SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para demostrar la necesidad de contratar el bien, obra o servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo de la Entidad, el Municipio de Jardín procede a desarrollar el estudio previo para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La entidad Municipio de Jardín, en cumplimiento de los fines del Estado, atribuidos por la Constitución política y diferentes normas que la desarrollan y considerando que es misión de las entidades públicas velar por la búsqueda del bienestar de la población. La finalidad del individuo al incorporarse a un equipo de trabajo dentro de una organización, será siempre, mejorar su calidad de vida. En la constante búsqueda de un bienestar integral, ya sea para sí o para el colectivo, el individuo trabaja arduamente para conseguirlo, a veces a costa de su propio bienestar.

Al referirnos a un bienestar integral, se alude a un estado en dónde; el individuo goce de salud física, mental, emocional y espiritual, siendo capaz así de obtener satisfacciones tanto personales, como para su familia. En este punto es donde cobra vida el concepto de bienestar laboral y su importancia, tanto para el empleado como para la entidad.

El bienestar laboral radica en la búsqueda de mejorar la cotidianidad en las actividades realizadas por los colaboradores de una organización, al mismo tiempo que promueve el bienestar social, de los individuos y sus familias. En la entidad existen diferentes actividades a desempeñar, regularmente son ejecutadas de manera constante, en largos periodos de tiempo. Por lo que el colaborador desgasta y atrofia sus recursos físicos y mentales al pasar de los años.

Con fundamento en lo anterior, la administración municipal requiere realizar contrato de compraventa de anchetas, insumos, recordatorios y demás que sean necesarios para la ejecución del programa de bienestar social en la celebración navideña, que realiza la administración municipal con los empleados al servicio de la entidad.

El bienestar laboral radica en la búsqueda de mejorar la cotidianidad en las actividades realizadas por los colaboradores de una organización, al mismo tiempo que promueve el bienestar social, de los individuos y sus familias.

Igualmente, la necesidad a ser satisfecha, tiene sustento en:

a. Que la Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines 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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

b. Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993... (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

c. Que el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(...) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.* Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

d. Que el objeto del presente proceso contractual se encuentra contemplado desde el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Por amor a Jardín, bienestar para todos", LÍNEA LINEA ESTRATEGICA 4: Transparencia y Prácticas de Buen Gobierno.
COMPONENTE: Transparencia Total.
PROGRAMA: Gestión transparente, eficiente y con calidad humana
PRODUCTO 385. Implementar un Plan de Bienestar Laboral para los empleados de la Administración Municipal.

Por lo expuesto, al ser el Municipio de Jardín una Entidad de carácter público, la cual como misión principal tiene la de prestar servicios a la Comunidad y propender por mejorar la calidad de vida de sus habitantes, aunado al deber de la entidad territorial de velar por una adecuada prestación del servicio, se hace necesaria la contratación de compraventa de anchetas, insumos, recordatorios y demás que sean necesarios para la ejecución del programa de bienestar social celebración navideña, que realiza la administración municipal con los empleados al servicio de la entidad.

En este orden de ideas el Municipio de Jardín tiene como misión entre otras propender por mejorar la calidad de vida de los habitantes de Jardín, mediante un direccionamiento administrativo, pulcro,

probo y público, basado en la transparencia y la verdad, igualitario e inclusivo, con oferta de oportunidades para todos y altos estándares de respeto por los Derechos Humanos.

En consecuencia, de lo anterior, el Municipio de Jardín, Antioquia ha identificado la necesidad de adelantar un proceso de contratación tendiente a realizar la compraventa en mención, contando con la Disponibilidad presupuestal número 0000000742 del 30 de noviembre de 2021, rubro 2.1.2.02.01.000 AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA, 2.1.2.02.01.001 MINERALES, ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA, 2.1.2.02.01.002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO, 2.1.2.02.01.003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO), 2.1.2.02.01.004 PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/L ($ 5.479.715).

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Compraventa de anchetas, insumos, recordatorios y demás que sean necesarios para la ejecución del programa de bienestar social en la celebración navideña, que realiza la administración municipal con los empleados al servicio de la entidad.

3. LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SON LOS SIGUIENTES:

CÓDIGO UNSPC	PRODUCTO:
93131608	Servicios de suministro de alimentos
60141000	Juguetes
60141001	Globos o pelotas de Juguete
52151502	Platos desechables para uso doméstico
52151503	Cubiertos desechables para uso doméstico

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Contratista seleccionado en desarrollo del objeto contractual, deberá suministrar los siguientes artículos, alimentos e insumos, con la descripción y especificaciones técnicas que a continuación se relacionan:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Aceite de cocina 5 litros	Galón	1,5
2	Natilla de arequipe caja 300g	Caja	10
3	Coco rayado X 500 gr	Libra	4
4	Leche liquida X 1000 ml	Bolsa	15
5	Panela X par	Par	4
6	Harina para buñuelos x kilo	kilo	10
7	Queso de prensa X Kilo	Kilo	6,5
8	Arepas redonda paquete X 10 Unidades	Paquetes	20
9	Pollo bandeja de pechuga X 2 unidades	Bandeja	13
10	Carne - Chicharrón	Kilo	16
11	Carne - Costilla	Kilo	16
12	Espinazo de cerdo	Unidad	30
13	Carne de cerdo - cañón	kilo	10
14	Carne de res mazorca	Kilo	10
15	Carne de res morrillo	Kilo	8
16	Mayonesa X 1000g	Bolsa X kl	2
17	Chimichurri X 500 gr	Bolsa	3
18	Salsa de Tomate X1000g	Kilo	1
19	Cebolla de huevo blanca X kilo	Kilos	8
20	Cebolla de huevo roja X kilo	Kilos	4
21	Cebolla de rama X libra	Libra	2
22	Cilantro X kilo	Kilos	2
23	Pimentón Libra	Libra	4
24	Condimento Color X 55g	Caja	1
25	Mazorca en bandeja x 3 Unidades	Bandeja	12,5
26	Papa Capira X kilo	Kilos	17
27	Papa criolla X kilo	Kilos	7
28	Yuca X Kilo	Kilos	22
29	Plátano Verde Gajo de 10 Unidades	Gajos	8
30	Guineo gajo de 10 Unidades	Gajos	1
31	Sal X kilo	Kilo	2
32	Tomate de aliño X kilo	Kilos	10
33	Lechuga	Unidades	6
34	Limones X docena	Docena	1

35	Zanahoria Kilo	Kilos	8
36	Gaseosa 3.5 litros Mega	Unidad	15
37	Jugo de fruta litro	Litro	15
38	Paquete Plato hondo biodegradable X 20 Unidades	Paquete	5
39	Platos desechables tradicional pequeño x 25 unidades	Paquete	8
40	Vasos desechables 7 oz. Paquete x 50 unidades	Paquete	7
41	Servilletas tipo cafeteria. Paquete X 100 Unidades	Paquete	5
42	Trinchetes Desechables Pq. X 100 Und	Paquete	1
43	Tenedores Desechables Pq. X 100 Und	Paquete	1
44	Cucharas Desechables Pq. X 100 Und	Paquete	2
45	Paquete de galletas saladas rellenas con crema sabor a queso con 6 Unidades 204 g	Paquete	10
46	Paquete de goma clásica 90 Gr	Paquete	10
47	Paquete de mani con pasas 50g	Paquete	10
48	Paquetón mixto 45 gr	Paquete	10
49	Tarro de duraznos en almibar 820g	Tarro	5
50	Manzana verde	kilo	4
51	Canasta para ancheta	Unidad	5
52	Tea sin azúcar y sin calorías 400 ml diferentes sabores	Frasco	5
53	Goma de mascar sin azúcar, paquete x 6 piezas 10.2 g	Barra	10
54	Chocolatina con mani x 40gr	Unidad	10
55	Galleta con crema sabor a avellana 81 gr	unidad	10
56	Barquillo con crema de coco 45 gr	unidad	10
57	Bombas y globos decorativos feliz navidad	Unidad	10
58	Caja de bebida de leche descremada y avena X litro	Caja X lt	5
59	Billetera Hombres (Niño) Bolsillo Delantero	Unidad	2

60	Figuras de Acción, Animales y Robots. 10,16 x 30,48 x 5,08 cm. Super héroes masculinos	Unidad	1
61	Figuras de Acción, Animales y Robots. 10,16 x 30,48 x 5,08 cm. Super héroes femeninas	Unidad	3
62	Muñeca de trapo con moño. Tamaño 30 x 48 x 8 cm(Ancho x Alto x Fondo) cm	Unidad	6
63	Camioneta con Luces y Sonido MOTOR EXTREME	Unidad	6
64	Reloj Sport Niña Digital Led Resistente Al Agua	Unidad	6

OBSERVACIÓN Y CONDICIONES PARTICULARES:

1. El futuro contratista deberá entregar los artículos, insumos y alimentos en los lugares donde le indique el supervisor designado; los artículos, insumos y alimentos deberán ser de excelente calidad, además, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el ítem anterior, la cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato en la prestación del servicio.

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el actual proceso de contratación, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete para con el Municipio a: **1.** El contratista, por sus propios medios, deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación pública, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta. Pero, además, tener presentes y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que por la naturaleza y modalidad del contrato imponen las reglamentaciones y leyes vigentes en la materia, tales como pago de impuestos, tasas y contribuciones. **2.** Utilizar sus propios medios para dar cumplimiento a la propuesta presentada. **3.** Sufragar los gastos que demande la legalización para la ejecución del contrato **4.** Allegar la respectiva factura de cobro con los debidos soportes,

esto es, las fotografías y planillas que evidencien el cumplimiento del objeto. **5.** Mantener indemne al Municipio. **6.** Pagar los aportes por concepto de seguridad social integral y entregar los respectivos soportes de planilla pagada y soporte de pago al supervisor.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete para con el Municipio a: **1)** Entregar los insumos, artículos y alimentos en óptimas condiciones de higiene, calidad y presentación exigidas por el contratante, **2)** Cumplir con el contrato de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor inmediatamente se firme el acta de inicio. **3)** Realizar la entrega en la hora indicada por el supervisor el día indicado yen el sitio especificado.

7. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para calcular el presupuesto del objeto del proceso contractual, Prestación de servicio de almuerzos, refrigerios, auditorio y actividades lúdicas, para la ejecución de los programas de bienestar social, que realiza la administración municipal con los empleados al servicio de la entidad, se tomaron como referencia las siguientes consideraciones:

- El valor estimado del contrato a suscribirse será de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/L ($ 5.479.715).

- El valor estimado se obtiene de los precios de mercado, teniendo en cuenta dos cotizaciones allegadas a esta dependencia y el comportamiento habitual del mercado relacionado en municipios cercanos.
- De igual manera se tiene en cuenta que el Municipio de Jardín, en vigencias anteriores ha celebrado contratos donde se ofertan productos similares a los exigidos por la entidad y que revisados sus valores se encontró que son acordes a los presentados en dicha cotización.
- Entre los impuestos que estarán a cargo del oferente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

	Impuestos	Porcentaje
1	Estampilla pro- universidad	1,00%
2	Estampilla pro-adulto mayor	4,00%
3	Estampilla pro-hospital	0,50%
4	Estampilla pro-Cultura	2,00%

5	Estampilla pro-deporte y	1,5%
6	Retención ICA	0,8%
7	Rete fuente	Según normatividad
8	Rete IVA	Según normatividad

7.1. FORMA DE PAGO:

El valor pactado lo cancelará el Municipio al contratista a través de la Secretaria de Hacienda Municipal, mediante única acta de pago (pago con la verificación del 100% del cumplimiento), una vez verificado el correcto cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social integral y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

7.2. RUBRO PRESUPUESTAL:

Los gastos en que incurra el Municipio de Jardín, en la adquisición de los bienes descritos en el numeral 4., serán cubiertos con cargo a la disponibilidad presupuestal número 0000000742 del 30 de noviembre de 2021, rubro 2.1.2.02.01.000 AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA, 2.1.2.02.01.001 MINERALES, ELECTRICIDAD. GAS Y AGUA, 2.1.2.02.01.002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO, 2.1.2.02.01.003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO), 2.1.2.02.01.004 PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/L ($ 5.479.715), expedido por la Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establece como plazo de ejecución del contrato, dos (2) dias calendario, contados a partir del acta de inicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Jardín, Antioquia.

10. SUPERVISIÓN

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por la entidad, Municipio de Jardín, a través de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social, adscrito (a) la planta de cargos de la estructura administrativa de la Administración local.

11. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de contratación será de compraventa, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar de acuerdo a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan en el artículo 91, 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 6 y 7 de la Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015.

Podemos con fundamento en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, proceder a la celebración de un contrato de mínima cuantía, teniendo en cuenta lo siguiente:

Decreto 1082 de 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. **Procedimiento para la contratación de mínima cuantía**. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de minima cuantia. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal contemplara lo establecido en el Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, articulo 35 de la Ley 2069 de 2020.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el único criterio para seleccionar la oferta más favorable para la entidad contratante, será el menor precio. En caso de que se presente un empate entre oferentes en cuanto al precio ofrecido por los mismos, se celebrará el contrato con aquel oferente que haya radicado primero los documentos contractuales.

13. REQUISITOS HABILITANTES

1. **Carta de presentación de la propuesta:** Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado. En caso de persona natural por esta misma. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada).

2. **Existencia y Representación Legal**: El proponente cuando se trate de persona jurídica deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal vigente donde se determine que el objeto contractual guarda armonía con el móvil de la presente invitación.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación.

Las personas naturales deberán presentar su certificado de registro mercantil. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación. (CUANDO APLIQUE)

3. **Certificado del RUT** Los proponentes deberán presentar el Certificado de Registro Único Tributario. Con los códigos de la actividad económica acordes al presente proceso de selección.

Para los Consorcios y/o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

4. **Certificación de pago de los aportes a sus empleados**. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de Seguridad Social integral y parafiscales, (deberá acreditarse mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal y/o persona natural): Será de estricto cumplimiento por todos los proponentes la entrega de la certificación de estar a paz y salvo en el pago de las obligaciones con el sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), suscrita por el revisor Fiscal del proponente persona jurídica, conforme lo establece el inc. 4, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si el proponente es persona natural, deberá acreditar tal requisito al momento de celebrar el contrato, (inc. 1, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002).

Se debe adjuntar a la presente certificación, copia de las planillas de pago que acrediten la información certificada.

5. **Fotocopia Cedula de Ciudadanía**, en caso de persona jurídica deberá presentar la del Representante Legal.

6. **Certificado de antecedentes fiscales,** que den cuenta que no tiene procesos de responsabilidad fiscal ni se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales.

7. **Certificado de antecedentes disciplinarios,** donde conste que el proponente o representante legal no tiene sanciones disciplinarias en firme que le impidan celebrar algún contrato estatal.

8. **Certificado de antecedentes judiciales** - donde conste que el proponente o representante legal no tiene sanciones de tipo penal, judicial o disciplinario.

9. **Certificado medidas correctivas:** según ley 1801 de 2016, de la Policía Nacional.

10. **Consulta de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años:** de la Policía Nacional.

11. **Formato N° 3 multas o sanciones**

12. **Formato N° 4 certificado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades**

13. **Formato N° 5 compromiso anticorrupción**

14. **Formato N° 2 Formulario de propuesta**

15. **Experiencia:** El oferente debe acreditar como experiencia la siguiente:

- **GENERAL** El proponente deberá acreditar una **experiencia general** de al **menos de (1) año**, contados a partir de la Invitación o invitación, en el desempeño de su profesión, actividad económica, la cual deberá acreditar con la cámara y comercio.
- **ESPECÍFICA**: El proponente deberá acreditar **un (1) contrato terminado** cuyo objeto sea similar al presente proceso de contratación

Los documentos soportes para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato (s), acompañado de acta de recibo final y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes y contener la información solicitada.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia especifica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

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

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, la entidad se abstendrá de exigir amparo alguno; no obstante, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6°, 7°, 8° y s.s por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.

Por lo anterior la Administración Municipal no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago del mismo se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(...)

Deber de análisis de las Entidades Estatales. 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 perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)", Se adjunta al presente documento anexo número 2 del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención.

De acuerdo al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato de compraventa, el Municipio de Jardín, presenta la siguiente matriz de riesgos:

Un riesgo, en términos generales, es la imposibilidad de que un evento pueda afectar a una persona o un bien, en forma adversa o favorable, en el logro de determinados objetivos, en el ejercicio o goce pacífico de un derecho o en la satisfacción plena de necesidades.

Por lo anterior un riesgo involucrado en la contratación estatal es toda aquella circunstancia prevista durante la distribución de riesgos que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la virtualidad de alterar el equilibrio contractual y financiero del mismo. Debe aclararse que estos riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal son únicamente aquellas

alteraciones normales de la actividad que se habrán de distribuir entre las futuras partes en el contrato estatal, sean internos o externos a ellas:

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato información errada o desactualizada y el contratista ejecuta el objeto contractual y sus obligaciones con dicha información.	Lo asume la entidad pública contratante	El costo de las actividades o suministros junto con los gastos realizados
Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgo por demora en las aprobaciones previas de productos o diseños por parte de comités de la entidad. Se materializa cuando para la producción de un servicio, diseño o concepto se requiere de aprobación previa de una dependencia o comité de la entidad y este no se da en el plazo acordado.	NO APLICA	NO APLICA
Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad y depende si las obligaciones son de medio o resultado pues solo opera cuando la obligación es de resultado	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.		
Riesgo ambiental Nota: Se materializa cuando no se cumplen las normas ambientales. El contratista debe velar y aplicar las normas y reglamentos sobre la materia. Cualquier incumplimiento, sanción o daño puede afectar el equilibrio económico.	Lo asume el contratista	No se reconocerá suma alguna y el contratista deberá subsanar los errores o fallas que allá cometido
Riesgos por la estimación de precios o costos Nota: Se presenta o materializa cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos a los del mercado. Diferente es el hecho del príncipe o la teoría de la imprevisión.	Este riesgo lo debe asumir el contratista, quien propuso o acepto los precios en el proceso	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Disponibilidad de materiales o insuficiencia de proveedores.	NO APLICA	NO APLICA
Riesgos por incumplimiento de las obligaciones	Todos los riesgos que se hagan efectivos, con culpas del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento, compensarse o reconocerse, si afectan alguna de las obligaciones contractuales o el objeto del contrato se procederá a exigir el siniestro	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
	garantizado en la respectiva garantía única.	
Riesgo por servicios adicionales Nota: Se materializa cuando se requieren servicios o suministros complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto de los servicios satisfaga completamente la necesidad de contratación funcionalidad de la obra contratada.	A cargo de la entidad: Si son necesarias y en beneficio del interés general la asumirá la entidad previa al cumplimiento de los requisitos legales contractuales; esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías. A cargo del contratista: Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas lo asume el contratista.	El valor correspondiente a los servicios adicionales.
Riesgo por incumplimiento de subcontratistas Nota: Se materializa si el personal del contratista incumple sus obligaciones contractuales	Lo debe asumir el contratista, quien tiene el control y la supervisión de dichos contratos	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas.
Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales Nota: Se materializa cuando los trabajadores del contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgos derivados a causa de la pandemia Nota: Se materializa cuando existen retrasos, incumplimientos o no entrega del suministro a causa de que el contratista o proveedor sufre algún tipo de contagio de algún tipo de pandemia.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgos derivados a causa afectaciones del orden publico Nota: Se materializa cuando existen retrasos, incumplimientos o no entrega del suministro a causa de cualquier tipo de afectación producto de alteración de orden público a nivel nacional, departamental, regional o municipal.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas

16. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de Contratación no está sometido a uno o varios acuerdos comerciales.

17. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

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

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(...) Deber de análisis de las Entidades Estatales. 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 Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)".

18. RÉGIMEN LEGAL.

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, todo ello reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Dado en el Municipio de Jardín – Antioquia, a los seis (06) días del mes de diciembre de 2021.

YESENIA ALVAREZ PEREZ
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social