

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 1 de 6

ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, numeral adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción), la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas allí establecidas. Es importante resaltar que cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyó a la gestión, se seguirá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con tal normatividad, la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento para seleccionar al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. El valor se establece con base en el presupuesto de la Entidad para cada año.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el contenido de los estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Competencia para adelantar el proceso.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011 *“Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo”*, las Direcciones Territoriales se encuentran ubicadas en la estructura organizacional del Ministerio del Trabajo con cargo al Despacho del Viceministerio de Relaciones Laborales e Inspección, y dependen funcionalmente de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, a saber:

Artículo 5. Estructura. *El Ministerio del Trabajo tendrá la siguiente estructura para el cumplimiento de sus objetivos y funciones: (...)*

3. Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección.

3.1. Dirección de Riesgos Profesionales.

3.2. Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo.

3.2.1. Subdirección de Protección Laboral.

3.2.2. Subdirección de Promoción de la Organización Social.

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 2 de 6

3.3. Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial.

3.3.1. Subdirección de Inspección.

3.3.2. Subdirección de Gestión Territorial.

3.3.3. **Direcciones Territoriales.** (...) (resaltado fuera de texto)

Acorde con el artículo 30 del citado Decreto, son funciones de las Direcciones Territoriales, las siguientes:

1. *Atender, en su jurisdicción, los asuntos relacionados con trabajo y empleo y participar con los organismos planificadores de orden territorial en la adopción de planes, programas y proyectos en estas materias.*
2. *Promover en su jurisdicción, o en conjunto con las entidades territoriales correspondientes, la organización de formas asociativas para el fomento del empleo.*
3. *Fomentar y coordinar el diálogo social en el cual se estimule el fortalecimiento institucional y de las relaciones laborales de la región, en el marco de la Subcomisión Departamental de Concertación de Políticas Salariales y Laborales.*
4. *Promover la celebración de acuerdos de cumplimiento y mejora de las relaciones entre empleadores y trabajadores y realizar su seguimiento.*
5. *Presenciar las asambleas y comprobar la votación para la declaración de huelga, por solicitud de las organizaciones sindicales interesadas o los trabajadores.*
6. *Intervenir, por solicitud de los trabajadores o los sindicatos, en las negociaciones directas que se adelanten en desarrollo de la huelga.*
7. *Planear, programar y ejecutar, en su jurisdicción, las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control en materia de trabajo, empleo, migraciones laborales, salud ocupacional y seguridad en el trabajo, de acuerdo con las normas vigentes y las políticas, directrices y lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo.*
8. *Desarrollar los planes y programas adoptados por el Ministerio, dirigidos, entre otros, a los trabajadores rurales, informales e independientes y promover el cumplimiento de las disposiciones legales.*
9. *Participar en la implementación de la política nacional para prevenir y el trabajo infantil, y en especial sus peores formas, y proteger al joven trabajador.*
10. *Ordenar la suspensión de prácticas ilegales, no autorizadas, o evidentemente peligrosas para la salud o la vida en el ambiente laboral.*
11. *Ejercer inspección, vigilancia y control sobre las empresas de servicios temporales y sobre las usuarias, a efecto de garantizar el cumplimiento de las normas laborales y las que regulan su funcionamiento.*
12. *Adelantar, de conformidad con lo previsto en las normas vigentes y en los temas de su competencia, las investigaciones administrativas sobre el cumplimiento de las empresas con la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.*
13. *Adelantar visitas de carácter preventivo a los centros de trabajo, y analizar la información sobre conflictividad y riesgos laborales para planear y ejecutar acciones para mitigarlos y disminuirlos.*
14. *Desarrollar acciones que contribuyan a la generación de una cultura de cumplimiento de las obligaciones legales, en materia de trabajo, empleo, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.*
15. *Vigilar que las empresas y las administradoras de riesgos profesionales adelanten las investigaciones de los factores determinantes de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades profesionales.*

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 3 de 6

16. Adelantar las investigaciones administrativo-laborales e imponer las sanciones previstas en materia de incumplimiento a las disposiciones legales sobre intermediación laboral, Sistema General de Riesgos Profesionales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
17. Imponer a las empresas de servicios temporales mediante acto administrativo contra el cual proceden los recursos de reposición y apelación, multas diarias sucesivas por cada infracción mientras esta subsista, en los casos señalados por las normas vigentes.
18. Suspender o cancelar la autorización de funcionamiento a las empresas de servicios temporales y sus sucursales, o sancionar a las personas naturales y jurídicas que realizan esta actividad sin la respectiva autorización, en los casos señalados por las normas vigentes.
19. Imponer multas a las cooperativas o precooperativas de trabajo asociado o a terceros que contraten con estas en los casos señalados por las normas vigentes.
20. Vigilar y controlar las empresas asociativas de trabajo, en materia de su competencia, y cancelar la personería jurídica de estas por ejercer funciones de intermediación o ejercer como patrono.
21. Propiciar y adelantar el proceso de conciliación administrativa laboral en los conflictos de trabajo de carácter individual.
22. Otorgar las autorizaciones de funcionamiento de las empresas de servicios temporales, sus sucursales y las agencias de colocación de empleo, llevar el registro de estas empresas, principales y sucursales autorizadas o que operen en su jurisdicción, sus socios, representantes legales o administradores; así como de las sanciones con suspensión o cancelación de la autorización de funcionamiento.
23. Llevar, en su jurisdicción, el registro de empresas públicas y privadas, encargadas de la gestión del empleo y adelantar el procesamiento de la información estadística sobre oferta y demanda laboral.
24. Llevar el registro de las empresas de alto riesgo en los términos del Decreto-Ley 1295 de 1994, y de la personería jurídica de las empresas asociativas de trabajo reconocidas previamente por la Cámara de Comercio en cumplimiento de la Ley 10 de 1991.
25. Recibir las denuncias de convenciones y pactos colectivos de trabajo y efectuar su depósito.
26. Exigir y mantener en depósito las pólizas de garantías constituidas por las empresas de servicios temporales y hacerlas efectivas en caso de iliquidez de las mismas, así como ordenar el reajuste de las pólizas de garantía, de conformidad con las normas vigentes.
27. Desarrollar y aplicar mecanismos que faciliten el acceso y la debida atención y prestación del servicio al usuario, bajo estándares adecuados y dentro del marco de las políticas del Ministerio del Trabajo.
- 28. Dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas que requiera la Dirección Territorial para su funcionamiento.**
29. Adelantar los trámites de autorización, aprobación, registro, depósito, expedición de certificaciones y demás atribuciones, de conformidad con la ley. (resaltado fuera de texto)

En relación con las funciones administrativas, la Subdirección de Gestión Territorial, acorde con el artículo 29 del Decreto 4108 del 2015 le compete “9. Apoyar a la Secretaria General en la identificación y definición de las necesidades administrativas de las direcciones territoriales y oficinas especiales”.

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 4 de 6

Concordante con lo anterior, la Secretaría General y la Subdirección Administrativa y Financiera tienen a cargo, las siguientes funciones, respecto de las Direcciones Territoriales:

ARTÍCULO 33. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

17. Dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa y financiera en las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales. (...)

ARTÍCULO 34. Funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:
(...)

23. Apoyar, coordinar y controlar la gestión administrativa y financiera en las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales. (...)

Bajo este contexto, mediante Resolución 5281 del 3 de noviembre del 2011 “*Por la cual se delegan algunas funciones y se dictan otras disposiciones*” se delegó en los Directores Territoriales las siguientes actividades:

(...)

ARTICULO CUARTO. Delegar en los Directores Territoriales y Oficinas Especiales del Ministerio del Trabajo la competencia para la constitución de cajas menores **y la ordenación dl gasto de los recursos que le sean asignados por el Nivel Central, en asuntos contractuales sin consideración a la naturaleza u objeto del bien o servicios, hasta por la cuantía de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.**

PARAGRAFO. Cuando la cuantía del proceso contractual exceda la suma de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia será asumida por el Secretario General del Ministerio de Trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTICULO QUINTO. Delegar en los Directores Territoriales y Oficinas Especiales del Ministerio de Trabajo la función de aprobación de la (s) Garantía (s), constituida (s) para amparar el cumplimiento de todas y cada un de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas por razón de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos, sin consideración a su naturaleza y de los cuales conozca cada uno”. (resaltado fuera de texto)

(...)

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 5 de 6

De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad de las Direcciones Territoriales adelantar los procesos contractuales que tengan como objetivo atender necesidades de bienes y servicios administrativos que no superen los mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1.2. Identificación de la necesidad.

El pasado 2 de agosto del 2022, se presentó en contra del Ministerio de Trabajo ante el Tribunal Administrativo de Caldas con radicado N° 17-001-23-33-000-2022-00196-00, una Acción Popular en el marco de la Ley 472 de 1998 interpuesta por el Señor Enrique Arbeláez Mutis, al considerarse vulnerados los derechos a un ambiente sano, obras públicas eficientes y oportunas, y prevención de desastres previsibles técnicamente.

La demanda se fundamente indicando que, en la sede de la Dirección Territorial Caldas, ubicada en la Calle 20 # 22-27 - Edificio Cumanday en Manizales, se presentan las siguientes situaciones:

1. Desde el ingreso hasta las oficinas, algunas ubicadas en el piso 3, “no existe una rampa para el acceso a las personas con cierta discapacidad que precisan de estar en esas oficinas para las demandas, reclamos, audiencias diligencias. Se carece de elementos básicos de transporte desde la entrada que tiene unas escalas hasta las oficinas del Ministerio de Trabajo.
2. Se carece de baños para personas con discapacidad.
3. Incomodidad de los trabajadores y funcionarios en las oficinas dado que existe mucho material de archivo y de personal que no pueden trabajar cómodamente, están hacinados en ese tercer piso, su labor es indigna ante el buen trato que se debe a los funcionarios y demás personas, estudiantes que realizan la atención al público.
Ambiental y espacialmente esas oficinas tienen muchos problemas para poder ejercer una labor digna de un Ministerio.

Atendiendo lo anterior, se pretende:

1. Que se lleven a cabo las obras en el Edificio Cumanday para disponer de una rampa con sus respectivos accesorios.
2. Disponer en las oficinas de baños y accesorios para personas discapacitadas
3. Mejorar los espacios para los funcionarios del Ministerio.

Atendiendo lo anterior, el Ministerio de Trabajo brindó respuesta a las pretensiones, oponiéndose a las dos (2) primeras dado que el Edificio cuenta con un ingreso alternativo con rampa, el cual puede ser

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 6 de 6

utilizado para el ingreso de personas con discapacidad y acceder al ascensor que hace el desplazamiento de las personas hacia los pisos superiores; y respecto de los baños, en el cuarto piso se cuenta con una batería sanitaria para personas con limitación de movilidad, al cual se accede a través del ascensor. Frente a la tercera pretensión, el Ministerio manifestó iniciar las actividades necesarias para lograr espacios mas cómodos en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Consecuente con lo anterior, desde la Secretaria General – Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio, se adelantó una visita técnica el 30 de noviembre del 2022, encontrando lo siguiente:

- La D.T cuenta con espacio para poder reorganizar cada área y complementar los servicios y requerimientos de los funcionarios.
- Se deben retirar los paneles azules para permitir mayor visibilidad, ingreso de luz, ventilación.
- Se sugiere ubicar el archivo en la oficina del piso 7 y así poder disponer de esta área para organizar los puestos de trabajo.
- Es importante determinar que funcionarios atienden público ya que esto obliga a ubicar sillas interlocutoras, lo que nos delimita un poco el espacio.
- Al realizarse la reubicación se debe tener en cuenta el traslado de los puntos de red, voz y datos, así como contemplar los puntos para puestos nuevos y mobiliario el cual se suministra para la vigencia 2023
- Se debe contemplar independizar el área del rack.

Teniendo en cuenta el cierre de vigencia, para el 2023 se adelantó una nueva visita en el mes de marzo con el fin de verificar el levantamiento arquitectónico realizado a finales del año 2022, y de medidas, haciendo los ajustes que correspondieran y actualizando el diagnóstico inicial, en aras de elaborar el Anexo Técnico que soportara la contratación de los servicios de redistribución. El resultado de la visita fue el siguiente:

- Es necesario proponer una reorganización de la sede en general, donde se pueda optimizar la atención a los usuarios y concentrar los grupos de trabajo según su función.
- Las áreas de circulación que existen actualmente no cumplen con el área mínima según normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Es necesario retirar gran parte de las divisiones o módulos azules ubicadas en el interior de la dirección territorial, lo cual ocasiona dificultades en el desplazamiento, áreas de circulación entre otros.

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 7 de 6

- El cuarto técnico o de rack no se encuentra dispuesto de manera adecuada, por seguridad de los equipos, este debería estar en un cuarto independiente. Actualmente comparte espacio con el archivo.
- Con relación al área de archivo se propone reubicar en el piso 7 con el puesto de trabajo del auxiliar de archivo.
- Se recomienda realizar una verificación general por parte del grupo de soporte tecnológico sobre las conexiones o redes de voz y datos, a la fecha las mismas se encuentran desorganizadas. Así mismo, revisión de las conexiones a cuarto técnico.
- Se recomendó al director territorial realizar acercamientos con el propietario del inmueble con el fin de lograr la adecuación de las luminarias de la sede. Lo anterior, teniendo en cuenta que la iluminación instalada actualmente es insuficiente para lograr la luz artificial requerida para los puestos de trabajo según norma. Adicionalmente, las luminarias instaladas en su mayoría no son tipo LED.

Atendiendo que la acción popular que cursa actualmente en el Tribunal Administrativo de Caldas y el ánimo del Ministerio de adelantar las acciones correspondientes para reorganizar los puestos de trabajo que permita tener oficinas funcionales y superar el hacinamiento actual, se hace necesario adelantar el proceso que permita contratar el servicio de redistribución de los espacios de trabajo, en aras de dar cumplimiento a la normativa que regula aspectos de seguridad y salud en el Trabajo; lo que contribuye al buen desarrollo de las labores diarias en esta oficina y a su vez da cumplimiento a las condiciones mínimas técnicas para su correcto funcionamiento, permitiendo una óptima atención a todas las personas que acudan a la sede y los colaboradores de la Dirección Territorial. Para lo anterior, se cuenta con el diseño arquitectónico para la redistribución propuesta, la cual se encuentra contemplada en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales (FCT).

Se precisa que de las dos (2) visitas adelantadas por el equipo de la Subdirección Administrativa y Financiera se ha evidenciado que el inmueble donde funciona la Dirección Territorial Caldas es adecuado y suficiente para su operación; y en ese sentido, el hacinamiento se presenta por una inadecuada distribución de los espacios internos lo cual, en el marco del contrato de arrendamiento con el cual se tiene el uso y goce del inmueble, las adecuaciones para dar cumplimiento a la normatividad existente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo le corresponde al arrendatario, previo aviso al arrendador, situación que se comunicó mediante Oficio No.DT. 0002023072501 del 25 de julio de 2023, por el Director Territorial de Caldas DARIO ESCEHOMO DIAZ.

	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 8 de 6

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar los servicios para la redistribución de oficinas y puestos de trabajo en la sede donde opera la Dirección Territorial Caldas del Ministerio del Trabajo ubicada en el tercer (3) piso del Edificio Cumanday Calle 20 No. 22 – 27 en la ciudad de Manizales Departamento de Caldas.

a. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

*Los códigos del clasificador de bienes y servicios, independientemente de su nivel, tiene 8 dígitos, **en consecuencia, aquella información que deba reportarse a tercer nivel de dicho indicador deberá terminar en dos ceros “00”.***

*Las Cámaras de Comercio deben capturar u certificar la información utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de acuerdo con la versión definida por la Agencia Nacional de Contratación pública – Colombia Compra Eficiente **al tercer nivel del clasificador.***

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
F	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8110 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	81101500 Ingeniería civil y arquitectura	81101500 Ingeniería civil y arquitectura
F	72 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7210 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72103300 Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	72103300 Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
F	72 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7210 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72102900 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	72102900 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
F	72 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7215 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72153900 Servicio de preparación de obras de construcción	72153900 Servicio de preparación de obras de construcción

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 9 de 6

3. CONDICIONES TÉCNICA EXIGIDAS

a. Características y Especificaciones Técnicas del Servicio o Bien a Contratar.

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características técnicas del servicio a contratar se encuentran descritas en la Ficha Técnica de Condiciones Esenciales (FCT) anexo a la invitación.

b. Obligaciones Específicas.

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos técnicos y estándares definidos en las “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
2. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en la invitación a ofertar, estudios previos y demás documentos anexos.
3. Disponer de la capacidad operativa, técnica y logística y de los recursos propios necesarios que permitan el desarrollo eficiente para la ejecución del objeto del contrato
4. Suscribir Acta de Inicio con la supervisión, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y los requisitos de ejecución del contrato.
5. Presentar a la supervisión del contrato, a la firma y legalización del contrato los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica del inmueble a intervenir.
6. Realizar las actividades de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, así como lo contemplado en la Ficha de Condiciones Técnicas.
7. Tener la disponibilidad de los profesionales, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con el cronograma que hace parte de la misma.
8. Presentar los informes establecidos en el presente documento.
9. Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del Ministerio concertadas con el Supervisor del contrato.
10. Mantener informado al Supervisor del contrato, del avance de las actividades en el desarrollo de las obras, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.
11. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el Ministerio, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
12. Designar por escrito un representante de Gestión Ambiental responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice el cumplimiento de la normativa ambiental y el control de los impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 10 de 6

13. Ejecutar las actividades con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos y los demás elementos necesarios. Los materiales e insumos deberán ser nuevos y de primera calidad.
14. Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de la obra, previa autorización del supervisor.
15. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
16. Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes. Estos recibos y demás documentos deben contener como mínimo el nombre o razón social del sitio donde se dispone el material, cantidad de material dispuesto, su dirección, el número o identificación de la licencia junto con su fecha de expiración y demás información complementaria.
17. Entregar un informe final del resumen de la ejecución de todas las actividades adelantadas, conforme lo estipulado por el supervisor, de igual forma debe contener todos los soportes de la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato, registro fotográfico, los componentes de los informes parciales y toda la información que se considere pertinente para la liquidación del contrato conforme a lo estipulado por la supervisión y el cual deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC.

18. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
- b. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
- c. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
- e. Informar al Ministerio los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.
- f. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 11 de 6

19. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental.

- a. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
- b. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
- c. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente
- d. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

c. Obligaciones generales.

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en los estudios previos, en el pliego de condiciones, en sus adendas, si fueran expedidas, en la ficha técnica y en la propuesta del contratista.
2. Presentar, dentro de los tres (3) días siguientes de la firma del contrato, la garantía que ampare los riesgos del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y sus modificaciones, si las hubiera.
4. Entregar al Ministerio del Trabajo los bienes y/o servicios con las características y cantidades detallados en la ficha técnica, en el pliego de condiciones y en sus adendas.
5. Ejecutar el contrato con el personal idóneo, suficiente y con la formación y la experiencia exigida en la ficha técnica.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones propias de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistemas generales de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que rigen la materia.
7. Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato, incluidos los siniestros viales que puedan presentarse durante la prestación del servicio.
8. Guardar total reserva de la información que, en razón del cumplimiento de sus obligaciones y el desarrollo de sus actividades, obtenga.
9. Acatar las instrucciones que le imparta el Ministerio durante la ejecución del contrato, a través del respectivo supervisor.
10. Desarrollar las actividades y obligaciones del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices emitidas por el Ministerio.
11. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto contractual o que le sean inherentes.

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 12 de 6

d. Obligaciones del Ministerio

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Aprobar la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
4. Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL MINISTERIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
9. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
10. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.

PRODUCTOS

N/A

e. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Manizales (Caldas).

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 13 de 6

f. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

El contratista deberá tramitar las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la ejecución del objeto contractual, sin costo adicional para la Entidad.

g. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS el cual se registrará en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

4. EL VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato a suscribir corresponderá al valor de la oferta más baja, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley.

a. Imputación Presupuestal

El Ministerio del Trabajo pagará al(a) Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 3723 de fecha 7 de agosto de 2023, por valor de CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$50.960.399,00), expedido por el Director Territorial de Caldas del Ministerio del Trabajo.

b. Justificación del valor del presupuesto

El presupuesto oficial para la presente contratación es de hasta **CINCUENTA MILLONES 23NOVECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$50.960.399).**

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector. SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de cotizaciones y determinación del valor estimado del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 14 de 6

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, teniendo en cuenta la necesidad que existe en el ministerio y los valores promedios, fija el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación en la suma de **CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$50.960.399)**, incluidos impuestos y contribuciones a las que hubiere lugar.

NOTA: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a allegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, licencias, permisos, autorizaciones, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos a que haya lugar, para la fijación de la oferta económica.

c. FORMA DE PAGO

El valor resultante del contrato será el del menor precio ofertado, dada la naturaleza del proceso de selección, del mismo modo es importante resaltar que no se puede ejecutar como una bolsa dado que la intervención es sobre una sede no propia y las necesidades son puntuales, por tanto debe ceñirse a la necesidad meramente identificada.

El valor del presente contrato se pagará mediante pagos parciales contra cortes quincenales de obra, los cuales deben ser aprobados por la Supervisión del contrato, previa presentación de las actas parciales de obra aprobadas por la supervisión.

El pago se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) del Ministerio.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 15 de 6

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Ministerio del Trabajo y se realizarán las deducciones tributarias correspondientes establecidas por la DIAN a las que haya lugar de conformidad con el tipo de contrato.

Los pagos se realizarán previa presentación de:

- a) La factura correspondiente
- b) La certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- c) La certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La factura y/o cuenta de cobro original debe reflejar con claridad el bien o servicio que se cobra, el IVA, marca, valor del bien o servicio y garantía con que cuenta el bien o servicio.

PARÁGRAFO: Para el pago el contratista deberá presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presenten de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

d. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 16 de 6

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado del contrato
81101500 72103300 72102900 72153900	Contratar los servicios para la redistribución de oficinas y puestos de trabajo en la sede donde opera la Dirección Territorial Caldas del Ministerio del Trabajo ubicada en el tercer (3) piso del Edificio Cumanday Calle 20 No. 22 – 27 en la ciudad de Manizales Departamento de Caldas.	Agosto	1 mes	Mínima Cuantía	Corrientes	\$ 50.960.399

¿Existen vigencias futuras?

Si ☐ No ☒

Atendiendo los principios de planeación y anualidad de la Contratación Pública, el área solicitante se compromete a ejecutar la totalidad de los recursos asignados para la presente vigencia y en caso de existir vigencias futuras, a ejecutar las respectivas partidas presupuestales dentro de la respectiva vigencia futura.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es la aceptación de oferta, aprobación de las garantías y la expedición del registro presupuestal.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3723

Fecha: 7 de agosto de 2023

Valor: \$ 50.960.399 **MCTE.** Concepto: MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION TERRITORIAL CALDAS, SEDE MANIZALES, UBICADA EN EL EDIFICION CUMANDAY.

Uso Presupuestal: A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 17 de 6

INSTALACIÓN.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en el complemento de invitación pública del presente proceso de selección.

7.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

7.1.1 Experiencia

El proponente deberá presentar junto a su propuesta máximo dos (02) certificaciones de experiencia o acta de liquidación o terminación relacionada con el objeto del contrato suscrita con entidades públicas o privadas y la cuya cuantía sea igual o superior al valor del contrato.

NOTA: Si las certificaciones allegadas no contienen toda la información requerida, podrá aportar: (i) actas de liquidación y/o acta terminación y/o documentos soporte que sea del caso expedido por el contratante, donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, junto con la respectiva certificación podrá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia). En caso de que la experiencia a acreditar sea de una entidad pública, deberá venir soportada por una certificación, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que acredite el estado de las obligaciones ejecutadas.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta, copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato en el que se mencione dicho porcentaje de participación. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 18 de 6

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- b. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- c. Objeto del Contrato debidamente especificado.
- d. Número del Contrato, en caso de ser con entidades públicas
- e. Valor total del contrato.
- f. Fecha de inicio del contrato
- g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- h. 8. Firma del representante legal y/o persona autorizada

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo y de ellos se extrae la información requerida en los literales a) al 8) del presente numeral.

Este requisito es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, si el proponente no acredita esta experiencia, se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE. Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente deberá relacionar las certificaciones en el **Anexo Experiencia del proponente**.

En caso de presentarse contratos que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las señaladas en el presente proceso, el Ministerio únicamente tendrá en cuenta para efectos de habilitación, los valores de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada en el presente pliego de condiciones, de esta manera, en la certificación se deberá discriminar el valor de cada una de las actividades que haya ejecutado.

Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso, NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS, NI AUTO CERTIFICACIONES.

El proponente deberá diligenciar el Anexo "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".

7.2 CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 19 de 6

El representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el **MINISTERIO**.

Tanto por el conocimiento técnico como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del **MINISTERIO**, garantizando que se contrate el proponente que cumplirá en las especificaciones requeridas.

La aceptación del anexo **CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**, se acreditará mediante la suscripción de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, así como el diligenciamiento del anexo correspondiente, a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. la Entidad verificará que el oferente cumpla con lo dispuesto en el **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT) Y SUS ANEXOS**, Para tal efecto deberá adjuntar **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado, lo cual se acreditará mediante el diligenciamiento y suscripción de la carta de presentación de la oferta como del anexo ficha de condiciones técnicas esenciales so pena de rechazo, en caso de la no suscripción de dichos documentos por parte del proponente o de su representante legal, si se trata de una persona jurídica. Del mismo modo, deberá diligenciar el formato de cumplimiento de especificaciones técnicas. (Anexo)

7.3. CAPACIDAD FINANCIERA. N/A.

8. RIESGOS

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".

 MINTRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 20 de 6

Así mismo, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, indica: “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”.

Así mismo, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, indica: “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”.

- a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
- b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
- c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
- d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presenta por Colombia Compra Eficiente, se determinaron los riesgos asociados al presente proceso de selección. **Ver Anexo MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.**

9. GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **MINISTERIO** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:

CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

CALIDAD: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por cuantía equivalente al Cinco (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-PD-06-F-01
		Versión: 4.0
		Fecha: Diciembre 03 de 2015
		Página 21 de 6

COBERTURA DEL RIESGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por un monto equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), por el plazo de ejecución del mismo. Con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración pública, por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Ministerio del Trabajo de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

10. SUPERVISIÓN

El Director de la Territorial Caldas del Ministerio de Trabajo, Doctor DARIO ESCEHOMO DIAZ., designará como supervisor al Inspector de Trabajo y Seguridad Social Doctor RICARDO ANDRES RINCON MONTOYA de la Dirección Territorial de Caldas.

11. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

a. DERECHOS DE AUTOR

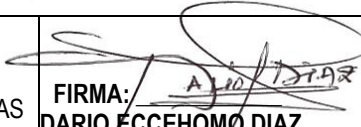
N/A

b. TITULARIDAD DE LOS BIENES Y RESULTADOS

N/A

c. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

N/A

DIRECCION TERRITORIAL CALDAS	 FIRMA: DARIO ECCEHOMO DIAZ Director Territorial Caldas.
---------------------------------	--