ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**OFICINA ASESORA JURÍDICA**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS E IMPRESIÓN DE PLEGABLES, AFICHES, DOCUMENTOS, VOLANTES Y DEMAS PUBLICACIONES QUE REQUIERAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA**
CÓDIGO BPIN	**N/A**
CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**80141630;82101502;82121502**
FECHA	**MAYO DE 2022**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

1. MARCO LEGAL

Que conforme lo establece 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 de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

El artículo 209 de la Constitución Política, señala 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 e 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."

Que en el artículo 311 de la Constitución Nacional consagra al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Villa de Leyva procede a efectuar el análisis de conveniencia correspondiente al objeto contractual a ejecutar.

De acuerdo al Literal D, Numeral 1° del Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde dentro de sus funciones tiene asignadas dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, por ende el Municipio de Villa de Leyva para prestar servicios propios de su actuar diario, requiere contar con materiales y suministros necesarios para el desempeño sus labores administrativas.

1.2. NECESIDAD ESPECÍFICA A RESOLVER CON EL OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal de Villa de Leyva, plantea sus principios teniendo en cuenta las políticas de un buen gobierno y el desarrollo social, uno de ellos es el principio de gobernabilidad y el de competitividad los cuales generan un proceso de adecuación de la estructura administrativa que permita un gobierno con criterio empresarial, apoyado en una administración eficiente, comprometida con los intereses de la comunidad, transparente en el manejo de los recursos públicos que inspire renovar la credibilidad en sus instituciones y es por ello que para la divulgación de actividades, fechas y eventos especiales del Municipio de Villa de Leyva, al igual que de la Administración Municipal, se requiere del suministro de plegables, afiches, volantes, pendones y demás publicidad que sea necesaria para el manejo y difusión de estas.

De conformidad con las necesidades presentadas en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para su desempeño y logro de los objetivos institucionales, es indispensable la contratación para la prestación de servicios para el diseño e impresión de diagramación, producción de piezas gráficas e impresión de plegables, afiches, documentos, volantes y demás publicaciones, como quiera que el Municipio cuenta con una gran cantidad de eventos durante el año, y es necesario crearle publicidad a estos para que exista una mayor divulgación en el Municipio.

Por lo anterior se encuentran justificadas las razones que existen para que se dé la presente contratación, fundamentada en que (i) Es un deber constitucional y legal del municipio de Villa de Leyva, cumplir los lineamientos de la función administrativa, (ii) se han elaborado los estudios previos los cuales son necesarios para poder suplir la necesidad presente, el cual debe ejecutarse durante el año 2021, (iii) se requiere suplir la necesidad antes planteada, cuya responsabilidad exclusiva recae en la Administración Municipal y (iv) que con esta contratación se pretende agilizar los procesos gerenciales, misionales y de apoyo, con sus respectivos procedimientos institucionales del cual se desprende la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad para lograr los fines del estado.

Por lo anterior que el Municipio de Villa de Leyva requiere suscribir un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica para el apoyo a la satisfacción de la necesidad a través de la ejecución idónea para el desarrollo del objeto del contrato para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS E IMPRESIÓN DE PLEGABLES, AFICHES, DOCUMENTOS, VOLANTES Y DEMAS PUBLICACIONES QUE REQUIERAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA"**, el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 84 y 85 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Lorena Ballesteros Suárez**	**Danyel Silva**	**Sonia Bonilla Garcia**
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320830 - 7330362 – 7321891 – 7320232 Fax. Extensión 106 - Celular: 3138887422.
Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co

Por lo anterior es conveniente y oportuno contratar los servicios descritos anteriormente para una eficaz y mayor prestación del servicio de las dependencias de la Alcaldía, con el fin de evitar demoras en el servicio y en la atención al público, por lo que se requiere seleccionar a la persona natural o jurídica, que este en la capacidad de suministrar esta necesidad teniendo en cuenta que durante la vigencia 2021, es necesario utilizar herramientas para apoyar las actividades que realizan cada uno de los funcionarios, ya que parte del éxito de toda labor radica en contar con los suficientes elementos ya sean físicos o humanos necesarios para el desempeño y rendimiento de cada Secretaria. Por lo que se procede a adelantar el correspondiente proceso de Invitación Publica de Mínima Cuantía.

Es por ello que la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de suministros de ferretería, es para la atención oportuna y adecuada de mantenimiento del equipamiento, para así continuar dando resultados de una administración moderna, efectiva y eficiente en congruencias con los estamentos de la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes.

Que el municipio de Villa de Leyva por intermedio de la Secretaría de Infraestructura y Obras Físicas estableció el presupuesto oficial dirigido a contratar el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS E IMPRESIÓN DE PLEGABLES, AFICHES, DOCUMENTOS, VOLANTES Y DEMAS PUBLICACIONES QUE REQUIERAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA"** por un valor de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000,00) M/CTE.**

Que el presente proceso contractual tiene respaldo en el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 2022030020 del 16/03/2022 con afectación de los rubros presupuestales Nº 2.1.2.02.02.008.03 impresiones y Publicaciones / ingresos corrientes de libre D/ Administración Central / Ingresos corrientes de libre D, expedido por la secretaria de Hacienda municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

(Numeral 2, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 y Numeral 2, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

NATURALEZA JURÍDICA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS E IMPRESIÓN DE PLEGABLES, AFICHES, DOCUMENTOS, VOLANTES Y DEMAS PUBLICACIONES QUE REQUIERAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA
PLAZO Y VIGENCIA	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2022 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO VILLA DE LEYVA
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)
CDP	2022030020 del 16/03/2022

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Lorena Ballesteros Suárez	Danyel Silva	Sonia Bonilla García
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

RUBRO	2.1.2.02.02.008.03 impresiones y Publicaciones / ingresos corrientes de libre D/ Administración Central / Ingresos corrientes de libre D
FORMA DE PAGO SUGERIDA	Mediante actas parciales de conformidad con los servicios efectivamente prestados previa presentación de la (s) factura (s) debidamente legalizadas y en la (s) que conste la entrega de los elementos objeto del contrato a entera satisfacción del MUNICIPIO, entrada a almacén y demás documentos correspondientes solicitados por la administración Municipal. Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan. **NOTA 1:** Condiciones para efectuar cada uno de los pagos: Los pagos se efectuarán de acuerdo con las siguientes condiciones: 1). Presentación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales y/o la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA. 2). Presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la ley 3). Presentación de informes de ejecución del contrato. 4). Entrada a almacén 5). Presentación de acta de recibido expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento de las actividades objeto del contrato y obligaciones a cargo del contratista. **NOTA 2.** Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de Recibo Final y Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmadas. **NOTA 3:** No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

a. NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios:
CLASIFICACIÓN UNSPSC:

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	82000000	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes
FAMILIA	82100000	Publicidad
CLASE	82101500	Publicidad impresa
PRODUCTO	82101502	Publicidad en afiches

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	82000000	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes
FAMILIA	82120000	Servicios de reproducción
CLASE	82121500	Impresión

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Lorena Ballesteros Suárez	Danyel Silva	Sonia Bonilla García
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

PRODUCTO	82121502	Tipografia

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
FAMILIA	80140000	Comercialización y distribución
CLASE	80141600	Actividades de ventas y promoción
PRODUCTO	80141630	Servicio de comercialización directa de materiales impresos

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

En desarrollo del objeto contractual y para su desempeño y logro de los objetivos institucionales, es indispensable la contratación para la prestación de servicios para el diseño e impresión de diagramación, producción de piezas gráficas e impresión de plegables, afiches, documentos, volantes y demás publicaciones, como quiera que el Municipio cuenta con una gran cantidad de eventos durante el año, y es necesario crearle publicidad a estos para que exista una mayor divulgación en el Municipio.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

2. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
3. Posterior a la radicación y aprobación de pólizas en la plataforma de Secop 2, suscribir el acta de inicio, con el supervisor designado, que para el caso es la secretaria general y gestión administrativa y publicar el documento en Secop 2, posteriormente radicar el documento original en la oficina asesora jurídica del Municipio de Villa de Leyva dentro de los tres (3) días calendario siguientes, para que repose en la carpeta contractual.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
12. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
13. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar

todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS POR PARTE DEL CONTRATISTA

14. Realizar el diseño, producción, e impresión de piezas comunicativas, como: Volantes, folletos, afiches, pendones, pasacalles, señalización y todo tipo de imagen de diferentes actividades de la Entidad Territorial, durante la ejecución del contrato, conforme a las indicaciones de la supervisora del contrato.
15. Desarrollar gráficamente los contenidos de las piezas comunicativas, como: Volantes, folletos, afiches, pendones, pasacalles, señalización y todo tipo de imagen de diferentes actividades de la Entidad Territorial, durante la ejecución del contrato, conforme a las indicaciones de la supervisora del contrato.
16. Adoptar los ajustes sobre el diseño y diagramación de las piezas publicitarias, sugeridas por el supervisor del contrato.
17. Garantizar la entrega de del material y piezas publicitarias, conforme a las especificaciones de la Entidad Territorial.
18. Preparar todos los insumos requeridos para la publicación de las piezas comunicativas, bajo la coordinación de la Secretaría General y de Gestión Administrativa, quien ejercerá la supervisión del contrato.
19. Contar con los programas y las herramientas necesarias para el desarrollo, diseño, diagramación y del material y piezas publicitarias.
20. Permitir una revisión preliminar de las piezas comunicativas, a la supervisora del contrato.
21. Asistir a la reunión sobre elaboración, revisión, ajuste y edición del material a publicar, cuando sea convocado por la supervisora del contrato.
22. Adoptar los ajustes sobre el diseño y diagramación de las piezas comunicativas, sugeridas por la supervisora del contrato.
23. Presentar y entregar a la supervisora del contrato la versión final del diseño y diagramación con el cumplimiento de los estándares previstos, en el cuadro de especificaciones técnicas.
24. Contar con los programas y las herramientas necesarias para el desarrollo, diseño, diagramación de las piezas comunicativas.
25. Garantizar la entrega de los ejemplares de las piezas comunicativas, conforme a las especificaciones de la Entidad Territorial.
26. Reemplazar el material defectuoso o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de
27. las setenta y dos (72) horas siguientes a la fecha de la reclamación que le haga la supervisora del contrato.
28. Realizar entrega las cantidades pedidas con anterioridad por la Supervisora del Contrato.

29. Cumplir correctamente con los diseños solicitados para las actividades que requiera la Administración Municipal.
30. Entregar en las instalaciones del almacén municipal todos los plegables, afiches, documentos, volantes, y demás objetos que se encuentren en los ítems, requeridos por la Supervisora.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

31. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
32. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
33. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
34. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
35. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
36. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.
37. La realización del proceso de selección, el perfeccionamiento del contrato y su posterior ejecución, no genera costos para la Entidad, toda vez que todos correrán por cuenta y riesgo de los oferentes y del contratista seleccionado como resultado del proceso.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.
(Numeral 3, Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-01 emitida por la Agencia de Compra Publica Colombia Compra Eficiente, se observa que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, numeral 2 de la ley 1150 de 2007; "por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)

" Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales".

Para el año 2022 el salario mínimo quedo establecido en la suma de **UN MILLÓN DE PESOS $1,000.000,00 M/CTE** por esta razón, se establece la menor cuantía del Municipio de Villa de Leyva en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)** y que en virtud de las normas señaladas la mínima cuantía equivale al 10% de dicha cifra, es decir al valor del presupuesto oficial de la presente necesidad es de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)** y como ya se señaló el valor del presupuesto oficial establecido en el presente proceso no supera dicha suma, el procedimiento de selección aplicable es el de la modalidad de Mínima Cuantía.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
(Numeral 3, Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Para el cumplimiento del objeto a ejecutar el contratista seleccionado deberá desarrollar los servicios y entregar los productos y elementos que se deriven de la ejecución contractual con las normas técnicas exigidas, calidad cumpliendo con las normas Nacionales y las especificaciones exigidas en el presente

proceso contractual con el fin de dar cumplimiento al objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE PLEGABLES, AFICHES, DOCUMENTOS, VOLANTES Y DEMAS PUBLICACIONES QUE REQUIERAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES".**

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Conforme a la necesidad planteada por el Municipio de Villa de Leyva las condiciones Técnicas objeto del contrato son según las siguientes características técnicas, para ello el contratista seleccionado en desarrollo del objeto contractual, se obliga a realizar el diseño, producción, e impresión de piezas comunicativas, garantizando su calidad y pertinencia en la entrega teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas, las cuales serán entregadas a monto agotable::

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	Volantes tamaño media carta, impresos a todo color por una sola cara en papel propalcote de 150 gramos para las diferentes actividades de la Alcaldía, incluye diseño, producción, e impresión.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD
2	Folletos tamaño oficio a tres cuerpos, impresos a todo color en propalcote de 150 gramos. para las diferentes actividades de la Alcaldía, para 4 eventos diferentes y en diferentes fechas, incluye diseño, producción, e impresión.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD
3	Afiches tamaño medio pliego impresos a todo color en propalcote de 150 gramos. Para las diferentes actividades de la alcaldía, para 4 eventos diferentes, incluye diseño, producción, e impresión.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD
4	Pendones tamaño 1X1,50, impresos a todo color en banner de 13 onzas con tubo y cordón para las diferentes actividades de la Alcaldía, en diferentes fechas del año, incluye diseño y producción.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD
5	Pasacalles tamaño 6X1, impresos a todo color en banner de 13 onzas con ojaletes, Para las diferentes actividades de la Alcaldía, incluye diseño y producción.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD
6	Señalización tamaño 15X30, en acrilico, adhesivo impresos a todo color, con distanciadores e instalación, incluye diseño y producción.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD
7	Vinilos tamaño 1*1,50 para diferentes actividades de la Alcaldía, incluye diseño, producción, e impresión.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD
8	Carpetas acolchadas con escudo repujado de la Alcaldía elegantes para los diferentes eventos especiales de la Alcaldía.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD
9	Vinilos con MDF tamaño 80*50 instalados, incluye diseño, producción, e impresión.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Lorena Ballesteros Suárez**	**Danyel Silva**	**Sonia Bonilla García**
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

10	Bolsas Ecológicas marcadas a una tinta para las diferentes eventos de la Alcaldía Municipal.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD

Además de lo anterior el proponente y contratista deberá garantizar la ejecución idónea con las especificaciones y calidades anteriormente descritas, para ello deberá tener en cuenta y entregar los siguientes lineamientos:

1. El municipio de Villa de Leyva, se reserva el derecho solicitar las cantidades de acuerdo a los servicios requeridos, de igual manera la Entidad podrá solicitar otros servicios y elementos, lo anterior previa cotización del contratista.
2. La cantidad de los diferentes ítems en la ejecución contractual, dependerá de las necesidades y requerimientos de la Administración Municipal, en la medida que se vaya agotando la publicidad contratada o de acuerdo a las campañas, programas o proyectos que se requieran según el cumplimiento de los Planes de Acción.
3. En todo caso los proponentes para determinar el menor valor de los ofrecimientos deberán presentar su propuesta en valores unitarios.
4. El supervisor dependiendo de las necesidades de la administración puede realizar el cambio de los ítems siempre y cuando no supere el presupuesto.
5. El valor total es el límite monetario al que se puede llegar, ya que las cantidades de cada ítem serán manejadas y están supeditadas según la singularidad de los elementos requeridos por el supervisor

4.2. EQUIPO REQUERIDO (PERSONAL TÉCNICO)

- ✓ Un (1) Técnico Profesional en Diseño Gráfico, que acredite haber celebrado, ejecutado y liquidado un (01) contrato en el último año, suscrito con entidad pública y/o privada y cuyo objeto se relacione con el fortalecimiento del sector artístico con dos (02) años de experiencia.

Nota 1: Presentar la (s) hoja (s) de vida con los soportes requeridos, para lo cual deberá allegar carta de compromiso firmado con la oferta económica. Si Aplica. Nota 02: Presentar la (s) ficha (s) técnica (s) del equipo mínimo requerido

4.3. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

- Una máquina de litografía de 4 colores y plotter para impresión de banner.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

(Numeral 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015)

Se orientará según lo señalado en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, se recomienda que el oferente acredite lo siguiente:

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

Las personas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales serán habilitantes para contratar con esta entidad a saber:

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Lorena Ballesteros Suárez	Danyel Silva	Sonia Bonilla García
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

PERSONAS NATURAL	PERSONAS JURÍDICAS (nacional o extranjera)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista Acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia del representante legal.
Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, cuya actividad esté relacionada con el objeto a contratar	Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal, cuya actividad esté relacionada con el objeto a contratar
Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente	Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal
Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación	Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación
Certificado de antecedentes judiciales para persona natural expedido por la Policía Nacional	Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Persona Jurídica expedido por la Policía Nacional
Certificado de medidas correctivas la fecha de cierre del presente proceso de selección, se debe allegar copia de la perdona natural de conformidad a la ley 1801 de 2016	Certificado de medidas correctivas la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad a la ley 1801 de 2016
Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio o Entidad Competente, donde el objeto corresponda al objeto de la	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento legal (ley, decreto o acto administrativo que

Convocatoria, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de cierre del proceso. Con una antigüedad de al menos ocho (08) años	acredite su existencia y representación si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública. El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente invitación. El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta, si lo requiere. En caso de sociedades: La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, no será inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato. Deben estar legalmente constituidas con un tiempo no menor a ún (1) años de constitución previamente a la fecha de apertura de la invitación
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente allegara apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Villa de Leyva para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana, en los términos descritos en la carta de compromiso anticorrupción estipulada en los anexos del presente proceso de selección, el que se entiende prestado por la sola suscripción del anexo en comento.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente allegara apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Villa de Leyva para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana, en los términos descritos en la carta de compromiso anticorrupción estipulada en los anexos del presente proceso de selección, el que se entiende prestado por la sola suscripción del anexo en comento.
Planilla de aportes en seguridad social	Certificación de estar al día con aportes al sistema de seguridad social, en cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
Formato Hoja de Vida DAFP	Formato Hoja de Vida DAFP

5.1.2 EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL:

Acreditar que haya celebrado y liquidado un (01) contrato de características similares en la vigencia 2021.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Presentar dos (02) contratos celebrados, ejecutados y liquidados, durante los últimos dos (02) años, diferentes al aportado en la experiencia general, suscrito con Entidad Pública y/o privada, en cuyo alcance y especificación hayan incluido al menos cinco ítems de los solicitados en la ficha técnica de la presente convocatoria

5.2. FACTORES DE DESEMPATE:

Conforme lo establecido Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicional el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, las en caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

5.2.1. TRATAMIENTO DE LOS Factores de desempate y acreditación.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya

o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones

colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro
certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de

manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos porel Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Lorena Ballesteros Suárez**	**Danyel Silva**	**Sonia Bonilla García**
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018,

o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

NOTA 1. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

NOTA 2. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

5.3. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

Umbral para convocatorias Limitadas a Mipyme (2022)
Valor Umbral $ 457.297.264

Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/23

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Lorena Ballesteros Suárez**	**Danyel Silva**	**Sonia Bonilla García**
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán presentar la solicitud de limitación a Mypimes de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que deberá ser radicada en la plataforma del secop 2 www.secop.gov.co-link del proceso, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales acreditaran que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas acreditaran, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley 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.
3. 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: La decisión de Limitar a Mipymes la convocatoria pública se notificará a los interesados mediante "AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES" que será publicado en el link del proceso plataforma SECOP II, a más tardar dentro del plazo previsto para responder observaciones.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El valor del contrato a suscribirse determinó teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, el plazo señalado para la ejecución de la actividad contractual, los requerimientos de la entidad, relacionados con el objeto del contrato, y según el siguiente estudio de mercado soportado con dos cotizaciones:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	COTIZACIÓN VR. UNIT 2	COTIZACIÓN VR.UNIT 2	VALOR PROMEDIO
1	Volantes tamaño media carta impresos a todo color por ambas caras en propalcote de 115 gramos para diferentes campañas realizadas por la alcaldía. Según cantidad solicitada por la Alcaldía Incluye diseño, producción e impresión. Incluye fletes al Municipio cada vez que sea necesario.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD	$378,00	$480,00	$429,00
2	Folletos tamaño oficio impresos a todo color en papel Propalcote de 150 gramos. Para diferentes campañas realizadas por la alcaldía. Incluye diseño, producción e impresión. Incluye fletes al Municipio cada vez que sea necesario.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD	$706,00	$820,00	$763,00
3	Metros de banner a todo color Incluye diseño, producción e impresión. Diferentes diseños según necesidad de la	UND	SEGÚN LA NECESIDAD	$28.750,00	$30.500,00	$29.625,00

	Alcaldía. Incluye fletes al Municipio cada vez que sea necesario.					
4	Metros de vinilo adhesivo a todo color Incluye diseño, producción e impresión, incluye diferentes diseños y troqueles según la necesidad de la Alcaldía. Incluye fletes al Municipio cada vez que sea necesario.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD	$36.800,00	$40.000,00	$38.400,00
5	Pendones impresos a todo color en banner con ojaletes tamaño 2X1 con soporte en araña para Secretarías diferentes según lo solicite la Alcaldía. Incluye diseño, producción e impresión. Incluye fletes al Municipio cada vez que sea necesario.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD	$207.000,00	$213.000,00	$210.000,00
6	Pasacalle tamaño 6X1 impreso a todo color en banner, con bolsillos para los diferentes eventos según lo solicite la Alcaldía. Incluye diseño, producción e impresión. Incluye fletes al Municipio cada vez que sea necesario.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD	$184.000,00	$198.000,00	$191.000,00
7	Afiches tamaño medio pliego impresos a todo color en propalcote de 240 gramos. Incluye diseño, producción e impresión. Incluye fletes al Municipio cada vez que sea necesario.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD	$2.400,00	$2.900,00	$2.650,00
8	Carpetas en cuero con dos escudo repujados para los diferentes eventos de la Alcaldía. Incluye fletes al Municipio cada vez que sea necesario.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD	$28.750,00	$29.900,00	$29.325,00
9	Bolsas tipo boutique en propalcote de 200 gramos con medidas de 30X45x15cm, con impresión a todo color por 2 caras con dos estampados al calor por ambas caras dorado brillante con área de impresión de 9X5,5cm. Incluye diseño, producción e impresión. Incluye fletes al Municipio cada vez que sea necesario.	UND	SEGÚN LA NECESIDAD	$9.800,00	$11.300,00	$10.550,00

El presupuesto de cada uno de los ítems antes descritos, se determinó de acuerdo a las cotizaciones allegadas a la Secretaría General y Gestión Administrativa, por las cuales se determinó el promedio del valor.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Lorena Ballesteros Suárez**	**Danyel Silva**	**Sonia Bonilla García**
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000.00) que se ejecutarán como monto agotable, según consumo, de otra parte, se tuvieron en cuenta, como base, los precios unitarios por ítems, según cotizaciones antes descritas y análisis del sector soporte de este estudio previo.

NOTA 1. En todo caso los proponentes para determinar el menor valor de los ofrecimientos deberán presentar su propuesta en valores unitarios.

NOTA 2. Los elementos se ejecutados y entregados a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración municipal.

NOTA 3. De acuerdo con la necesidad de la entidad adjudicará hasta el valor total del presupuesto oficial

En desarrollo del estudio de mercado el valor estimado del contrato resulta de las siguientes variables:

- Los precios corresponden a los precios del mercado local.
- El valor total es el límite monetario al que se puede llegar, ya que las cantidades de cada ítem serán manejadas y están supeditadas según la singularidad de cada mantenimiento a realizar.
- El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar.

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

RETENCIÓN EN LA FUENTE:	Ver tabla ESTABLECIDA POR LA DIAN
ESTAMPILLA PRO – CULTURA:	1%
ESTAMPILLA PRO- DEPORTE	1%
RETEICA	8 X 1000
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4 %

Por lo anteriormente expuesto los costos unitarios no serán modificados en la ejecución del contrato.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Numeral 3, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El plazo para la ejecución del presente proceso de Mínima Cuantía es Hasta el 20 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar el presupuesto oficial calendario contados a partir del acta de inicio.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (Numeral 3, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El municipio respalda el valor del contrato al CDP No. 2022030020 del 16/03/2022 con afectación de los rubros presupuestales Nº 2.1.2.02.02.008.03 impresiones y Publicaciones / ingresos corrientes de libre D/ Administración Central / Ingresos corrientes de libre D.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Valor total estimado	Ubicación
80141630;82101502;82121502	SG 028 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO,DIAGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRAFICAS E IMPRESIÓN DE PLEGABLES, AFICHES DOCUMENTOS, VOLANTES Y DEMAS PUBLICACIONES QUE REQUIERAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES,PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	11	1	CCE-16	28000000	CO-BOY-15407

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El municipio de Villa de Leyva en aplicación del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura de los riesgos, para mayor entendimiento utilizará las siguientes definiciones:

Riesgos económicos: Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos de la naturaleza: Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que pueda tener impacto en ejecución del contrato, por ejemplo: los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Tipificación de riesgos: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constituidos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación de riesgos: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

9.1 MATRIZ DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Lorena Ballesteros Suárez**	**Danyel Silva**	**Sonia Bonilla García**
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento - contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar.	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Raro	Mayor	5	Medio
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interna	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones.	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Posible	Menor	5	Medio
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Baja calidad en los bienes y servicios suministrados por el contratista.	-Demoras en la ejecución del contrato. -Incumplimiento total o parcial del contrato.	Raro	Mayor	5	Medio
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los entregables por parte del contratista	No se satisfacen plenamente las necesidades establecidas en el proyecto.	Posible	Moderado	7	Riesgo alto

			Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor - Celebración de audiencias de verificación - El contratista constituirá garantía que ampere el cumplimiento.	Raro	Insignificante	2	Bajo	SI	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes dela finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	MES

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Lorena Ballesteros Suárez**	**Danyel Silva**	**Sonia Bonilla García**
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

2	Contratante	- Elaboración estudios previos donde se identifique adecuadamente la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Secretaria donde surge la necesidad /Supervisor	Fecha de revisión de los estudios previos presentados a la Dirección de Contratación	Antes de la finalización del proceso de contratación	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Una vez
3	Contratista y contratante	Siendo responsabilidad del contratista este se compromete a pagar los impuestos por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para contralar los riesgos desde la entidad.	Posible	Menor	5	Medio	NO	Contratista cuando es externo	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del riesgo	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos. cuando es interno en la revisión del acuerdo que reglamenten impuestos	Externo quincenal / interno cuando se presenten los proyectos de acuerdo al concejo municipal.
4	Contratante	Actualizar las especificaciones técnicas de los elementos requeridos por la Entidad	Posible	Menor	5	Medio	SI	Secretaria donde surge la necesidad /Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Base de datos – Plan de mejora	MES
5	Contratante	Asumir los costos para garantizar la calidad de los bienes. – Constituir garantía que ampare la calidad de los elementos	Posible	Menor	5	Medio	NO	Contratante	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista	Diario

TABLA VALORACIÓN DEL RIESGO – Pág. 13 Manual Colombia Compra Eficiente

		Impacto				
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1			5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2		5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	5	6	7	
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7		

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Lorena Ballesteros Suárez**	**Danyel Silva**	**Sonia Bonilla García**
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa

	8, 9 y 10	Riesgo extremo	
	6 y 7	Riesgo alto	
	5	Riesgo medio	
	2, 3 y 4	Riesgo bajo	

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Numeral 7, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Una vez perfeccionado el contrato el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Villa de Leyva las siguientes pólizas:

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, la el contratista seleccionado constituirá a favor del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, en una compañía de seguros legalmente constituida o entidad bancaria legalmente establecida en COLOMBIA.

Póliza de Cumplimiento a favor de entidades estatales, debidamente firmada por el representante legal, que ampare los siguientes riesgos:

Cumplimiento del contrato: Deberá ser equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos, Bienes o elementos suministrados: Diez (10%) del valor del contrato vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio: Diez (10%) del valor del contrato vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.

11. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
(Numeral 8, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con la guía de contratación Nº M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad por **SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA** , quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

El designado velará por los intereses del mismo, quien velará por los intereses del mismo exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras:

1). CONTROL ADMINISTRATIVO. Comprende:

a). Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde Municipal o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al Alcalde Municipal o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, la actas del Contrato. **l).** Recomendar al Alcalde Municipal o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde de la Ciudad o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes

2). CONTROL FINANCIERO. Comprende:

a). Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato.

3). CONTROL TÉCNICO. Comprende:
a). Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar quelas solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **NOTA.** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **MUNICIPIO** y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde Municipal.

13. ANEXOS DEL ESTUDIO

- Certificado de plan anual de adquisiciones
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Cotizaciones
- Análisis del Sector ANEXO 1

14. RESPONSABLES

SONIA ESPERANZA BONILLA GARCÍA Secretaria General y Gestión Administrativa	**FIRMA:**

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**Lorena Ballesteros Suárez**	**Danyel Silva**	**Sonia Bonilla García**
Cargo	Apoyo Secretaria General y gestión Administrativa	Asesor Externo Contratación	Secretaria General y Gestión Administrativa