	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 1 de 23

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE GOBIERNO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	ORLANDO TINOCO MAHECHA
MODALIDAD DEL PROCESO:	MÍNIMA CUANTÍA, DECRETO 1082 DE 2015.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, “**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL**”, norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Como quiera que el valor de los servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villeta, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.


2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de la siguiente manera:

“Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

“(…) Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares (...).”

La Constitución Política de Colombia, artículo 315 numerales 1 y 2 establece como atribuciones del Alcalde:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 2 de 23

“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales (...)”.

Para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus habitantes, lograr el cumplimiento de las metas y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 reza que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad *“(...) la prestación de 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 (...)”*

Ahora bien, una de las provisiones de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades realizadas.

Es así que para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus servidores públicos, lograr el cumplimiento de las metas y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

Por otro lado, la administración Municipal cuya organización y funcionamiento esta cargo de la Alcaldía Municipal como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar acciones que propicien la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público, y siendo fines estatales la seguridad y la convivencia ciudadana y la preservación del orden público, debe vigilar la adecuada asignación de los recursos con el objeto de materializar dichos propósitos constitucionales.

De ahí que la destinación de los recursos se realice a gastos operativos, logísticos y de administración que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de sus programas y proyectos.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 reza que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad *“(...) la prestación de 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 (...)”*

Es de indicar que el artículo 209 de la Constitución Política ha determinado 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.”* (Negrilla propia)

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 3 de 23

La Administración Municipal a través de las distintas Secretarías en cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de Villeta Cundinamarca 2020 – 2024 cuenta con programas estratégicos con la finalidad de lograr el desarrollo integral de nuestro municipio con igualdad de oportunidades para todos sus habitantes, promoviendo la participación ciudadana en los distintos eventos culturales, deportivos, ambientales, turísticos, sociales, entre otros, que ayuden y apoyen el fortalecimiento institucional con el cumplimiento de sus metas de gobierno.

En relación a ello, las secretarías y/o áreas pertenecientes a la Administración, tiene como funciones, entre otras, las siguientes:

SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO:


- ✚ Promover la conciliación y concertación en la solución de conflictos que contribuyan a la paz ciudadana y al fortalecimiento de la autoridad civil para promover la convivencia entre los ciudadanos.
- ✚ Velar por la sana convivencia y la seguridad ciudadana.
- ✚ Promover las buenas prácticas en la sociedad.
- ✚ Realizar actividades de inclusión y participación ciudadana dentro de las zonas urbanas y rurales del municipio.
- ✚ Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre reglamentación de rifas, juegos y espectáculos para garantizar los derechos de los ciudadanos que participen en toda clase de actividades.
- ✚ Realizar actividades de participación de los grupos de juventudes pertenecientes a nuestro Municipio.
- ✚ Garantizar el derecho y la restitución de los derechos de la población víctima del conflicto armado y demás poblaciones vulnerables a través del enlace de víctimas del conflicto armado de nuestro municipio.
- ✚ Garantizar el derecho y protección de los niños y la familia a través de la comisaría de familia de nuestro municipio

UNIDAD DE DESARROLLO PARA EL CAMPO:

- ✚ Promover las buenas prácticas agrícolas y pecuarias de las zonas urbanas y/o rurales de nuestro municipio
- ✚ Garantizar la protección y cuidado de los animales y el medio ambiente.
- ✚ Velar por el cuidado y techo de los animales en abandono
- ✚ Incentivar a la innovación y nuevas prácticas agrícolas y/o pecuarias
- ✚ Coadyuvar en la siembra de cultivos, árboles y/o huertas caseras a los Villetanos.
- ✚ Realizar campañas de vacunación y/o esterilización para animales.
- ✚ Coadyuvar al emprendimiento y reactivación económica de pequeños productores a través de la realización de mercados campesinos.

UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL:

- ✚ Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan su desarrollo.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 4 de 23

- ✚ Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
- ✚ Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✚ Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.
- ✚ Dirigir y orientar las políticas y programas relativos a la mujer, infancia y juventud en el municipio.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN


- ✚ Dirigir y coordinar el sistema de inversiones públicas y la operación del Banco de Proyectos con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los planes de desarrollo municipal ordenamiento territorial, cumpliendo con las políticas públicas y la normatividad vigente.
- ✚ Coordinar la implementación de las metodologías de formulación y evaluación del plan de desarrollo municipal los proyectos de inversión y los demás instrumentos de planificación para dar cumplimiento a la normatividad y facilitar el desarrollo de la gestión.
- ✚ Dirigir el seguimiento, la evaluación de gestión, resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión; y en general de todos los procesos de la entidad. De acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultados necesarios para la rendición de cuentas.
- ✚ Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo de conformidad con la normatividad vigente y en concordancia con la normatividad local, regional y nacional.
- ✚ Asesorar dependencias del municipio de Villeta en la formulación, elaboración y presentación de los programas y proyectos para integrar el Plan de Desarrollo Municipal, generando una cultura de planeación.
- ✚ Coadyuvar a la comunidad en el direccionamiento y atención a los programas de vivienda urbana y/o rural en el cual el municipio tenga relación.
- ✚ Brindar apoyo en la ejecución y adopción de las actividades planteadas en el plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio de Villeta.

SECRETARIA DE HACIENDA:

- ✚ Realizar la liquidación del impuesto de industria y comercio, rética, publicidad exterior visual
- ✚ Realizar actividades de naturaleza financiera, presupuestal y de tesorería para la preparación, elaboración, validación y presentación de informes presupuestales y financieros a entes de control en el cobro persuasivo y coactivo de cartera pública del orden territorial, que permitan cumplir con los fines constitucionales y legales de competencia de la entidad. En el área de cobro persuasivo y coactivo y en las actividades jurídicas relacionadas con la gestión y apoyo en la elaboración de resoluciones, contestación de tutelas y derechos de petición relacionados que permitan cumplir con los fines constitucionales y legales en el municipio de Villeta Cundinamarca.
- ✚ Realizar acompañamiento de los procesos contables y presupuestales, la proyección de informes y la elaboración de las obligaciones legales en la secretaria de hacienda del municipio de Villeta, Cundinamarca.

En ese sentido, la administración considera trascendental contratar la prestación del servicio

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 – 61
Teléfonos: (031) 8444746 – 8444874 – 8445479 Ext. 110
Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 5 de 23

profesional de sonido y publicidad rodada de los distintos eventos realizados por la administración para lograr la mayor participación ciudadana y además generar publicidad de los programas y planes estratégicos de gobierno que ha ido adelantando la alcaldía municipal a través de sus distintos despachos y dependencias administrativas, en cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de Villeta Cundinamarca “Villeta Competitiva con Gestión Transparente” 2020 – 2024.

En el mismo sentido, es de manifestar que es deber de las autoridades administrativas el brindar mecanismos de fácil acceso para la comunidad, en donde se dé a conocer la información institucional y las actividades a realizar y realizadas por la administración municipal, lo anterior en base al principio constitucional de publicidad consagrado en nuestra carta magna, y en concordancia al modelo constitucional, democrático, participativo y pluralista, promoviendo así la transparencia de las actuaciones de la administración.

Además, es necesario señalar que es fundamental el acceso a la información pública, siendo esta una condición de la posibilidad de libertad de expresión que no puede ejercitarse en su plenitud sin un conocimiento oportuno, completo y veraz de los hechos y actuaciones públicas.


En el mismo sentido, es deber de la Administración brindar mecanismos de fácil acceso para la comunidad, en donde se dé a conocer la información institucional y las actividades a realizar por la administración municipal, así como las medidas adoptadas por las autoridades de orden administrativo a nivel local en atención al principio constitucional de publicidad consagrado en nuestra carta magna, y en concordancia al modelo constitucional, democrático, participativo y pluralista, que promueva la transparencia de las actuaciones de la administración.

Además, es fundamental garantizar a la comunidad Villetana el acceso a la información pública, como una condición de participación ciudadana en la cual la comunidad podrá estar presta a adoptar las medidas dispuestas por el gobierno local en aras de garantizar el bienestar de la comunidad por medio de la información veraz de los hechos y actuaciones públicas en las cuales los ciudadanos son actores participes en el desarrollo oportuno y eficiente de los mismos; siendo la comunidad Villetana los beneficiarios de distintas actividades que promueven el desarrollo económico y social de nuestra sociedad en aras de fortalecer sus derechos garantizando el acceso oportuno a programas sociales como el acceso a la educación, el deporte, la sana convivencia, la salud, la recreación, el acceso a la justicia entre otros.

En ese sentido, la administración municipal considera trascendental contratar la prestación del servicio de sonido y publicidad rodada mediante los cuales se difundan actos administrativos y actividades propias de la administración que propendan el cumplimiento eficiente de las metas propuestas en el plan de desarrollo para lograr la mayor participación ciudadana posible.

Así las cosas, es de vital importancia para el municipio de Villeta realizar todas las acciones pertinentes para la contención y prevención del riesgo, y más aún, atendiendo al principio de solidaridad, la búsqueda de la materialización de los fines esenciales del Estado y de los derechos fundamentales consagrados en nuestra Carta Política, así como la participación de la ciudadanía en las actividades culturales, sociales, económicas y en general todas las actividades que involucren la protección de los derechos de los ciudadanos, preservación de la salud pública, el desarrollo económico y social y todos aquellos a los que haya lugar.

Manifestado lo anterior, es claro que la administración debe contratar la difusión de publicidad de las

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 6 de 23

distintas actividades de prevención y promoción de actividades de conciencia y cultura ciudadana, actos administrativos y/o actividades institucionales encaminados a la participación de los ciudadanos.

Anotado el precedente, la Secretaría Administrativa y de Gobierno encuentra necesario y oportuno **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SONIDO PROFESIONAL Y PUBLICITARIO RODADO PARA COMUNICAR A LA CIUDADANÍA VILLETANA LOS EVENTOS A REALIZAR, ASÍ COMO EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PLANES ESTRATÉGICOS DE GOBIERNO "VILLETA COMPETITIVA CON GESTIÓN TRANSPARENTE" ADELANTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2023.**

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$20.000.000) INCLUIDO IVA**, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal y costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 20230000365 del 15 de mayo de 2023.**

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008.16.1.2.1.0.00	"SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN" – FUENTE: 1.2.1.0.00– INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACIÓN	\$20.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD		\$ 20.000.000.00

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

4.1. OBJETO:


CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SONIDO PROFESIONAL Y PUBLICITARIO RODADO PARA COMUNICAR A LA CIUDADANÍA VILLETANA LOS EVENTOS A REALIZAR, ASÍ COMO EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PLANES ESTRATÉGICOS DE GOBIERNO "VILLETA COMPETITIVA CON GESTIÓN TRANSPARENTE" ADELANTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2023.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla.

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre producto
82	8210	821018	82101801	Servicios de campañas publicitarias
83	8312	831217	83121702	servicios relacionados con la radio

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 7 de 23

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el presente estudio realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno y, teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

5.1. FICHA TÉCNICA:

FICHA TÉCNICA - PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SONIDO PROFESIONAL			
ITEM	SERVICIO	TIEMPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	PUBLICIDAD RODADA	1 HORA	<ul style="list-style-type: none"> • Publicidad Rodada: Mediante mínimo un (1) vehículo debidamente adaptado para la prestación del servicio. • Sonido profesional que publicite la información brindada por la Administración Municipal dentro del perímetro urbano y rural del Municipio de Villeta, Cundinamarca. • Equipo Mínimo: (2) bafles de 800 watts cada uno. • Potencia de 1000 watts con batería para perifoneo.

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS:

- **Condiciones de los productos y/o servicios:**
- **Condiciones del servicio:** Se prestará el servicio de sonido profesional y publicidad rodada dentro del perímetro urbano y/o rural del municipio, de conformidad a la solicitud que para tal efecto genere el Supervisor del Contrato, quien fijará las instrucciones de la información institucional y/o oficial a brindar a la comunidad villetana, y demás que sea necesaria.
- **Disponibilidad de tiempo:** El contratista deberá estar disponible cada vez que sea necesario y durante la ejecución del contrato incluyendo fines de semana y festivos, en los que se requiera del servicio a contratar.
- **Control del Servicio:** El contratista seleccionado solo podrá prestar el servicio de sonido profesional y de publicidad rodada en las actividades previamente indicadas por el Supervisor del Contrato, así como difundir en nombre de la administración, única y exclusivamente la información indicada por el Supervisor del Contrato, o a quien éste designe.
- **Equipos de sonido:** El contratista deberá prestar el servicio de sonido profesional y publicidad rodada con los equipos descritos en este documento, y aquellos de mejor calidad que llegare a ofrecer en su propuesta.
- **Calidad del servicio:** El contratista deberá cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado y presentado en la oferta.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 8 de 23

- **Cantidad de servicio:** El servicio será prestado de acuerdo a la necesidad que presente la Administración Municipal durante la ejecución del Contrato, en las cantidades señaladas hasta agotar el presupuesto de la presente contratación (monto agotable).
- **Área de cobertura del servicio:** El servicio deberá ser prestado dentro del perímetro urbano y rural del municipio de Villeta, Cundinamarca. Por lo tanto, se prestará en todos los barrios y veredas del mismo.
- **Transporte:** Disponer de los medios de transporte necesarios y adecuados para trasladar su equipo y/o personal de trabajo, así como los equipos de sonidos requeridos para la prestación del servicio solicitado en el área o zona del municipio requerido.
- **Documentos:** Se debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación pública y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, los anexos, de conformidad con las exigencias previstas.
- **Nota 1:** Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y el supervisor del contrato aportará una cotización. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se procederá a la realización del promedio aritmético entre todas las cotizaciones, para establecer el valor promedio del mercado.
- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de transcripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El objetivo del estudio es realizar un análisis de la oferta y la demanda para el sector, permitiendo identificar aspectos técnicos y financieros, así mismo definir el presupuesto para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el área técnica, basados en históricos y cotizaciones obtenidas de diferentes empresas.

Lo anterior pretendiendo se obtenga la mejor oferta económica, seleccionando el mejor contratista para suplir sus necesidades, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte de este.

6.1. Análisis de la oferta:

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen servicios a nivel nacional. Así mismo, los proveedores de los insumos objeto de la contratación, se presenta a continuación:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 9 de 23

No.	Empresa
1	GONZALES PUBLICIDAD SONIDO PROFESIONAL
2	MG – MIEGUEL ANGUEL GONZALEZ

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

- A. Se verificaron las necesidades que tiene la entidad respecto a la adquisición de suministros.
- B. Se corroboró en la Tienda Virtual la existencia de Acuerdo Marco para la adquisición de los bienes y/o servicios identificados. Sin embargo, teniendo en cuenta lo establecido por el Consejo de Estado en sentencia con radicado 11001032600020160001700 (56307) calendarada del 23 de abril:

*“según los antecedentes del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada –de la que hace parte tanto la selección por AMP, como la menor cuantía– y dicha autonomía, acompañada del grado de especialidad que le atribuyó el legislador en función de la cuantía, **es aplicable independientemente del objeto de la contratación.** Subrayado Fuera de Texto.*


*(...) la Sala evidencia que si bien ambas normas contienen rasgos distintivos que permiten considerarlas como normas especiales –en tanto la selección abreviada por AMP se dirige a bienes de características técnicas uniformes, y la mínima cuantía se especializa en el valor tope de la contratación– **la segunda de ellas ostenta un mayor grado de especialidad, puesto que excluye del ámbito de aplicación de la primera los eventos en los que la contratación es de mínima cuantía.** Subrayado Fuera de Texto.*

Y lo señalado por Colombia Compra Eficiente en Concepto No. P20211217011592, en virtud del cual se establece que *para el caso de la contratación presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de un producto o servicio, el procedimiento de selección será el establecido en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía, sin tener en cuenta la previsión que en su momento estableció el Parágrafo 3, el cual fue adicionado al artículo 2 Núm., 5 de la ley 1150 de 2007, mediante el artículo 42 de la ley 1955 de 2020.*

- C. Se verificó que los insumos, pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer las mencionadas.
- D. Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores, para determinar los precios de referencia que regirán el futuro proceso de contratación.
- E. Para el presente estudio de mercado se recibieron tres respuestas a la invitación de cotización, de los siguientes proveedores:

No.	Empresa
1	GONZALES PUBLICIDAD SONIDO PROFESIONAL
2	MG – MIEGUEL ANGUEL GONZALEZ

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 – 61
Teléfonos: (031) 8444746 – 8444874 – 8445479 Ext. 110
Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 10 de 23

F. Teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones, se permitió tomar el precio promedio unitario y multiplicarlo por las cantidades que necesita el proceso de contratación.

FICHA TÉCNICA-				PRESUPUESTO OFICIAL		
ITEM	SERVICIO	TIEMPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	COT. 1 - VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	COT. 2 - VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR PROMEDIO INCLUIDO IVA
1	PUBLICIDAD RODADA	1 HORA	<ul style="list-style-type: none"> Publicidad Rodada: Mediante mínimo un (1) vehículo debidamente adaptado para la prestación del servicio. Sonido profesional que publicite la información brindada por la Administración Municipal dentro del perímetro urbano y rural del Municipio de Villeta, Cundinamarca. Equipo Mínimo: (2) bafles de 800 watts cada uno. Potencia de 1000 watts con batería para perifoneo. 	\$ 40.000,00	\$ 35.000,00	\$ 37.500,00
VALOR TOTAL				\$ 40.000,00	\$ 35.000,00	\$ 37.500,00

De conformidad con lo anterior, el valor **PROMEDIO TOTAL** del mantenimiento correctivo del municipio de Villeta, Cundinamarca, de acuerdo a la necesidad existente asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$37.500,00) INCLUIDO IVA.**

Lo anterior, teniendo en cuenta que el promedio se basa en lo requerido en el “**PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO**” de la prestación de servicio requerida.

6.2. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO


Con base en las cotizaciones entregadas por los proveedores se establece el valor promedio de la contratación conforme a las necesidades y el estudio de mercado realizado por esta dependencia como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$20.000.000) INCLUIDO IVA** y demás Impuestos, gastos, tasas y contribuciones y demás costos directos e indirectos que se generen y sean necesarios para la celebración ejecución y liquidación del contrato.

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI X NO.

6.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$20.000.000) INCLUIDO IVA.**, y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 11 de 23

y liquidación del contrato.

7. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***pagos mensuales y/o parciales de conformidad con la prestación de servicios realizados***, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 diciembre 2023** y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.


9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villeta Cundinamarca.


10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir con el objeto contractual.
- b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
- h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
- i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
- j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 12 de 23


- k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
- m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
- n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
- o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
- p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
- q) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
- r) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- s) Procurar el cuidado integral de su salud.
- t) Aplicar los diferentes protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y adoptados por la entidad, frente a la prevención del Coronavirus Covid-19, en especial los referidos al uso de tapabocas, lavado frecuente de las manos y desinfección del lugar de trabajo, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria declara por el Gobierno Nacional.
- u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
- v) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
- w) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- x) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
- y) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
- z) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
- aa) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 13 de 23

- bb) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaría Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. Inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
- cc) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- dd) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.
- ee) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
- ff) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.
- gg) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, "por el cual se expide el Código Disciplinario Único", respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- hh) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.
- b) Prestar el servicio de sonido profesional y publicidad rodada dentro del perímetro urbano y/o rural del municipio, de conformidad a la solicitud que para tal efecto genere el Supervisor del Contrato, quien fijará las instrucciones de la información institucional y/o oficial a brindar a la comunidad Villetana, y demás que sea necesaria.
- c) Estar disponible cada vez que sea necesario y durante la ejecución del contrato incluyendo fines de semana y festivos, en los que se requiera del servicio a contratar.
- d) Prestar el servicio de sonido profesional y de publicidad rodada en las actividades previamente indicadas por el Supervisor del Contrato, así como difundir en nombre de la administración, única y exclusivamente la información indicada por el Supervisor del Contrato, o a quien éste designe.
- e) Prestar el servicio de sonido profesional y publicidad rodada con los equipos descritos en este documento, y aquellos de mejor calidad que llegare a ofrecer en su propuesta.
- f) Cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado y presentado en la oferta.
- g) Prestar el servicio de acuerdo a la necesidad que presente la Administración Municipal durante la ejecución del Contrato, en las cantidades señaladas hasta agotar el presupuesto de la presente contratación (monto agotable).
- h) Garantizar la prestación del servicio dentro del perímetro urbano y rural del municipio de Villeta, Cundinamarca. Por lo tanto, se prestará en todos los barrios y veredas del mismo.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 14 de 23


- i) Disponer de los medios de transporte necesarios y adecuados para trasladar su equipo y/o personal de trabajo, así como los equipos de sonidos requeridos para la prestación del servicio solicitado en el área o zona del municipio requerido.
- j) Garantizar que el personal que intervenga en la ejecución del servicio contratado, esté debidamente capacitado para la manipulación técnica de los equipos de sonido solicitados, además de proveer y asegurar el uso de los elementos de protección personal que garanticen su integridad física y salud.
- k) Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado y presentado en la oferta.
- l) NO prestar el servicio sin autorización del supervisor o de quien él designe.
- m) Asumir en su totalidad el costo del personal, equipos, insumos, herramientas, combustible, peajes si hubiera lugar, y demás gastos necesarios para la prestación adecuada del servicio contratado.
- n) Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
- o) Aportar toda la documentación que se requiera para el pago de las actas parciales y para la liquidación del contrato.
- p) Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecten el desarrollo del contrato.
- q) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad
- r) Las demás propias de la naturaleza del contrato.

10.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
- b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
- c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
- d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
- e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
- f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
- g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
- h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
- i) Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

11. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Y SU JUSTIFICACIÓN.

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 – 61
Teléfonos: (031) 8444746 – 8444874 – 8445479 Ext. 110
Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 15 de 23

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

12. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador de acuerdo a las funciones asignadas en el manual de contratación, y se efectuará de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección deberán acreditar los siguientes requisitos:


12.1. Requisitos técnicos – Capacidad Técnica.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No. 02:** El proveedor a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 02 del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la Carta de Compromiso Anexo No. 01 en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 16 de 23

En caso que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Actividad económica:** Así mismo, las personas naturales o jurídicas que quieran participar en el presente proceso de selección deberán acreditar su actividad económica en el código 7310 "Publicidad" Los cuales deben verse reflejados en el Rut y en el certificado de cámara de comercio y Para las personas naturales en el certificado mercantil.
- **Experiencia:** El proponente debe acreditar **experiencia de dos (2) contratos cuyo objeto esté relacionado con la difusión de información publicitaria, perifoneo, publicidad rodada o prestación de servicios o alquiler de sonido, cuyos valores sumados sean igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación,** con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

Nota 1: Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

Nota 2: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.


Nota 3: La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

Nota 4: En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de transcripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

12.2. Requisitos jurídicos – Capacidad Jurídica.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 17 de 23

antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (Cuando Aplique)
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Definición Situación Militar persona natural.
- Certificado de Inspección Vigilancia y Control. (Cuando Aplique)
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Registro Único Tributario.
- Certificado Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificación bancaria.
- Certificación de Lista Restrictiva Lavado de Activos – Anexo No. 5
- Compromiso Anticorrupción – Anexo No. 6

Nota 1. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

12.3. Requisitos económicos – Capacidad Económica.

Anexo No. 03 – Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
- b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03 – Propuesta económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 18 de 23

- c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
- d. Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
- e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
- f. Los proponentes deben tener en cuenta que el valor registrado en la plataforma secop II como valor total de su oferta no puede ser distinto al que se consigne en el Anexo No. 03, pues de existir diferencias entre dichos valores la oferta presentada será objeto de rechazo.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*” en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “*(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato*”.

A su vez, atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

A. MATRIZ DE RIESGOS

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	LEGISLATIVO	Variación en las legislaciones.	Cambio en las reglamentaciones estipuladas inicialmente y demora en el proceso de contratación	3	1	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación precios en los aranceles, TRM	Aumento en los costos.	2	2	4	RIESGO BAJO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Presentación tardía de los documentos necesarios para la elaboración del contrato	Demora en el proceso	2	3	5	RIESGO BAJO
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiente adquisición del suministro de repuestos.	Baja calidad de los productos	4	2	6	RIESGO ALTO
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los repuestos no cuentan con los estándares de calidad mínimos requeridos	Contaminación a fuentes hídricas, del aire, suelo.	2	2	4	RIESGO MEDIO
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No se cuenta con el stock de inventario suficiente.	Incumplimiento del contrato	3	2	5	RIESGO MEDIO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	POLÍTICO SOCIAL	Alteraciones de orden público.	No abastecimiento de los repuestos y mano de obra.	2	1	3	RIESGO BAJO
9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Pago atrasado de las cuentas de cobro.	Insolvencia del contratista, que generaría retrasos o incumplimiento en el servicio.	3	2	5	RIESGO MEDIO

B. FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO


N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABI LIDAD	IMPACTO	VALORAC IÓN	CATEGOR ÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONIT OR EO?	PERIODIC IDAD
1	Municipio	Solicitar soporte jurídico y actualizado de las normas de compras de las entidades estatales vigentes.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Seguimiento a la legislación.	Redacción de los documentos previos al proceso.
2	Contratista y municipio	Seguimiento a las fluctuaciones más representativas	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Solicitar periódicamente cotizaciones de los precios del mercado	Ejecución del contrato
3	Contratista	Establecer tiempos mínimos de entrega de documentos una vez seleccionado el contratista	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ASESOR JURÍDICO Y/O SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Verificar que se cumplan con los tiempos estipulados para la entrega de los documentos requeridos.	Ejecución del contrato
4	Contratista	Seguimiento a las condiciones técnicas estipuladas.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor que el producto contratado cuente con las condiciones de calidad establecidas.	Ejecución del contrato
5	Contratista	El contratista debe garantizar la calidad del producto ofrecido	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe revisar el producto antes de ser utilizado	Ejecución del contrato
6	Contratista	El contratista debe garantizar un stock de inventario mínimo que permita cumplir con las compras a satisfacción.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe monitorear que las respectivas entregas cuenten con lo pactado en el contrato.	Ejecución del contrato

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITORIO?	PERIODICIDAD
7	Contratista	Detectar cambios en el contexto social, económico y político de la región.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe vigilar que se cuente con un stock de inventario suficiente para cubrir eventualidades.	Ejecución del contrato
8	Contratista y Municipio.	El Municipio se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago.	3	4	7	RIESGO ALTO	NO	SECRETARIA DE HACIENDA.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno.	Ejecución del contrato

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos.

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y un mes mas	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad en el servicio prestado.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 22 de 23

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

16. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO** Municipal, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

17. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES


De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el *noviembre 27 de 2013*, en donde se indica que:

“(...) 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. (...)” Lo subrayado fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la modalidad de selección para la contratación que se pretende satisfacer es la de mínima cuantía, no se requiere realizar este análisis.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el 16 de mayo de 2023.

Cordialmente,

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 23 de 23

---ORIGINAL FIRMADO---

**ORLANDO TINOCO MAHECHA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO**

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Laura Natali Ávila Alvarado –Profesional contratista SAG		
Revisión jurídica por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Consejo Legal S.A.S		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno.			

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 – 61
Teléfonos: (031) 8444746 – 8444874 – 8445479 Ext. 110
Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co