ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
GJC-F-013	VERSIÓN 8	FECHA DE EMISIÓN 11/01/2023

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y con lo reglamentado en el **artículo 2.2.1.2.1.5.1.** Estudios previos para la contratación de mínima cuantía, **SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA, SECCIÓN 1 MODALIDADES DE SELECCIÓN, CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, TITULO I CONTRATACIÓN ESTATAL** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. INVERSIÓN

1.1 FECHA:	N/A
1.2 SECRETARIA:	N/A
1.3 DIRECCION:	N/A
1.4 EJE:	N/A
1.5 PROGRAMA:	N/A
1.6 SUBPROGRAMA:	N/A
1.7 NUMERO DE PROYECTO:	N/A
1.8 META DE PRODUCTO:	N/A
1.9 LINK PUBLICACIÓN PROYECTO:	N/A

1.10 CÓDIGO PRESUPUESTAL DEL RUBRO:

DENOMINACIÓN	FUENTE RECURSO	VALOR
N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A

1.11. PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:

N/A

1.12. POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR:

N/A

B. FUNCIONAMIENTO

1.1 FECHA:	Octubre de 2023
1.2 SECRETARIA:	Secretaría General y Desarrollo Institucional
1.3 DIRECCIÓN:	N/A

1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	FUENTE RECURSOS	NOMBRE O DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.009.07.16.11001	11001	"Capacitación personal administrativo" RP IMPUESTOS	$14.977.798
TOTAL			$14.977.798

1.5 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR

Capacitar a los servidores públicos de la Alcaldía de Madrid, Cundinamarca en Servicio de Atención al Ciudadano en la entidad pública y Programación neurolingüística asociada al entorno público.

II. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de sus intereses y en el marco de esa autonomía, en consonancia con el artículo 314 de la misma Carta Política establece que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración y representante legal del municipio.

A su vez el artículo 2 de la Constitución Política, estableció dentro de los fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Bajo esta premisa, los Municipios, tal y como lo establece el artículo 1° de la Ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La legislación nacional impone a los entes territoriales obligaciones específicas a efectos de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y servir a la comunidad.

Que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizadas con autonomía en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que para el cumplimiento de los fines del estado es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación para ejecutar y dar cumplimiento a su plan anual de adquisiciones.

Siendo el talento humano de la Alcaldía de Madrid Cundinamarca el principal activo con el que cuenta la organización y el que permite realizar la gestión pública y el logro de objetivos y metas institucionales trazados en el Plan de Desarrollo Municipal dirigido a responder las necesidades de los ciudadanos, el Municipio de Madrid por medio de la Secretaría General y Desarrollo Institucional formuló el Plan Estratégico de Talento Humano que incluye el Plan Institucional de Capacitación, en el que trazó como objetivos contribuir con el aprendizaje, desarrollo integral y fortalecimiento de competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Administración Central del Municipio de Madrid, contribuir al mejoramiento institucional a través de la Implementación del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2022, de acuerdo con las necesidades detectadas, potenciar las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Administración Central Municipio de Madrid, con el fin de cumplir con la razón de ser de la entidad y aportar al desempeño laboral de los servidores públicos de acuerdo con las necesidades de capacitación identificadas.

En este marco, para el cumplimiento del objeto de la entidad y su correspondiente articulación con los objetivos y metas del Plan Estratégico de Talento Humano, el Municipio de Madrid requiere contratar bienes y servicios, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Teniendo en cuenta lo anterior, en el literal e) del artículo 15 de la ley 909 de 2004, indica que las unidades de personal de las entidades públicas deberán "*Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación*"

Igualmente, el artículo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998 menciona que "*créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.*" Es por esto que la Secretaria General y Desarrollo Institucional tal y como lo prescribe el artículo 3 *ejusdem*, busca en este aspecto desarrollar el Plan Institucional de Capacitación de la Administración Central cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

En cumplimiento de lo anterior, mediante acta del 31 de enero de 2022 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó el plan estratégico de Talento Humano para la presente vigencia, dentro del cual se contempla el Plan Institucional de Capacitación que contempla realizar capacitaciones que fortalezcan las competencias funcionales y comportamentales dirigidas a los servidores públicos de la entidad. Algunas de las capacitaciones incluidas en el mencionado Plan Institucional, se enmarcan en las áreas funcionales Misional o Técnica y de Gestión, a la que se hace mención en el artículo 9 del Decreto 1567 de 1998.

En gracia de discusión, las capacitaciones que se persiguen contratar incluyen las siguientes:

1. Gerencia de Proyectos Públicos
2. Servicio de Atención al Ciudadano en la entidad pública.

Finalmente, se resalta que el satisfacer esta necesidad es conveniente para cumplir lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 y demás normas relacionadas, dentro de las cuales se encuentran la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, y el ordenamiento que la modifique o sustituya, sobre el derecho que tienen todos los empleados de la entidad de beneficiarse del Plan Institucional de Capacitación.

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

A. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE MADRID CUNDINAMARCA.

B. OBLIGACIONES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Las actividades que deberá desarrollar el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual son:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Proveer el equipo de trabajo presentado y aprobado en la propuesta, y los recursos logísticos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades.
2. Garantizar que los capacitadores se comprometan a realizar los talleres, con exactitud en las condiciones de tiempo, modo y lugar, y cumpla con lo estipulado, so pena de responder a través de póliza de seguro de cumplimiento. Por lo mismo y bajo ninguna circunstancia podrá alterar ni modificar las condiciones de tiempo, modo, y lugar requeridas para las actividades.
3. Garantizar que los materiales de los alimentos y bienes a suministrar en el marco de la capacitación sean de excelente calidad.
4. El montaje de la logística deberá ser asumido por el contratista.
5. Mantener los precios acordados en oferta presentada.
6. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad durante la ejecución del contrato.

7. Constituir garantías pactadas de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
9. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
10. Estará a cargo del contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes de los diferentes elementos requeridos.
11. Garantizar el cumplimiento de las condiciones y requerimientos de cada uno de los capacitadores y catering y demás solicitudes previas.
12. Informar al supervisor del contrato cualquier cambio que se deba realizar en la programación, previa anticipación.
13. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Informar cualquier cambio domiciliario durante la ejecución del presente contrato y hasta la liquidación del mismo.
15. Atender las observaciones y sugerencias que le formule al municipio sobre la calidad de los alimentos y/o elementos y los cambios a que hubiere lugar a solicitud del supervisor.
16. Todo el personal del CONTRATISTA, mientras trabaje directamente en la fabricación, manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nacional 539 de 2014, la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social, el decreto 616 de 2006, y la Resolución 2310 de 1986, Modificada parcialmente por la Resolución 9553 de 1988, para derivados lácteos.
17. Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Presentar informe de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado.
5. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
9. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
10. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

Las demás que se asignen por el Alcalde Municipal y sean inherentes al objeto contractual en el marco de la urgencia manifiesta.

C. CLASIFICADOR DEL BIEN EN EL CUARTO NIVEL DE LA - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	LINEA PAA
86	10	17	00	Servicios de capacitación vocacional no - científica	792
86	10	17	05	Capacitación administrativa	

IV. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

A. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O EL SERVICIO:

Para el eficiente cumplimiento del objeto contractual, se deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes especificaciones:

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANT.
CAPACITACIÓN No. 1	1.1 TEMARIO	**Tipo de actividad:** Capacitación - presencial **Nombre de la capacitación:** Gerencia de Proyectos Públicos **Contenido:** Actividad teórica-práctica (20% de la jornada corresponde a teoria, distribuida por módulos y 80% de la jornada corresponde a la práctica, actividades lúdicas de aprendizaje): Unidad 1. Identificación de proyectos de desarrollo: · Fundamentos de planeación pública; · Teoría general de proyectos Unidad 2. Identificación de proyectos de desarrollo: · Análisis de objetivos; · Estructura analitica del proyecto Unidad 3. Preparación de alternativas de solución, estudio legal, estudio de necesidades y estudio técnico: · Estudio legal; · Estudio de mercado; · Estudio técnico y · Estudio de localización Unidad 4. Preparación de alternativas de solución para los proyectos de desarrollo: estudio de riesgos, socioeconómico y financiero: · Análisis de riesgos; · Estudio socioeconómico y · Estudio financiero Unidad 5. Evaluación financiera de proyectos: · Evaluación financiera con ingresos y costos; · Evaluación financiera con solo costos y · Evaluación beneficios e ingresos **Intensidad horaria:** 8 horas en un solo día, distribuida así: - 5 horas (de 08:00 am a 01:00 pm) - 3 horas (de 02:00 pm a 05:00 pm) Se debe dejar 1 hora de almuerzo, la cual comprende de 01:00 pm a 02:00 pm **Perfil profesional del capacitador:** Profesional certificado en entrenamiento (coach), que acredite experiencia minima de tres años relacionada con los temas de la capacitación, que lidere y realice la capacitación dinámica presencial experencial con cada uno de los contenidos expuestos en las unidades anteriormente mencionadas **Herramientas a entregar:** Durante la ejecución de la capacitación: - Suministrar los equipos tecnológicos necesarios para la ejecución de la capacitación teórica, como lo son videobeam, computador, sonido y audio. - Material didactico para el desarrollo de las actividades lúdicas (Ilimitado, el que se requiera para la correcta ejecución de las actividades). **Dirigido:** Designados por Secretaria	1
	1.2 ALIMENTACIÓN	**a) Refrigerio mañana:** - Sandwich de 40 cms con pan baguette, con pollo desmechado, tomate, lechuga, queso mozzarella, salsas entregadas en empaque individual. - Jugo natural de 250 ml, en frasco plastico con tapa - Snack: barra cereal de avena y pasas de 23 gr. El refrigerio deberá ser empacado de manera individual en un contenedor reciclable y con servilletas de papel	50
		c) Refrigerio tarde: - Parfait (base de mermelada de Frutos rojos, yogurt griego y sobrecopa de granola), tamaño 120gr en empaque desechable - Cuchara desechable envuelto en servilleta y empacado en bolsa de papel	50
CAPACITACION No. 2	2.1 TEMARIO	**Tipo de actividad:** Capacitación - presencial **Nombre de la capacitación:** Servicio de Atención al Ciudadano en la entidad pública **Contenido:** Actividad teórica-práctica (20% de la jornada corresponde a teoria, distribuida por módulos y 80% de la jornada corresponde a la práctica, actividades lúdicas de aprendizaje): Módulo 1: Conceptos esenciales del servicio a la ciudadania: - principios y reglas del estado social de derecho, - marco normativo, - Estatuto anticorrupción, - Lenguaje Claro, - politicas Módulo 2: Herramientas básicas de servicio al ciudadano: - Escenarios, - Sistemas de información, - Derechos de petición, - peticiones en general, - lineamientos generales para un procedimiento de respuesta Módulo 3: Innovación en el servicio de la ciudadania; - innovación, - aceptación del cambio Módulo 4: Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía: - Derechos Humanos, - Equidad y Género, - Atención a Victimas, - Derechos Humanos con enfoque diferencial, - Comunidad LGBTIQ. **Intensidad horaria** 8 horas en un solo dia, distribuida así: - 5 horas (de 08:00 am a 01:00 pm) - 3 horas (de 02:00 pm a 05:00 pm) Se debe dejar 1 hora de almuerzo, la cual comprende de 01:00 pm a 02:00 pm **Perfil profesional del capacitador:** Profesional certificado en entrenamiento (coach), que acredite experiencia mínima de tres años relacionada con los temas de la capacitación, que lidere y realice la capacitación dinámica presencial experencial con cada uno de los contenidos expuestos en las unidades anteriormente mencionadas **Herramientas a entregar:** Durante la ejecución de la capacitación: - Suministrar los equipos tecnológicos necesarios para la ejecución de la capacitación teórica, como lo son videobeam, computador, sonido y audio. - Material didactico para el desarrollo de las actividades lúdicas (Ilimitado, el que se requiera para la correcta ejecución de las actividades). **Dirigido:** Funcionarios preinscritos	1
	2.2 ALIMENTACIÓN	**a) Refrigerio mañana:** - Sandwich de 40 cms con pan baguette, con pollo desmechado, tomate, lechuga, queso mozzarella, salsas entregadas en empaque individual. - Jugo natural de 250 ml, en frasco plastico con tapa - Snack: barra cereal de avena y pasas de 23 gr. El refrigerio deberá ser empacado de manera individual en un contenedor reciclable y con servilletas de papel	50
		c) Refrigerio tarde: - Parfait (base de mermelada de Frutos rojos, yogurt griego y sobrecopa de granola), tamaño 120gr en empaque desechable - Cuchara desechable envuelto en servilleta y empacado en bolsa de papel	50

B. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de Autorizaciones, Licencias o Permisos Especiales.

V. VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

A. ESTUDIO DE MERCADO:

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del decreto 1082 de 2015**, señala que: *"los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación".*

Dentro de los elementos que debe contener los estudios previos además de los indicados para cada modalidad de selección, se encuentra:

(...)

*4. **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo**. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. (negrilla fuera de texto)*

(...)

Para efectuar el análisis de precios se envió por medio de correo electrónico invitación a cotizar a empresas del sector, de las cuales llegaron cotización; Empresa 1 -CONSULTORES DE GESTIÓN COMERCIAL S.A.S. y Empresa 2 – COMERCIALIZADORA SERVICIOS SUMINISTROS Y SOLUCIONES S24-7 SAS, a las cuales se les realizó un promedio para determinar los precios unitarios máximos a pagar por la Entidad y el valor del presupuesto oficial, siendo este la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CICNUENTA PESOS ($14.976.150,00) MCTE.**

Esto se ve reflejado en el anexo al presente documento denominado **ESTUDIO DE MERCADO**.

B. TIPO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS

C. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presente contrato será por la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CICNUENTA PESOS ($14.976.150,00) MCTE.**, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2023 y de acuerdo con los valores unitarios máximos a pagar establecidos en el documento de estudio de mercado.

D. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, en un solo pago, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.		X
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.		X
4	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.		X
5	Factura o documento equivalente.	X	
6	Evaluación de proveedores.	X	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
9.	Informe Final de Supervisión.	X	

10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.	X	

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

Nota 3: Si llegasen a resultar saldos a favor del Municipio se realizará la respectiva acta de liquidación.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VI.ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Según lo señalado en **ANEXO No.1**

VII. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE JUSTIFICA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual refiere a la MÍNIMA CUANTÍA y reglamentada por el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la modalidad de selección aplicable, es la prevista en la SUBSECCIÓN 5 -MÍNIMA CUANTÍA- de la SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN, de las DISPOSICIONES ESPECIALES.

Con base en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, la modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuyo presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Teniendo en cuenta el presupuesto de la Alcaldía de Madrid y conforme a las cuantías de contratación para la presente vigencia fiscal, la mínima cuantía de la entidad va desde **$1** hasta **$32.480.000**, según lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007. Así las cosas, de acuerdo con el soporte económico elaborado por la Secretaría General y Desarrollo Institucional, el presupuesto estimado del presente proceso de selección es de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CICNUENTA PESOS ($14.976.150,00) MCTE.,** incluidos COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, lo que justifica su trámite bajo las reglas de la modalidad de Contratación de mínima cuantía.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales, en consecuencia, el proceso de selección se desarrollará conforme lo disponen los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual es un decreto único reglamentario que desarrolla las disposiciones previstas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La presente selección del contratista está sometida a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, debido proceso selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley.

Cabe recordar que las condiciones plasmadas en los estudios previos forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la convocatoria y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

VIII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con fundamento en que la modalidad de selección aplicable a la presente contratación, es la MÍNIMA CUANTÍA, establecida en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto, y que las reglas de dicho proceso las establece el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, determinan que el PRECIO es el factor de selección del proponente.

Así las cosas, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de contratación al oferente que ofrezca el MENOR VALOR y cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), en consecuencia, no hay lugar a otorgar puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Si al momento de verificar que la propuesta de MENOR PRECIO no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Los requisitos jurídicos y técnicos, así como la forma de presentar la oferta económica, se definirán en la invitación pública.

A. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

DE CAPACIDAD JURIDICA:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta se debe entregar como se señala según invitación publica, dentro del plazo fijado en el Cronograma del proceso en el lugar allí señalado. No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta condición. La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación. Cualquier diferencia en letras y números, hará prevalecer la expresión en letras.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a. En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b. En caso de ser persona natural: Deberá estar suscrita por el proponente, el cual debe contar con plena capacidad para contraer obligaciones. Deberán presentar fotocopia de su documento de identificación legible. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

c. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

2. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad de tal manera que se demuestra el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, en donde se indique:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
d. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resulta adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
e. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
f. Señalar de forma clara y precisa, en el caso de la UNION TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades.
g. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto no liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
h. Si los miembros de consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.
En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal unos de sus integrantes, caso en el cual debe informa el número de NIT de quien factura.
Si la facturación se va a presentar en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cara uno en el valor del contrato.
Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CEDULA DE CIUDADANIA

Expedido por la Cámara de comercio de su domicilio o del organismo o entidad que por la naturaleza de la persona jurídica deba certificarla, en el cual conste: Inscripción, matrícula, objeto social y facultades del representante legal, el objeto social deberá ser acorde con el objeto de la negociación a realizar. Expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del proceso, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado deberá acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección.

Cuando la persona jurídica sea una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar sucursal y cuando no tenga sucursal en Colombia, deberá acreditar a través de un representante de la sociedad comisionista de bolsa de vendedora en las negociaciones a efectuar.

En caso de no tener la calidad de comerciante, bastará con la presentación de cedula de ciudadanía, estar inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente al momento de la revisión de la documentación, con el fin de acreditar la calidad de comerciante y en donde su actividad comercial esté acorde con la negación a realizar.

El correspondiente certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente contratación y renovado a año 2023.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia. En caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II de Código de Comercio Colombiano.

Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a éste requisito.

a. Objeto Social: El objeto Social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del contrato que se suscriba.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente, que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el certificado de Existencia y Representación Legal.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO:

Anexar una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) actualizada según la nueva reforma tributaria expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

5. APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

El proponente deberá acreditar a la fecha de cierre del proceso de selección, que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. Mediante certificación expedida, en caso de las personas jurídicas por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o por el representante de la empresa en caso contrario. Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal o contador público este debe venir acompañado de copia de la tarjeta profesional, copia de la cedula de ciudadanía y antecedentes disciplinarios vigentes de la junta de contadores con una expedición no mayo a tres (3) meses.

En caso de que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, o NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012), DEBERA INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos, mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o el representante de la empresa en caso contrario. S i la certificación es suscrita por el revisor fiscal, éste debe venir acompañado de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes disciplinarios de la junta de contadores con una expedición no mayor a tres (3) meses.

En caso de ser persona Natural, la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada en la cual indique al día con el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral como independiente para los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

En todo caso, desde el momento mismo de la adjudicación del contrato, el proponente seleccionado estará obligado a cumplir con etas afiliaciones respecto de su personal y a los nuevos que deberá vincular en caso que haya lugar. Será requisito para cada pago la acreditación de paz y salvo en estos aspectos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir con lo establecido en el formato y/o anexo, que acompañará a la invitación.

7. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA:

Las personas deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras con domicilio fuera de Colombia, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de su pasaporte.

Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación ampliada al 150% de la cédula extranjería.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía del representante legal, y en el caso de consorcios o uniones temporales copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

8. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, SANCIONES POR MEDIDAS CORRECTIVAS RUES, ADRES, CONSULTA AL SIRI "SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSA DE INHABILIDADES.":

El comité evaluador verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que los inhabiliten para celebrar contratos con el estado. Adicionalmente el Municipio, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008, igualmente verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.

El comité evaluador verificará a través del Sistema Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y uniones temporales, no tengan multas pendientes con morosidad superior a los seis (06) meses, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el Nuevo Código Nacional de Policía. El reporte generado por dichas multas generará rechazo de la oferta.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

DE CAPACIDAD TECNICA:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se requiere que el proponente acredite experiencia con la presentación de hasta dos (2) certificaciones o las correspondientes actas de liquidación de los contratos, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados y cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios de capacitaciones, y que la sumatoria de ambos contratos sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado.

A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación que contenga mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Firma de quien expide la certificación
- Valor del Contrato.

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de determinar el valor de los contratos que acreditan la experiencia exigida en el presente numeral, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen el Consorcio o Unión Temporal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar haber ejecutado por lo menos un contrato con las características descritas anteriormente. Cada certificación de contrato se analizará por separado.

REQUISITOS ADCIONALES:

REQUISITOS ADICIONALES:

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá anexar junto a su propuesta un oficio donde declare que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el Estudio Previo, Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso y que son requeridos en el desarrollo de ejecución del contrato resultante del presente proceso, los cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad, el cual deberá venir firmado por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

EQUIPO DE TRABAJO:

ÍTEM	ACTIVIDAD	PERFIL ACADÉMICO	EXPERIENCIA
1	**CAPACITADOR 1** **Tema:** Servicio de Atención al Ciudadano en la entidad pública	Profesional en cualquier área	Mínimo tres (3) capacitaciones en el tema de Servicio de Atención al Ciudadano en la entidad pública, con entidades públicas.
2	**CAPACITADOR 2** **Tema:** Gerencia de Proyectos Públicos	Profesional en cualquier área, con especialización en Gerencia de Proyectos	Mínimo tres (3) capacitaciones en el tema de Gerencia de Proyectos Públicos, con entidades públicas.
3	**COORDINADOR**	Profesional con título en el área de Administración de Empresas y/o Ingeniería Industrial y/o afines	Mínimo dos (2) años de experiencia en coordinación de eventos

4	**LOGISTICA**	Dos (02) Bachilleres.	Mínimo dos (2) años de experiencia en apoyo logístico de eventos.
5	**PERSONAL DE ALIMENTOS**	Tecnólogo en Gastronomía y/o Tecnólogo en alimentos	Mínimo cinco (5) años de experiencia en gastronomía y/o alimentos.
6	**INGENIERO DE SONIDO**	Ingeniero de Sonido	Mínimo dos (2) años de experiencia en eventos.

Acreditación del personal

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los perfiles la siguiente documentación:

- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el proponente y el profesional en donde se especifique el cargo a desempeñar y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Fotocopia del diploma de grado o acta de grado del perfil académico al que aplique.
- Tarjeta Profesional para los que aplique
- Certificación de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional, para los que aplique.
- Para el personal de alimentos deberá presentar el carnet de manipulación de alimentos con fecha de expedición no mayor a un año de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.
- Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

6. VEHÍCULO AUTOMOTOR:

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un vehículo automotor modelo mínimo 2020 en adelante propio y/o contrato de arrendamiento para el transporte de equipos, elementos y alimentos, que garantiza las condiciones de bioseguridad, para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

a) Tarjeta de propiedad del vehículo automotor o contrato de arrendamiento o contrato de promesa de arrendamiento del vehículo automotor.
b) Certificado de desinfección emitido por una empresa de control de plagas y desinfección con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

IX. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por la **SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL** quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1° artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

X. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala que:

> "Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.
>
> También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
>
> En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
>
> Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.
>
> **La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."**

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

(...) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Conforme a lo anterior, la liquidación del contrato NO se hará, a menos que al finalizar queden saldos por ejecutar.

XI. TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS
(Ver Anexo No. 2 Tabla de Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo previsto en la política de administración de riesgos de la Alcaldía Municipal de Madrid Cundinamarca, se incluye en el documento anexo al presente Estudio Previo el análisis que permite tipificar, estimar y asignar aquellos riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato a celebrar, en concordancia con los manuales y guías que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente, publicados en la página www.combiacompra.gov.co.

De acuerdo con la asignación de riesgos contemplada en el anexo análisis de riesgos anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

VER ANEXO ANÁLISIS DE RIESGOS (GJC-F-160)

XII. GARANTÍAS

Para garantizar o respaldar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, el contratista prestará garantía única, que consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto; en razón a ello, se deberá presentar la garantía que ampare:

Sin embargo, teniendo en cuenta la naturaleza y/o causal del contrato, la entidad SI considera necesario la constitución de garantías, en razón a garantizar el Cumplimiento del Objeto y alcances del mismo.

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	X		Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta	Con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.
Cumplimiento general del contrato	X		Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.
Estabilidad de Obra		X		
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X		
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Equivalente a 200 SMMLV	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato
Suministro de repuestos		X		
Calidad y correcto funcionamiento del bien		X		
Calidad del bien o servicio.		X		
Otras		X		

XIII. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Madrid, Cundinamarca.

XIV. INDICACIÓN DE ESTAR COBIJADA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Las Contrataciones por la modalidad de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.

XV. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

A. INVERSIÓN

Elaboración Técnica, Económica y Financiera:	Revisión Técnica, Económica y Financiera:
Firma: N/A Nombre: QUIEN ELABORA Cargo o No. Contrato:	Firma: N/A Nombre: DIRECTOR O SECRETARIO Cargo:
Revisión Banco de Proyectos:	**Aprobación Estudio Previo:**
Firma: N/A Nombre: DIRECCION PLANEACION TERRIORIAL Cargo:	Firma: N/A Nombre: SECRETARIO DE DESPACHO Cargo:

B. FUNCIONAMIENTO

Elaboración Técnica, Económica y Financiera:	Revisión Técnica, Económica y Financiera:	Aprobación Estudio Previo:
Firma: Nombre: LEIDY M. NAVARRO GÓMEZ Cargo: Profesional Universitario Secretaria General y Desarrollo Institucional Firma: JENNY LIZZETH CORREA DÍAZ Profesional Universitario Secretaria General y Desarrollo Institucional	Firma: Nombre: HILDA MARÍA LÓPEZ SÁNCHEZ Cargo: Secretaria General y Desarrollo Institucional	Firma: Nombre HILDA MARÍA LÓPEZ SÁNCHEZ Cargo: Secretaria General y Desarrollo Institucional