Lomito de atún	Pescados	Lata	160	gramos
31	Margarina de mesa con sal	Aceites y grasas	Caja	250	gramos
32	Maizamorra	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos
33	Panela	Endulzantes	Bloque redondo o c	250	gramos
34	Pañal desechable	Elemento Aseo	Paquete	10	Unidades
35	Pasta corta	Cereales y derivados	Bolsa	250	gramos
36	Pasta tipo Espagueti	Cereales y derivados	Bolsa	250	gramos
37	Peinilla para peinar - Plástica tamaño grande	Elemento Aseo	Individual	1	unidad
38	Proteína vegetal aislada de soya tipo Carne	Leguminosas y derivados	Bolsa o caja	200	gramos
39	Quinua en grano	Cereales y derivados	Bolsa	300	gramos
40	Refresco en polvo	Productos azucarados	Sobre	18	gramos
41	Rollo de Papel Higiénico x 25 metros doble hoja Color Blanco	Elemento Aseo	Individual	1	unidad
42	Sal	Misceláneos	Bolsa	500	gramos
43	Salchicha viena roja en lata	Crarne y derivados	Lata	150	gramos
44	Sardinas en lata	Pescados	Lata	225	gramos
45	Toalla en Rio de 0.30x0.90 Metros	Elemento Aseo	Individual	1	unidad
46	Toallas higiénicas medianas	Elemento Aseo	Paquete	10	Unidades

Tabla No. 1

La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: *«No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar».*

Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda."

MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con mipymes y con grandes almacenes

[...] en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, *la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto –lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes– se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía*. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Dicho de otra manera, tal como se señaló, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 no dejó sin efectos los artículos del Decreto 1082 de 2015 que regulan el procedimiento de mínima cuantía, recientemente modificados por el Decreto 1860 de 2021. Entonces, la adquisición en "grandes superficies" o a "Mypimes" debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía. De hecho, los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, que regulan esas modalidades, están contenidos en la Subsección 5 que lleva por título «Mínima cuantía». Por tanto, la adquisición en grandes superficies y en MyPimes debe continuar tramitándose bajo las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015, específicamente, lo contenido en su Subsección 5, modificada recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Tras la expedición del Decreto N° 142 de 2023 (Febrero 01) Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones, en su artículo 12 estableció:

Artículo 12. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.4. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.4. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de Agregación de Demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y Grandes Almacenes.

La Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, definirá las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con Mipymes y Grandes Almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las entidades estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.

En estos instrumentos se podrá implementar en la provisión de bienes y servicios factores que fomenten la participación de población en condición de pobreza extrema; víctimas del conflicto armado; personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

Así mismo, se podrán incorporar criterios sociales y ambientales que determinarán la aceptación del ingreso de los proveedores al catálogo, los cuales podrán ser utilizados para seleccionar la oferta más favorable en la operación secundaria.

Parágrafo. Las Entidades Estatales con régimen especial de contratación podrán realizar compras en los catálogos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con lo que establezcan en su Manual de Contratación".

Consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano respecto de Instrumentos de Agregación de Demanda para compras a Mi Pyme hasta por el monto de la mínima cuantía, se encuentran siguientes acuerdos:

Instrumento de Agregación de Demanda para compras a MiPyme hasta por el monto de la mínima cuantía

Objeto Establecer: (i) Las condiciones generales para la operación del IAD y sus Catálogos derivados; y (ii) Las condiciones para la creación, conformación y operación de Catálogos derivados del presente IAD.

En síntesis, De conformidad con la obligación que impone el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, que modifica del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, y en concordancia con lo dispuesto por el ordinal b) del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. Del Decreto 1082 de 2015, este despacho deja constancia en el presente estudio previo, que los bienes y servicios que constituyen la presente necesidad,

por la modalidad de mínima cuantía, se evidencia en la TVEC que no existe acuerdo marco de acuerdo a la necesidad a contratar por parte de la entidad.

4.1.2. APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto de la entidad contratante, independientemente del objeto. La Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes, Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un oferente habilitado.

Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica y demás documentos solicitados en la Invitación Publica. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el Decreto 1082 de 2015, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el decreto 1082 del 2015. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Es de resaltar que, si bien se tendrá como criterio determinante el menor precio de la Propuesta Presentada, el oferente seleccionado debe cumplir a cabalidad con todos y cada uno de los Requisitos Habilitantes solicitados.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y TECNICOS

La entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación publica, 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".

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

Naturaleza y Perfil de los Proponentes

a) **Individualmente**, podrán participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la adquisición similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (ii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según el cronograma del proceso.

b) **Proponentes plurales**, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

NOTA No. 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

NOTA No. 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

Los siguientes documentos deberán ser expedidos y aportados con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de las propuestas:

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de oferta (Formato No. 1)	Carta de Presentación de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada: A. En caso de persona natural: La carta de presentación deberá estar firmada por la persona natural proponente. B. En caso de persona jurídica La carta de presentación deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica C. En el caso del oferente plural: La carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de sus miembros, además del representante legal, ello con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas. Indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta **(formato 1).** También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico y la dirección electrónica. Con la presentación de esta carta el proponente seleccionado se obliga al cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en cabeza del contratista en los estudios previos y la invitación. La sola presentación de esta carta no implica que el proponente este cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios y documentos previos y la invitación. En caso de proponente plural (consorcio o unión temporal) la carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.
Copia de documento de identidad	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona l. Si se trata de proponente plural deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes.
Registro Único Tributario	Los proponentes jurídicos, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezca registrada las actividades **4649 correspondiente comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p**, del mismo modo la acreditación de factura electrónica de venta. **NOTA 1:** En tratándose de proponentes plurales, si estos resultan adjudicatarios, deberán presentar el RUT, del proponente plural, el cual debe ser entregado al Municipio de Valle del Guamuez, dentro de los dos (02) días siguientes a la Adjudicación del contrato. Lo anterior, constituye una obligación condicional del proponente para la suscripción del contrato, por lo cual, sino lo hiciere oportunamente, se impondrán las sanciones legales y contractuales del caso.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
Definición de situación Militar.	Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, deberán acreditar que tienen definida su situación militar, aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido, tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. Igualmente, el Departamento aplicara lo establecido en la Ley 1780 de 2016, cuando sea procedente.
Certificado de antecedentes judiciales del proponente, del representante legal de la persona jurídica	De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente, cuya fecha de expedición, no deberá ser anterior a los treinta (30) días, previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente, como o del representante legal y de la persona jurídica.	Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades" SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 3 meses. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente (persona natural, en caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal) o en su defecto, será verificado de la página www.procuraduria.gov.co. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes fiscales del proponente, del representante legal y de la persona jurídica.	Certificado de Antecedentes Fiscales no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por la proponente persona natural, en caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal o en su defecto, será verificado de la página www.contraloriagen.gov.co. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.
Certificado de medidas correctivas del proponente, como del representante legal de la persona jurídica.	Los proponentes, deberán presentar certificado de registro nacional de medidas correctivas, de acuerdo a la ley 1801 de 2016, el cual se deberá consultar en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, los certificados aportados por el proponente con su propuesta deberán estar vigentes. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes, de manera individual, sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.
Antecedentes del registro de deudores morosos de deudas alimentarias. (Redam ley 2097 de 2021).	De conformidad con lo mencionado en el artículo 6°, de la Ley 2097-2021, el proponente persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según sea el caso, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado que para el efecto expide el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, vigente o valido a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.
Consulta de inhabilidades de delitos sexuales. Proponente o Representante legal.	La certificación se debe descargar en la página web de la Policia Nacional https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ Consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometido contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018, Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado De Existencia y Representación Legal De Personas Jurídicas o Matricula Mercantil Para Personas	**Para todos los proponentes):** Tanto para persona natural como jurídica, debe allegar documento expedido por la Cámara y Comercio, con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es una **persona jurídica** nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
Naturales (Para todos los proponentes):	Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. Las personas jurídicas extranjeras, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición, deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición, sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se trata de proponente **persona natural**, deberá acreditar certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedida por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado para personas jurídicas o Naturales deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. b) Acreditar el desarrollo de actividades económicas que permitan la ejecución del presente proceso con la actividad **4649 correspondiente comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p** c) Contar con un tiempo de creación mínimo de **seis (06) años**, contados a partir de la inscripción en la cámara de comercio, hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso. **NOTA:** Se calificará como **NO CUMPLE**, aquellos certificados de matrícula mercantil o de existencia y representación legal, cuyo código de verificación, no pueda ser verificado electrónicamente por parte del Municipio de Valle del Guamuez, toda vez que dicho código permite la verificación por una única vez. - **Para personas jurídicas:** Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse. (Si aplica). Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátese de personas naturales o jurídicas, deberán aportar el documento de conformación y cumplir con las condiciones exigidas.
	PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas, será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del formato correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. Dicho documento deberá certificar, que, a la fecha de presentación de la oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anterior a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
Certificación pago aportes de seguridad social y Certificado de Aportes parafiscales Formato No. 6	Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para tal propósito el oferente, deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma, deberá diligenciar y presentar el formato correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social. Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica. En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, se deberá manifestar su existencia y acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, se deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que, las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF, cuando les corresponda certificarlo. Adicionalmente el proponente adjudicatario si es persona natural deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante el Departamento Administrativo de Contratación la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral a través de las certificaciones emitidas por las respectivas entidades, si es persona jurídica bastará con la certificación aportada suscrita por el representante legal o revisor fiscal según sea el caso, de acuerdo a la normatividad vigente. Para la realización de cada pago derivado del contrato, deberá presentar ante el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos correspondientes a dicho sistema. Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar: (i) Copia de la cédula de ciudadanía, (ii) Copia de la tarjeta profesional y (iii) Certificado de vigencia del profesional de quien la suscribe. Para acreditar este requisito el proponente podrá diligenciar los formatos respectivos según el caso. El Municipio de Valle del Guamuez, Departamento del Putumayo, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Municipio de Valle del Guamuez Departamento del Putumayo, la propuesta será rechazada. En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad integral y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, cuando a ello haya lugar mediante CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, cuando este exista de acuerdo a la ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación, para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. **Formato No. 6** de la invitación pública.
Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado Formato No. 7	El proponente deberá diligencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes el **Formato No. 7** de la Invitación pública. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Propuesta económica Formato No.2.	El proponente, deberá presentar su oferta económica de conformidad con el **Formato No.2**. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Aceptación Condiciones Técnicas Formato No. 3	El proponente, deberá diligenciar el **Formato No. 3** de la Invitación Pública, indicando si cumple o no cumple con las condiciones exigidas. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Declaración sobre multas y sanciones Formato No. 8A o 8 B	- Persona Jurídica, deberá diligenciar el **Formato No. 8A o 8B**, donde certifique que en los últimos cinco (05) años, ha sido objeto o no de multas o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.
Certificación de ausencia de limitaciones para contratar con el Estado Formato No. 9	- El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 9** de la Invitación Pública, indicando si la empresa o persona natural esta incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Se exige firma autógrafa del representante legal representante forma asociativa.

5.2 CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA

Para el presente proceso de contratación no se requerirá capacidad financiera, en concordancia con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual deja a la discrecionalidad de la entidad la exigencia del mismo.

5.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Según los artículos 5 de la ley 1150 de 2007 y 88 de ley 1474 de 2011, la experiencia solicitada debe ser acorde con el contrato a suscribir. En este proceso la experiencia que se solicita a continuación se considera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Para participar en el presente proceso de selección los proponentes y en razón al principio de discrecionalidad administrativa y en ponderación frente a los principios que rigen la actividad administrativa de las entidades públicas, el Municipio establece que los proponentes, deberán acreditar experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de mínimo o hasta **tres (3) contratos** ejecutados y terminados con entidades públicas o personas jurídicas/naturales de derecho privado, cuyo objeto o alcance sea igual o similar al del presente proceso de selección, relacionado con el suministro o compraventa de bienes y/o elementos de aseo y limpieza, donde la sumatoria del valor de los contratos aportados **sea igual o superior al setenta por ciento (70 %) del Presupuesto Oficial del presente proceso de selección**.

En caso de proponente plural: Un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia corresponde a la sumatoria de las experiencias de los miembros que conforman el proponente plural.

Si al menos uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, acredita el 50% o más de la experiencia solicitada, deberá tener un porcentaje de participación en el proponente plural de al menos el 50%.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

5.3.1. Condiciones para acreditar la experiencia:

En el caso de contratos con entidades del estado o con entidades privadas, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncian a con
tinuación:

a) Copia del Contrato y/o del Acta de Recibo Final.
b) Copia del Contrato y/o Acta de liquidación del contrato.
c) Copia de contrato y/o certificación expedida por la Entidad Contratante
d) Certificación expedida por la entidad contratante y/o Acta de Recibo Final.
e) Certificación expedida por la entidad contratante y/o acta de liquidación.

5.3.1.1. SOPORTES OBLIGATORIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DEL SECTOR PRIVADO:

Para la validación de contratos de experiencia ejecutadas con particulares (personas naturales o jurídicas de derecho privado), el proponente deberá aportar adjunto a los contratos o actas de liquidación:

a) Copia del Contrato/liquidación suscrita(a) entre las partes.
b) Soporte de Facturación o Documento Equivalente de Venta:

- **Si el proponente/vendedor estaba obligado a facturar electrónicamente:** Copia de la Factura Electrónica de Venta emitida de conformidad con su condición tributaria registrada en el RUT (con la discriminación de IVA o en calidad de No responsable del IVA, según corresponda), debidamente validada ante la DIAN mediante el código CUFE en estado "Aceptada".
- **Si el proponente/vendedor NO estaba obligado a facturar electrónicamente:** Se deberá aportar copia de la Factura de Venta / Cuenta de Cobro emitida en su momento, acompañada del Documento Soporte en Adquisiciones Efectuadas a Sujetos No Obligados a Expedir Factura o Documento Equivalente expedido por el contratante privado en los términos de la Resolución DIAN 000167 de 2021 (o norma aplicable a la fecha del contrato), junto con la copia del RUT del proponente vigente a la fecha de la transacción donde se evidencie que no registraba la responsabilidad de Facturador Electrónico. En todos los casos, este documento deberá coincidir en valor, objeto y fecha con el comprobante bancario de pago respectivo.

c) **Comprobante de Pago Efectivo:** Extracto bancario, certificación bancaria de transferencia, o recibo de caja firmado donde se evidencia la transferencia bancaria o pago del valor del contrato.
d) **Certificado de Retención en la Fuente o Declaración Juramentada**:

Si el contratante privado es Agente de Retención: Copia del Certificado de Retención en la Fuente a título de Renta e ICA expedido por el pagador/contratante privado, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
Si el contratante privado NO es Agente de Retención por Ley: En reemplazo del certificado de retención, el proponente deberá aportar una Certificación suscrita por el Contratante Privado o por el Contador Público / Revisor Fiscal del Proponente, en la que se declare bajo la gravedad de juramento que, debido al régimen

tributario del comprador, no fue aplicable la práctica de retención en la fuente conforme al Estatuto Tributario, adjuntando la copia del RUT del contratante privado o del proponente y la tarjeta profesional del contador según corresponda.

NOTA 1: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA 2: Las certificaciones a las que se refieren los literales c, d y e deben ser expedidas en los términos expresados en "5.3.2. Contenido mínimo de las certificaciones", por cada contrato. Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

5.3.2. Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

a) Nombre del contratante y contratista
b) Número del contrato, si lo tienen
c) Objeto
d) Plazo de ejecución, (No obligatorio)
e) Valor final ejecutado
f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
g) Cumplimiento del contrato

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 1: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA 2: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL MUNICIPIO, se rechazará la propuesta.

NOTA 3: El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.

NOTA 4: Cuando el MUNICIPIO considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

NOTA 5: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 6: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales EL MUNICIPIO pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

5.4. CAPACIDAD TÉCNICA:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condiciones y las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la contratación.

5.4.1. Equipo de trabajo mínimo para la prestación del servicio.
No requerido

5.5. PROPUESTA ECONOMICA

1. En CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "OFERTA ECONOMICA TOTAL" - los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA.
2. En el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "2. FORMATO 2 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA - PARA COMPETIR ENTRE PROPONENTES", el Oferente debe presentar su oferta, cotizando los ítems que requiere el MUNICIPIO, objeto de la presente invitación pública, para ello deberá diligenciar y adjuntar el formato establecido en el formato No. 2.

3. El valor total ofertado que se digite en la plataforma Secop II - "OFERTA ECONOMICA TOTAL", debe ser igual al total ofertado en el formato 2- FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, SO PENA DE RECHAZO.

- La Oferta económica se presentará, conforme al formato establecido y debidamente diligenciado. (formato No. 2.).
- El valor ofertado deberá comprender los costos directos (materiales, mano de obra, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc).
- Los errores en la oferta económica, serán asumidos por el contratista. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ no será ni se hará responsable por reclamaciones.
- El valor ofertado deberá incluir IVA (Cuando Aplique).
- La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.
- La no presentación de la oferta económica generará rechazo de la propuesta. La presentación de la misma sin la firma del proponente requerirá ratificación por parte de este.
- Cuando no se presente el formato de la oferta económica en la forma en que lo ha establecido el MUNICIPIO, o éste presente errores o incongruencias en la descripción de los ítems, especificación, detalle, unidad, cantidad, y demás elementos que forman el formato de la oferta económica será rechazada.
- Un oferente solo podrá presentar una oferta.
- El valor correspondiente a su oferta económica no pondrá exceder el valor máximo establecido por el MUNICIPIO so pena de rechazo.
- El valor ofertado por item no podrá superar el valor unitario establecido por el MUNICIPIO en cada uno de los ítems. (formato No. 2.)
- Las propuestas serán objeto de revisión aritmética y su corrección, si hubiere lugar a ello. En el evento que el valor corregido tenga una diferencia igual o superior al valor equivalente al cero punto cinco (0.5%) respecto al valor total de la oferta, por exceso o por defecto, la propuesta será rechazada. Para efectos de la evaluación y determinar el valor del contrato, se tendrá en cuenta el valor corregido.
- EL MUNICIPIO aceptará la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. (formato 2).

Parágrafo: Es responsabilidad del oferente asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo y en debida forma en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co, ya que no será considerada la propuesta allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego de condiciones y en dicha plataforma.

NOTA: Para efectos de los trámites a seguir en caso de indisponibilidad de la plataforma electrónica SECOP II y aplicación del denominado "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" expedido por Colombia Compra Eficiente, que debe ser atendido por los usuarios de la plataforma, se pone a disposición el correo electrónico juridica@valledelguamuez-putumayo.gov.co

No obstante, se recuerda a los interesados en participar que es su responsabilidad disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

5.6 CRITERIOS ESCOGIDOS COMO REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME (APLICACIÓN DECRETO 1860 DE 2021-ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 Y 2.2.1.2.4.2.15)

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, adicionalmente **las entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio Nacional.**

Teniendo en cuenta lo anterior, esta entidad determinó establecer como criterio para acreditar lo anteriormente mencionado, la siguiente manera:

El proponente acreditará su experiencia mediante la presentación de cuatro (04) contratos celebrados y ejecutados al servicio de entidades públicas o privadas que tenga relación con el suministro o compraventa de bienes y/o elementos de aseo y limpieza, cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA 1. Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 107 4 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2. 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 3. Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial NO REGIRA SI EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ES LIMITADADO A MIPYME conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015

6. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a identificar los riesgos asociados al proceso de contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por el MUNICIPIO hace parte integrante del presente estudio y de la invitación pública y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del proceso o en la audiencia prevista para el efecto.

El Municipio de Valle del Guamuez - Putumayo, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla.

MATRIZ DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Estudio Previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficientes oferentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el acta de inicio en la fecha establecida y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los elementos o falta de calidad de los bienes suministrados a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones, calidad de las adquisiciones y actividades pactadas en la oferta.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Estimación inadecuada de los costos	Incumplimiento del contrato por pérdidas económicas en el desarrollo del mismo	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los elementos entregados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de elementos y, genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	Raro 1	Moderado 3	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del [illegible]	Persona responsable por implementar el	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 ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	MUNICIPIO	Al momento de elaborar los documentos se debe tener en cuéntala posibilidad de ampliar los requisitos, para que más personas capacitadas puedan participar con sus propuestas y al momento de la selección del proceso.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados, análisis de las propuestas recibidas, previos a la selección.	En la etapa de la planeación y la selección.

No.	¿A quién se le asiona?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el	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 ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos per entorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de firma acta de inicio	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamient o y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. El contratista está obligado a suministrar los elementos de la mejor de calidad y en el tiempo estipulado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato (Almacenista)	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones, Verificación de adquisición realizados por el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	CONTRATISTA	Verificación de los costos a cargo del contratista	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del trato	Especificar cantidades e impuestos en los estudios e invitación Publica y realizar un buen estudio de mercado	En la etapa de la planeación
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente y revisión de los elementos suministrados del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos.	Conforme a los plazos contractuales .
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria de Hacienda Municipal	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el	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 ¿Cuándo?
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Municipio	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
9	MUNICIPIO CONTRATISTA	Revisión diaria informe sistematizado de contratación para el control del estado del proceso contractual, la cual suministra información de cada contrato y permite visualizar la fecha de vencimiento de términos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA MUNICIPIO	Desde la fecha de terminación del contrato	Hasta la fecha de liquidación del contrato	Liquidación debidamente suscrita por las	Una vez dentro de los cuatro Meses siguientes a la ejecución del contrato.

7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El MUNICIPIO establece que, revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, en proceso de contratación publicado por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

8. GARANTÍAS

8.1. GARANTIAS DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 87 del Decreto 1510 de 2013) La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de Mínima Cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

En virtud de lo anterior dado el valor del contrato, la forma de pago y su término de duración el Municipio considera prudente exigir garantías.

De este modo, el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ identificado con NIT 800102912-2
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo** / **Vigencia** / **Valor Asegurado** **Cumplimiento general del contrato** y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan / Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más / 10% del valor total del contrato. **Calidad de los bienes adquiridos** / Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más / 10% del valor total del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía, cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La **secretaria De Hacienda y Desarrollo Económico,** por medio del presente estudio se permite certificar que la necesidad que se pretende satisfacer con esta contratación, se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

10. ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES

Formato No.1: Carta de presentación de la oferta
Formato No. 2: Oferta económica
Formato No.3: Aceptación Condiciones Técnicas.
Formato No. 4: Carta de conformación de consorcio
Formato No. 5: Carta de conformación de la unión temporal
Formato No.6: Certificación de pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales
Formato No. 7: Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
Formato No. 8 A: Declaración sobre multas y sanciones Persona natural
Formato No. 8 B: Declaración sobre multas y sanciones Persona jurídica
Formato No.9: Certificación de ausencia de limitaciones para contratar con el estado

Formato No. 10: Relación de Experiencia

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato, se hará de común acuerdo entre el contratista y El Municipio de Valle del Guamuez - Putumayo, dentro de los cuatro (4) meses, siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

La entidad tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos meses. Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones: (i) que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado o; (ii) si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo. Por último, una vez vencido el plazo para liquidar unilateralmente del contrato, la ley permite que el contrato sea objeto de liquidación, dentro de los dos años siguientes al vencimiento de dicho plazo.
Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio de Valle del Guamuez – Putumayo se levantará un acta resumen por parte del supervisor mediante informe, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y el cumplimiento real ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas pactadas, con inclusión de las reparaciones efectuadas. El Municipio de Valle del Guamuez - Putumayo, expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y los demás requisitos que sean necesarios.

12. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Valle del Guamuez – Putumayo, contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad.

13. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a formalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha de la firma del contrato y presentará a la Oficina encargada; el pago de estampillas y la expedición de las garantías cuando hubiere lugar. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por el Municipio, si el oferente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado, el Municipio Valle del Guamuez, adelantara las acciones legales, conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que el Municipio Valle del Guamuez estime. El Municipio podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al oferente favorecido.

14.RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

Fecha de presentación: veintiocho (28) de octubre del 2026

MAURICIO ARBEY TORO CERON
Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico
Municipio Valle del Guamuez – Putumayo

Proyectó: Marilu Torres Piamba
Tec. Administrativo de Almacén