



1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2022-01
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de funcionamiento	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	mayo de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	SANTANDER DONADO	
Dependencia solicitante:	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Tipo de Contrato:	Suministro	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad – IMTTRASOL, tiene como uno de sus objetivos primordiales garantizar la atención oportuna y de calidad a sus usuarios que solicitan los servicios de la entidad, para ello es primordial promocionar las condiciones mínimas y los insumos o materiales necesarios para que los funcionarios del instituto puedan presentar un servicio eficiente y completo a los usuarios, es por eso que se hace pertinente convocar a un proceso mediante la modalidad de mínima cuantía para contratar la compra y suministro de los insumos de papelería, útiles de oficina y demás suministros básicos, los cuales serán utilizados por los funcionarios del Instituto para cumplir eficientemente su labor.</p> <p>El presente documento tiene como propósito dar cumplimiento a lo definido en el Decreto 1082 de 2015, el cual en la subsección 6 textualmente expresa: “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”.</p> <p>De igual forma, el Decreto 4170 de 2011, mediante el cual se crea la Entidad Colombia Compra Eficiente, en el artículo 3 enumera las funciones de la Entidad, las cuales hacen parte del marco de referencia para la elaboración del presente estudio dentro del proceso de contratación: (...) 2. Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas. (...) 4. Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.</p> <p>Por lo previamente expuesto y con el fin de satisfacer la necesidad oportunamente, se hace necesario el “SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS SUMINISTROS BÁSICOS PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOLEDAD- IMTTRASOL”, para lo cual se adelantará un proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.</p>
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	



3.2.1. Objeto contractual:	"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS SUMINISTROS BÁSICOS PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOLEDAD- IMTTRASOL".															
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="532 470 1403 716"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>14111500</td> <td>Papel de imprenta y papel de escribir</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>44103100</td> <td>Suministros para impresora, fax, y fotocopidora</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>44122000</td> <td>Carpetas de archivo, carpetas y separadores</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>44121600</td> <td>Suministros de escritorio</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	2	44103100	Suministros para impresora, fax, y fotocopidora	3	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	4	44121600	Suministros de escritorio
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto														
1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir														
2	44103100	Suministros para impresora, fax, y fotocopidora														
3	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores														
4	44121600	Suministros de escritorio														
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Las características técnicas de los bienes que se pretenden adquirir en el siguiente proceso se encuentran en el ANEXO 1, los cuales deberá entregar el contratista por medio de su oficina Principal, agencia, sucursal o establecimiento de manera inmediata en el Municipio de Soledad – Atlántico en la dirección Calle 63 No. 13-61, Prolongación Avenida Murillo, Centro Comercial Nuestro Atlántico. Piso 2, Local 2005, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por el supervisor designado del contrato.															
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A															
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A															
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL IMTTRASOL																
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p>El contratista cumplirá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las cantidades de elementos requeridos por el instituto no se ceñirán de manera estricta a lo establecido en la ficha técnica y a lo contenido en el cuadro del ofrecimiento económico, sino que de acuerdo a las necesidades que presente el IMTTRASOL podrán solicitarse elementos adicionales por parte del supervisor del contrato. Sin embargo, en caso de requerirse un elemento que no se encuentre señalado en la ficha técnica el precio será acordado, previamente al pedido, entre el contratista y el supervisor del contrato de acuerdo a los precios cotizados en el mercado. Cumplir con las obligaciones específicas derivadas de la oferta y/o aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación y del Contrato; Cumplir de buena fe el objeto contractual. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL). Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y Parafiscales. Si se trata de personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 															



	<ol style="list-style-type: none"> 5. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del Contrato. 6. Hacer entrega en el IMTRASOL los elementos solicitados en el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas. 7. Entregar los pedidos de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato en un tiempo no superior a veinticuatro (24) horas, contadas a partir de la solicitud del pedido. 8. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 9. Entregar al supervisor del contrato, los elementos objeto del contrato con las características técnicas descritas en el presente estudio previo, con los manuales de uso y soporte respectivos. 10. Asumir los costos correspondientes al traslado de los elementos hasta el sitio de entrega especificado por el IMTRASOL. 11. Para la presentación de la factura las remisiones son el soporte de los pagos ante la supervisión, además de los establecidos por el IMTRASOL. 12. La atención de reclamos, devoluciones y cambios será de máximo un (01) día luego de haberse solicitado. 13. El proponente favorecido tiene la responsabilidad de mantener un stock mínimo de los elementos de mayor rotación los cuales serán informados por el supervisor. 14. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos suministrados y que los mismos cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso que se detecte algún elemento defectuoso, los mismos deberán reemplazarse sin costo alguno para el IMTRASOL. 15. Reemplazar los elementos que cuenten con defectos de fabricación detectados por el supervisor o los usuarios. 16. Los elementos suministrados deben en todo caso contar con la garantía del fabricante. En caso de ser necesario el uso de la garantía, el contratista se compromete a realizar la gestión para hacer efectivo el uso de la misma. 17. Para el caso de los tóner, el contratista garantizara que estos sean originales de fábrica y no re manufacturados, Adicionalmente debe garantizar que su fecha de fabricación no sea mayor a dos años. 18. El contratista debe garantizar que los tóner HP sean de línea comercial y en sus cajas tengan el último sello de seguridad implementado. 19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entramientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. 20. Informar inmediatamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato. 21. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE. 22. Cancelar todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar. 23. Mantener los precios ofrecidos fijos durante toda la ejecución del contrato. 24. Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato, y la oferta presentada por el contratista. 25. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato y que garanticen su cabal ejecución. 26. Los demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
3.3.2. Obligaciones del Instituto:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el decreto 1082 del 2015 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.</p> <p>El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, el Decreto 1082 de 2015 señala que la escogencia del proveedor se</p>



	<p>efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, concurso de méritos contratación directa y mínima cuantía.</p> <p>El artículo 2° numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 establece: "...La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo...", en consecuencia, en atención al objeto a contratar y a la cuantía el proceso de selección que aquí nos ocupa se realizara a través de mínima cuantía.</p> <p>El proceso de selección que se adelanta se realizará por la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, el cual no es superior la mínima cuantía de la Entidad, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.</p>																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor estimado del contrato es de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$28.000.000) iva incluido y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</p> <table border="1" data-bbox="574 842 1354 1016"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Rubro</th> <th>Descripción del Rubro</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.01</td> <td>MATERIALES Y SUMINISTRO</td> <td>1</td> <td>RECURSOS PROPIOS</td> <td>\$28.000.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$28.000.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Rubro	Descripción del Rubro	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTRO	1	RECURSOS PROPIOS	\$28.000.000,00	TOTAL					\$28.000.000,00
Ítem	Rubro	Descripción del Rubro	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTRO	1	RECURSOS PROPIOS	\$28.000.000,00														
TOTAL					\$28.000.000,00														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="483 1094 1333 1213"> <tr> <td>Número:</td> <td>06220195</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$28.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td> </tr> </table>	Número:	06220195	Valor:	\$28.000.000,00	Autorizados por	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA												
Número:	06220195																		
Valor:	\$28.000.000,00																		
Autorizados por	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Estudios de mercado y análisis del sector Anexo. 																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<p>El Instituto pagará al contratista de la siguiente forma:</p> <p>Mediante pagos mensuales de acuerdo al consumo generados en el mes, previamente verificado por el supervisor dentro de los 90 días siguientes a la radicación de las facturas, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente, EL CONTRATISTA, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día, al momento de la presentación de la factura, con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.</p> <p>De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC.</p>																		
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																			



3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.6.1.1 Capacidad Jurídica

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como:

- a) personas naturales nacionales o extranjeras
- b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente como:

- a) Proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del



proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta. Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del anexo para tal fin.

El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas. El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Si el proponente es persona natural, y cuenta con inscripción vigente en el Registro Mercantil, deberá acreditarlo mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Quien tenga como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, entendida como aquella en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la obtención de un título académico, no estará obligado a matricularse como comerciante en el Registro mercantil que lleva la Cámara de Comercio

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:



- a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación. en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- b. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales iguales al objeto del presente proceso. regla que aplica por supuesto para cada miembro de la figura asociativa
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad, competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en la presente invitación , tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.
- d. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- g. La persona jurídica no podrá tener una constitución menor a un (01) año y deberán contar con la clasificación de actividades económicas CIIU, en el siguiente código 4690, como actividad principal

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

II. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.



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

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

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la



sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existe

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

F. Cada uno de los miembros deberá presentar el respectivo certificado de existencia y Representación legal, en el caso que la conformación plural está conformada por una o varias personas jurídicas, con los requerimientos establecidos anteriormente.

G. Si se trata de un proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio, según el caso

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)



Actualizado y con fecha no mayor a 30 días calendario a la presentación de la propuesta. Tener en cuenta que en caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la Oficina Administrativa y Financiera.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES,

Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal, acompañada de copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los últimos seis (6) meses certificados, acompañada de copia de planillas de pago de los 6 meses certificados.

- Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto.
- Si se trata de personas naturales independientes con o sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan, que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social (copia de las últimas 6 planillas de pago).

Documentos en caso de ser seleccionado.

- Certificación Bancaria Original, con expedición no superior a 30 días calendarios.
- Copia del Registro Único Tributario – RUT- (en caso de consorcios o uniones temporales)
- -Requisitos de ejecución.
- Acreditación de que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
- Garantías

REQUISITOS HABILITANTES ADICIONALES:

El proponente deberá describir los siguientes aspectos que resultan determinantes para la ejecución del objeto de la presente selección:

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, con el cual se requieren los suministros para realizar las actividades derivadas de la ejecución, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente Estudio Previo, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en el municipio de Soledad o la ciudad de Barranquilla, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Barranquilla. En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga



	<p>capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.</p>
3.6.1.2 Experiencia	<p>Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción y/o copia del contrato con entidades públicas, desarrollados dentro del último año (1) y cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, las cuales cada uno de los contratos aportados deberán ser iguales o superiores al 80% presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)</p> <p>Cada una de estas experiencias acreditadas debe corresponder a contratos de suministro de bienes relacionados con el objeto contractual y la expedición de las mismas deberá ser con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación.</p> <p>El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el SMLMV del año en que se terminaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.</p> <p>Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.</p> <p>El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.</p> <p>El valor, objeto y/o alcance del servicio realizado podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente del contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del Contratista - Objeto del Contrato - Valor del Contrato - Plazo de Ejecución - Fecha de Inicio - Fecha de Terminación - Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal. - La información de contacto del contratante. <p>Nota: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, solo contratos ejecutados.</p>



Las certificaciones tienen que estar debidamente suscritas por quien la expide.

Sin el cumplimiento de este requisito no serán tenidas en cuenta. Si el **INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOLEDAD- IMTRASOL** no puede verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

La entidad realizará directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible. En caso de que la certificación inicial no incluya la descripción del alcance del proyecto ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar este requisito faltante en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán como documento contractual idóneo los que se describen a continuación:

- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida. Informes de Supervisión o Interventoría: Debidamente diligenciados y suscritos por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida

No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Solo contratos ejecutados.

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Las certificaciones aportadas deberán de ser expedidas en un término no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación

EXPERIENCIA HABILITANTE PARA MIPYMES

El proponente que cuente con la calidad de Mipyme de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar experiencia mediante la presentación de dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción y/o copia del contrato con entidades públicas, desarrollados dentro del último año (1) y cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, las cuales cada uno de los contratos aportados deberán ser iguales o superiores al 80% presupuesto oficial



	<p>establecido para el presente proceso de selección expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)</p> <p>El proponente plural podrá acreditar experiencia de hasta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, y terminados a satisfacción y/o copia del contrato con entidades públicas, desarrollados dentro del último año (1) y cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, las cuales cada uno de los contratos aportados deberán ser iguales o superiores al 80% presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)</p> <p>El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.</p> <p>Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de Mipymes que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.</p> <p>PARA SUBCONTRATOS</p> <p>Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato</p>
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NO APLICA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NO APLICA
3.6.2. Factores de Evaluación	<p>Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente", para lo cual se tendrá en cuenta la regla de subsanación contenida en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, en el que se señala: "La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta". De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.</p>
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	<p><i>Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 del 2021:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</i> <i>Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural</i>



constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir un método aleatorio para seleccionar el oferente, así:
 - La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
 - La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.



	<ul style="list-style-type: none"> • Se invitará a la audiencia a un representante de la Personería, Procuraduría o Contraloría para que verifique el correcto desarrollo de la audiencia. En caso de audiencia presencial, el proponente tomará su balota; en caso de audiencia virtual, será el funcionario de la Personería, Procuraduría o Contraloría el encargado de hacerlo. • Cuando la audiencia se desarrolle de manera virtual, el funcionario encargado de retirar la balota, con la cámara activa en presencia virtual de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro permitiendo que se observe claramente el ingreso de estas. • Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en la misma, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre. • La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden de presentación de propuestas, teniendo en cuenta la primera propuesta presentada en condición de empate y así sucesivamente. • Una vez el funcionario o el proponente, según corresponda, tome la balota de la bolsa la mostrará ante la cámara para que todos los asistentes puedan observarla hasta que se haya sacado una balota por cada proponente empatado. • El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número. • De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos tendientes para acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.</p>																												
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	ANEXO 1.																												
3.8 Garantías:	<p>Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Garantía</th> <th>PRE-CONTR ACTUAL</th> <th>CONTR ACTUAL</th> <th>POST-CONTR</th> <th>APLICA</th> <th>Porcentaje (%)</th> <th>Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>SI</td> <td>10%</td> <td>Igual al plazo del contrato y (04) cuatro meses más</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>SI</td> <td>5%</td> <td>Igual al plazo del contrato y (03) tres años más</td> </tr> <tr> <td>Calidad de los bienes</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>SI</td> <td>10%</td> <td>vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más</td> </tr> </tbody> </table>	Garantía	PRE-CONTR ACTUAL	CONTR ACTUAL	POST-CONTR	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo	Cumplimiento		X		SI	10%	Igual al plazo del contrato y (04) cuatro meses más	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5%	Igual al plazo del contrato y (03) tres años más	Calidad de los bienes			X	SI	10%	vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más
Garantía	PRE-CONTR ACTUAL	CONTR ACTUAL	POST-CONTR	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo																							
Cumplimiento		X		SI	10%	Igual al plazo del contrato y (04) cuatro meses más																							
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5%	Igual al plazo del contrato y (03) tres años más																							
Calidad de los bienes			X	SI	10%	vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más																							



3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	SANTANDER DONADO
	Identificación del funcionario:	1.042.433.318
	Cargo:	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	Dependencia:	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NO APLICA	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022 o hasta el agotamiento de los recursos destinados para ello, lo que primero ocurra, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	Cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NO APLICA	
3.13 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.	
FIRMA:		
NOMBRE:	SANTANDER DONADO	
CARGO:	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Proyectó:	SANTANDER DONADO	


ANEXO No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

El IMTRASOL, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	No.					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1.	especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la entrega de los bienes	Incumplimiento del contrato retraso en la entrega de los bienes	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	En la etapa de planificación de evento, se verifica las necesidades que genere este y se pide con anticipación los elementos y/o artículos necesarios para la realización de según la necesidad.	1	3	4	4	No	Supervisor del Contrato	Una vez se genere la nueva necesidad	31 de diciembre de 2021	Reuniones periódicas/ informes adjuntos a interventoría	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Naturales	Circunstancias climatológicas que afectan	incumplimiento del Contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Planes de contingencia para fenómenos naturales	2	2	4	4	No	Supervisor del contrato	Con la presentación del	Al cese del incidente	Cambios climatológicos en la ciudad - época invernal	Época invernal en Barranquilla



3	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Derivados de cambios tributarios, modificación de tarifas o nuevos incumplimiento del Contrato	1	4	5	Riesgo Medio	Entidad	Seguimiento a reformas tributarias	1	3	4	4	Si	Supervisor del Contrato	Con el conocimiento de la	31 de diciembre de 2020	Monitoreo de cambios o actualizaciones en las reformas	Inicio y ejecución del contrato
---	---------	---------	-----------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---	--------------	---------	------------------------------------	---	---	---	---	----	-------------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------

