Piedecuesta, 02 octubre de 2023

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. MARCO LEGAL

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en sus numerales 7 y 12, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 que los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación. Sin embargo el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 señala en forma específica los elementos que deben contener los estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

2. AUTORIZACION PARA CONTRATAR

El concejo municipal de Piedecuesta, mediante el Acuerdo Municipal 009 de 2017 y sus acuerdos modificatorios, concedió al Alcalde las facultades plenas para Celebrar todo tipo de contratos y convenios que se requieran para cumplir con el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

El Decreto Municipal No. 074 de 2020, modificado por el Decreto Municipal No. 160 de 2020 y el Decreto 022 de 2022, delega en cabeza de LA SECREATARIA DE DESARROLLO RURUAL Y ECONOMICO la Ordenación del Gasto, la competencia frente a celebración de contratos que conlleva inherente las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, así como la elaboración y publicación de los estudios previos de los procesos que hagan parte de sus metas, respecto de “a) los procesos contractuales que deban tramitarse bajo la modalidad de mínima cuantía, para el cumplimento de la funciones, metas y objetivos señalados en la ley, el manual de funciones y el plan de desarrollo a su despacho y las dependencias y programas al vinculadas o adscritas”.

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El mercado campesino es una estrategia de comercialización que busca potenciar la producción, rescatar sabores y saberes típicos, impulsar la economía porque se elimina el eslabón del intermediario que percibe altos ingresos a consta de los precios de los pequeños y medianos productores.

Este circuito atiende a la política pública para la Agricultura campesina, familiar y comunitaria (ACFC), que insta a la Alcaldía a “Promover, establecer y fortalecer los mercados campesinos y comunitarios en la cabecera municipal, buscando una reducción de la intermediación, precios justos, un mayor acercamiento entre lo urbano y rural, y la promoción de sistemas agroalimentarios sostenibles”. (RESOLUCIÓN 464 DE 2017)

Además, se ofertan en este espacio alimentos saludables y con criterio nutricional, en términos de calidad e inocuidad, variedad mejorando las condiciones de acceso a alimentos saludables y promoviendo el ejercicio de la Ciudadanía Alimentaria desde una producción y consumo responsable.

Actualmente la administración municipal en cumplimiento de su meta MP216 del Plan de Desarrollo Municipal, viene implementando los mercados campesinos en diferentes sectores del municipio como ESTRATEGIA DE COMERCIALIZACIÓN Y DE SEGURIDAD ALIMENTARIA, en la cual se busca darle un reconocimiento e impulsar la labor diaria de nuestros campesinos y emprendedores de la región, a través del “Mercado campesino”, organizado y desarrollado por la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico del municipio.

El objetivo es lograr posicionar y reconocer al productor del sector rural, permitiendo que se acerque a los centros urbanos del municipio de Piedecuesta y eliminen la intermediación en la comercialización, por medio de una participación presencial con resultados económicos que permiten aumentar sus ingresos y a su vez contribuir con la sostenibilidad de la agricultura campesina y familiar del municipio, al mismo tiempo brindar un precio justo y sin intermediarios, contribuyendo con la seguridad alimentaria a la población urbana.

En cumplimiento de los objetivos misionales la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico, realiza diferentes actividades de tipo comercial organizadas por las dependencias de turismo, emprendimiento y desarrollo rural, y que permiten la participación de los productores y emprendedores del sector rural, con una gran variedad de cosecha y beneficio animal, así como de los derivados agroindustriales.

En el “Mercado Campesino” vienen participando productores de más de 22 veredas, 10 asociaciones y/o juntas de acción comunal, 7 emprendimientos, y artesanos, los cuales se vienen desarrollando en diferentes lugares estratégicos del municipio donde se logra evidenciar excelente acogida por parte de la población urbana, ventas significativas; pero aun así la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico no cuenta con asignación de rubro presupuestal para continuar con esta actividad.

Los productores del municipio de Piedecuesta realizan la comercialización de sus productos agropecuarios a través de intermediarios como son los distribuidores de Centroabastos y los comerciantes de la Plaza de Mercado de Piedecuesta porque no cuentan con un espacio de posicionamiento de la economía campesina o una instancia de generación de negocios que les permita acercarse directamente a los consumidores que se encuentran en el casco urbano del municipio.

Además, los mercados campesinos realizados por esta Secretaría no cuentan con presupuesto asignado ya que siempre se acude a la logística que asigne la Secretaría General y de las TIC que actualmente no cuenta con recursos para seguir apoyando la actividad.

Problema: Inexistencia de apoyo logístico para la realización de eventos comerciales en el municipio de Piedecuesta.

Descripción de la Población Objetivo del Proyecto

DESCRIPCION DE LA POBLACION OBJETIVO DEL PROYECTO	
Nro. Habitantes de la población objetivo.	100 productores
Necesidades básicas insatisfechas (NBI) %	5.55%
Producto Interno Bruto (PIB) Regional	$34.125.132
PIB Percapita Regional	6.29%
Tasa de Desempleo Regional	8.6%

Descripción de la Población	**Participación - Nro. Personas**	
	Total	**Fuente:**
18 – 80 años	**100**	**Informe SDRE**
Total	**100**	

La principal actividad para la cual se realiza el presente proceso contractual, es proveer los elementos necesarios para realizar los diferentes eventos que conlleven al cumplimiento de las metas para lo cual se requiere de diferentes elementos (carpas, mesas, sillas, sonidos, e instalación puntos eléctricos.). los cuales propenden por el mejoramiento de las condiciones económicas del municipio de Piedecuesta y los habitantes y productores del sector rural.

En virtud de lo anterior la Administración municipal, existe un proyecto registrado y aprobado en el Banco de Programa y Proyectos de la Oficina Asesora de Planeación Municipal para la satisfacción de la necesidad presentada para el Municipio, así:

Proyecto denominado **"*APOYO LOGÍSTICO A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y MERCADOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.*",** el cual fue elaborado y radicado por la Secretaría de Desarrollo Rural y Economico y se encuentra registrado en el Banco de Proyectos Municipal bajo el número BPIN: 2023685470184 del 26 de septiembre de 2023, según certificación expedida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio.

En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del contrato a que se refiere el presente estudio.

4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y MERCADOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA".

De acuerdo con el sistema de clasificación internacional TheUnitedNations Standard Products and ServicesCode - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, este objeto contractual está clasificado de la siguiente manera:

Ítems	Descripción	Clasificación Productos	Calidad Minina
Posición	Bien o servicio	Clasificador bienes y servicios SECOP	Algunos criterios mínimos de calidad.
1	Carpas 4x4	90101602	Carpa tipo árabe, pirámide o pagodas de 4x4 mts con altura lateral mínima de 2 mts, estructura metálica y lona 100% impermeable de color blanco, incluye transporte, armado y desarmado.
2	Carpas 2x2	90101602	Carpa tipo árabe, pirámide o pagodas de 2x2 mts con altura lateral mínima de 2 mts, estructura metálica y lona 100% impermeable de color blanco, incluye transporte, armado y desarmado.
3	Mesones	48102009	Mesón de madera 180x60 cms. H = 75 cms, base metálica. Incluye transporte armado y desarmado.
4	Sillas	48102001	Silla plástica sin apoya brazos, Color blanco, Ancho 49 cms, fondo 57 cms, altura 86 cms.
5	Punto eléctrico	72151500	Punto eléctrico: Toma de seguridad, doble entrada con polo a tierra, incluye cable de alta resistencia del largo que sea necesario y enchufe, para conectar electrodomésticos y

			equipos con resistencias.
6	Punto de Luz	72151500	Punto de Luz: Plafón con bombillo LED 20w, 1700 Lúmenes Luz Blanca, cable dúplex, para instalar en carpa y puntos estratégicos de los eventos, sistema de energía independiente a los puntos eléctricos.
7	Sistema de Sonido básico	52161500	Sistema de amplificación de sonido: 1 consola, 2 cabinas activas, 1 micrófono inalámbrico de largo alcance, 1 micrófono dinámico, 1 computador portátil. Incluye transporte, montaje y operación.
8	Sistema de Sonido especial	52161500	Sistema de sonido fijo: 1 Consola de 24 Canales. 12 Micrófonos. 1 Laptop. Sonido para la Tarima: 4 Cabinas activas de 15" (2 de piso y 2 aéreas). 1 Planta para bajo. Sonido para afuera: 2 cabinas doble parlante de 15". 2 bajos sencillos de 18". 3 bajos activos de 18" y 3 cabinas activas de 15"
9	Perifoneo	82101601	Sistema de sonido móvil que incluya : 1 consola, 2 altavoces de mínimo 500 watios RMS, micrófono, unidad para reproducir música, vehículo, inversor de corriente o generador eléctrico, conductor y/o operario, recorrido de mínimo 4 horas.
10	Presentador o animador	80111701	Presentador o animador con experiencia en eventos masivos y de alto impacto. Excelente presentación personal y buen timbre de voz. Jornada de 6 horas.
11	TARIMA 6x6 mts. H=0,50 mts.	30241601	Tarima modular de 6x6 mts a 0,50 mts de altura, Hierro o aluminio, piso en madera con material antideslizante, Escalera de acceso, Aforada totalmente con tela negra.

5. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto será acorde al anexo ficha técnica, que corresponde a los artículos a suministrar teniendo en cuenta la necesidad y son los que se especifican en el anexo fichas técnicas, las cuales harán parte integral del expediente publicado en la plataforma secop II:

LA FICHA TÉCNICA SE ANEXA EN EL PORTAL SECOP II LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE PROCESO.

6. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

LA FICHA TÉCNICA SE ANEXA, Y ES LA APORTADA POR LA OFICINA GESTORA: SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO, SEGÚN LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE ESTOS ESTUDIOS PREVIOS.

NOTA 1: El contrato se deberá ejecutar teniendo en cuenta los aspectos técnicos requeridos, razón por la cual, la descripción anterior corresponde a aquellos aspectos mínimos establecidos por la Entidad, sin perjuicio que el contratista tenga en cuenta para la ejecución del contrato, se debe realizar de conformidad con todas las normas técnicas y medidas para este tipo de contratos, motivo por el cual se entiende que además de los aspectos y características expresamente señaladas, se entiende también incluidas aquellas que hacen parte integral de la ficha técnica que hace parte de este proceso contractual.

NOTA 2: No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con el Municipio a prestar el servicio en las condiciones solicitadas, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se cumplan las especificaciones técnicas establecidas.

7. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

7.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

El tipo de contrato a celebrar para este proceso de selección es un contrato de prestación de servicios a monto agotable.

Por lo anterior, la entidad considera que el tipo contractual que resultará del proceso de selección es un contrato de prestación de sevicios a monto agotable por la modalidad de selección por mínima cuantia para **"APOYO LOGÍSTICO A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y MERCADOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"**

7.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato que resultare del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de dos **(02) MESES**, sin que supere la vigencia fiscal actual, (31 de diciembre de 2023) contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, el inicio se suscribirá con posterioridad a la expedición del Registro Presupuestal y demás requisitos de perfeccionamiento que sean requeridos.

7.2 FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al Contratista el 100 % del valor del presente contrato así:

El valor del contrato se cancelará en único pago con base en el valor de la propuesta y la ejecución realizada a la fecha de terminación del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Factura o cuenta de cobro por parte del contratista, b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y del personal a su cargo frente al Sistema de Seguridad Social Integral, c) Informe de actividades y/o ejecución y d) Acta de Supervisión suscrita por la Supervisor del contrato y el contratista, de acuerdo a los establecidos por el Municipio de Piedecuesta.

Para el pago, se deberán allegar los todos documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de Agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán en la forma establecida previo cumplimiento del servicio, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARAGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de Secretaria de Hacienda y del Tesoro Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

7.3 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en el Municipio de Piedecuesta

7.4 DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, la ciudad de Piedecuesta. El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El estudio del mercado para determinar el valor de los servicios del presente proceso de selección fue adelantado por la SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO, a través de las cotizaciones presentadas por las personas naturales o jurídicas en las cuales se relaciona el valor de los elementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, encontrado que los valores permiten satisfacer las necesidades que se presentan en estos estudios previos.

(Se adjunta estudio de mercado realizado por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO)

NOTA 1: Los valores incluyen IVA, impuestos, retenciones, logística, repuestos y demás costos que puedan surgir de la ejecución del proceso.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El municipio sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de Impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio de Piedecuesta estima el valor de la contratación a realizar en la suma de**: CINCUENTA MILLONES DE PESOS m/cte. ($50,000,000.00)** precio que incluye IVA y todos los tributos de ley, de conformidad con los valores tomados de referencia de los años inmediatamente anterior. El contrato se suscribe por el valor total de la propuesta económica presentada y aceptada y se ejecutara de acuerdo al plazo establecido para el mismo.

El proponente en su oferta no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

9.1 RETENCIONES Y DESCUENTOS

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

Para efectos de considerar un presupuesto ajustado, presentamos los porcentajes de tributos y contribuciones que estarán a cargo del contratista.

Municipales

3.0% Estampilla Pro-Anciano
1.5% Estampilla Pro-Cultura
0.5% RETE-ICA

(Para el oferente perteneciente al régimen común los descuentos serán aplicados al valor antes de IVA. Para el oferente perteneciente al régimen simplificado los descuentos serán aplicados al valor total).

Departamentales

2.2% Estampilla Pro-UIS
2.2% Estampilla Pro-Hospital
2.2% Ordenanza (10% Σ Pro-UIS-Desarrollo-Hospital)

(Para el oferente perteneciente al régimen común los descuentos serán aplicados al valor antes de IVA. Para el oferente perteneciente al régimen simplificado los descuentos serán aplicados al valor total).

Nacionales

Impuestos nacionales de acuerdo de acuerdo al Estatuto Tributario Nacional.

9.2 DISPONIBILIDA PRESUPUESTAL

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en los siguientes Certificados de

Disponibilidad Presupuestal:

Tabla No 5. Presupuesto oficial

CDP	**23-01036**
RUBRO	Servicio de apoyo a la comercialización - SDRE
CODIGO	2.3.1702.1100.038.2.3.2.02.02.008.01.01
VALOR	DIEZ MILLONES DE PESOS m/cte. ($10,000,000.00)
FUENTE	1066 1.3.3.8.03 R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
FECHA	SEPTIEMBRE 29 DE 2023
CDP	**23-01037**
RUBRO	Servicio de apoyo a la comercialización - SDRE
CODIGO	2.3.1702.1100.038.2.3.2.02.02.008.01.02
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS m/cte. ($15,000,000.00)
FUENTE	1004 1.2.2.0.00.02 - FONDO MUNICIPAL DE LA MORA
FECHA	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023
CDP	**23-01038**
RUBRO	Servicio de apoyo a la comercialización - SDRE
CODIGO	2.3.1702.1100.038.2.3.2.02.02.008.01.03
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS m/cte. ($20,000,000.00)
FUENTE	1003 1.2.2.0.00.01 - FONDO MUNICIPAL DEL TABACO
FECHA	SEPTIEMBRE 29 DE 2023
CDP	**23-01039**
RUBRO	Servicio de apoyo a la comercialización - SDRE
CODIGO	2.3.1702.1100.038.2.3.2.02.02.008.01.04
VALOR	5 MILLONES DE PESOS m/cte. ($5,000,000.00)
FUENTE	1050 1.2.2.0.00.09. FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO
FECHA	SEPTIEMBRE 29 DE 2023

El proponente en su oferta no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

10.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En razón de su cuantía el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, lo anterior de conformidad con el presupuesto anual del municipio y las cuantías de procesos contractuales establecidas en la Ley 1150 de 2007.

Conforme a lo anteriormente referido, debe adelantarse el proceso de contratación estatal mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía, según lo establecido en la ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 5, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

…

5) Contratación mínima cuantía. <Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> 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 siguientes reglas…”

Igualmente, el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. relacionan:

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, corresponde fijar el presente proceso de selección con fundamento en las disposiciones para "Mínima cuantía"

De acuerdo a lo anterior y según el presupuesto estimado el presente proceso corresponde a una mínima cuantía.

11. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será realizada por el SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO o quien designe el ordenador del Gasto y sus funciones serán las siguientes:

1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; 2) El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; 3) Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato ; 4) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; 5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; 6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; 7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; 8) Allegar a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría General, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; 9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; 10) Entregar al contratista la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; 11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista; 12) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del MUNICIPIO; 13) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 14) Controlar y comprobar la calidad del servicio para efecto del

pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; 15) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; 16) Solicitar al contratista, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; 17) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista , su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 18) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 19) Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; 20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO.- Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

12.OBLIGACIONES GENERALES

12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a:

EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la Comunicación de la aceptación de la oferta, los estudios previos, la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la ofertapresentada por el CONTRATISTA. 2) Mantener para la ejecución del contrato el personal ofrecido en su propuesta. 3) Ejecutar el contratoen los términos y plazos ofertados. 4) Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 5) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 6) Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA. 7) Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo del servicio en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 8) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato; 9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato; 10) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. 11) Allegar dentro del día hábil siguiente al llamado de la administración los documentos y garantías –si es del caso- requeridos para la cumplida iniciación del contrato. 12) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. 13) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por el contratista y las que se deriven de su naturaleza.

12.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista, se obliga con el municipio a; 1. A prestar los Servicios de Logistica y entrega de los productos necesarios, transporte, instalación y demás descritos en la ficha técnica con el cumplimiento de las condiciones minimas, esto es, al municipio de Piedecuesta en el lugar determinado previamente por parte de la supervisión, en ocasión al cumplimiento del objeto del contrato y la ficha técnica, esto, dentro de los plazos para los que se realiza el presente proceso contractual. 2. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas, de acuerdo con lo previsto en las fichas técnicas de los pliegos de condiciones. 3. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan la materia objeto de este contrato. 4. Garantizar la calidad de los artículos, según las condiciones establecidas en las fichas técnicas que hacen parte del pliego de condiciones. 5. Reemplazar los artículos en la inmediatez requerida cuando presenten defectos de calidad cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. 6. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento. 7. Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales. 8. Cumplir con las obligaciones posteriores a la liquidación de este contrato. 9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 10. Garantizar la protección de datos y de la información entregada, por parte del municipio de Piedecuesta.

12.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga a:

1) Efectuar el pago de conformidad a lo previsto en el contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva. 2) Proporcionar al contratista los medios para el idóneo cumplimiento del objeto contractual.

13. MULTAS DEL CONTRATO Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En atención a la naturaleza del contrato, el Municipio impondrá multas al contratista por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual se aplicará previo procedimiento administrativo con derecho a la defensa.

Serán causa de aplicación de multas:

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, sin perjuicio de la aplicación de la multa, el municipio podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el municipio pueda solicitar la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda el valor de la cláusula penal pecuniaria.

14. INDEMNIDAD

El futuro contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el contratista será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que el

municipio sea condenado por tal concepto, es el contratista quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

15. DETERMINACION DE RIESGOS DE LA FUTURA CONTRATACION

Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se señala la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

Definición de Riesgo: El riesgo supone un hecho externo a las partes, en contratación a un sujeto económico, que puede acontecer o no en algún momento determinado. Por lo que el riesgo puede ser contemplado como elemento de incertidumbre que puede afectar a la actividad empresarial, pudiendo ser motivado por causas externas o internas.

Tipificación de los Riesgos: Es la enunciación que la Administración hace de aquellos, que en su criterio puedan presentarse durante y con ocasión de la ejecución del objeto del contrato. Los riesgos son previsibles en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

Estimación de los riesgos: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la Alcaldía de Piedecuesta de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación de los riesgos: Es la señalización que hace la Alcaldía de Piedecuesta de la parte contractual que deberá soportar la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

15.1 CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Riesgos jurídicos: Surgen como consecuencia de las sanciones derivadas de incumplimiento de la normativa legal, o por imprevistos que ocurren y que se pudieran prever por parte del contratista con la cobertura de seguros, o por costos futuros motivados por litigios y demandas. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Riesgos operativos: Son los que se derivan de las propias carencias del contratista respecto de su organización, personal capacitado, medios logísticos y demás hechos que pueda prever.
Este riesgo será asumido por el contratista quien debe prever esta eventual contingencia dentro del valor del proyecto.

Riesgos de carácter financiero: Aquellos que se producen por modificaciones del régimen de impuestos (aplicables al contrato y a terceros), o por circunstancias del mercado bancario que afecten el equilibrio contractual.

Medidas cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar. Para el análisis del valor del desequilibrio económico, de ser necesario, la Alcaldía de Piedecuesta, podrá contratar los peritos que considere necesarios y que informen con exactitud el valor real de tal desequilibrio.
Así mismo se determinan como riesgos:
Previsibles: Incumplimiento de obligaciones contractuales, Accidentes de trabajo.
Estos riesgos son asumidos en su integridad por el contratista.

Imprevisibles: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la MATRIZ DE RIESGOS según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

La entidad contratante determinará en forma conjunta con el supervisor del contrato si los hechos que se señalan como imprevisibles podían haber sido mitigados por el contratista.

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la MATRIZ DE RIESGOS según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente,

N°	1	2	3	4	5	6	7
Clase	General	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	interno	Interno	Interno	Interno	externo	interno
Etapa	Ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación
Tipo	Operacional	Económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico
Descripción (Qué puede	Información errónea o	Estimación	Negligencia,	Uso indebido de	Accidentes de	Falta de calidad en el	Financiamiento
Consecuencia de la	Demora y/o	Desequilibrio	Demora y/o	Incumplimiento de la	Disminución de la	Incumplimiento de las	Desequilibrio
Probabilidad	Posible	improbable	posible	raro	posible	posible	raro
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2	1
Categoría	Bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista
Tratamiento/Controles a	Evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento							
Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1
Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante
Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del	si	si	si	si	si	si	si
(Persona responsable por	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista
Fecha estimada en que	ASIGNACION DEL CONTRATO						
Fecha estimada en que	N/A						

8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en	Desequilibrio	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista				

La entidad contratante determinará en forma conjunta con el supervisor del contrato si los hechos que se señalan como imprevisibles podían haber sido mitigados por el contratista.

16. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDOCOMERCIAL

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, se establece en el literal C, página 7 del mencionado Manual, lo siguiente:

"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".*** (Negrita y subrayado fuera de texto).

Por lo anteriormente expuesto,
SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la realización de un proceso de selección para contratar el objeto contractual **"APOYO LOGÍSTICO A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y MERCADOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA".** en los términos de la invitación a presentar propuesta y de conformidad con el alcance del contrato.

PEDRO CAMACHO CORRERA
SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

Proyectó
Ferney Peñaloza Mosquera
Aspectos Jurídicos

Revisó
Raul Eduardo Sandoval Medina
Aspectos Tecnicos

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.