ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	CARLOS ALBERTO PARDO LEON
Dependencia solicitante:	SECRETARIO DE INTEGRACION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD
Tipo de contrato:	SUMINISTRO
Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de **Suministro** cuyo objeto es: "SUMINISTRO INCENTIVO DIRIGIDO A MADRES CABEZA DE FAMILIA SEGÚN PLAN DE ACCION DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA BOYACA – VIGENCIA 2023.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

1.1. Descripción de la necesidad:

1. Que la **Constitución Política de Colombia** señala:
   Artículo 2. *"Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos 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"*

   Artículo 209. *"La función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". (…)*

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

   Artículo 315. *Son atribuciones del alcalde:*
   (…)
   3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
   (…)
2. Que la mujer soltera o casada que ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o

incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.

3. Una madre cabeza de familia a menudo tiene la responsabilidad principal de proveer el sustento económico para sus hijos. Esto puede resultar abrumador, especialmente si la madre no cuenta con un trabajo estable o si tiene dificultades para encontrar empleo que le permita cubrir todas las necesidades básicas de la familia, como alimentación, vivienda, educación y atención médica.
4. Que para apoyar a las madres cabeza de hogar, muchos países cuentan con programas y beneficios específicos diseñados para brindar asistencia económica y social.
5. Que existen ayudas alimentarias y de asistencia para proporcionar alimentos y nutrición adecuada a los hijos, como cupones de alimentos, tarjetas de débito especiales o vales para adquirir productos básicos o incentivos para resaltar su gran labor.
6. Es importante destacar que la disponibilidad y el alcance de estas ayudas pueden variar según el municipio y la región, por lo que es fundamental que las madres solteras se informen sobre los programas y beneficios específicos disponibles en su lugar de residencia.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se determina la necesidad de establecer la convivencia o inconveniencia del objeto a contratar; las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizaran o impartirán previamente al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato según el caso.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad planteada la Administración Municipal, a través de la Secretaría de integración Social y productividad, determinó la necesidad de adelantar el presente proceso, con el fin de seleccionar una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato.

6.1. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Que el plan de desarrollo **"UNIDOS SOMOS MÁS 2020 – 2023"**, estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Fortalecimiento de acciones que fomenten el desarrollo integral a las familias de niñas, niños y adolescentes del Municipio de Santa María Boyacá	
BPIN:	2023156900007
INFORMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO	
EJE	SANTA MARIA INCLUYENTE BIENESTAR SOCIAL.
SECTOR	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
PROGRAMA	Desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y sus familias (4102)
META DEL PRODUCTO	Política Pública de familia, implementada en 10% Política Pública de familia, implementada. Política Pública municipal de Primera Infancia, formulada. Ruta de atención integral de Primera infancia, fortalecida

CÓDIGO DEL PRODUCTO MGA	Servicios de asistencia técnica en políticas públicas de infancia, adolescencia y juventud (4102047)
RESPONSABLE	Secretaria de Integración Social y productividad
EL PRESENTE OBJETO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL AÑO 2023	

7. OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO CONTRACTUAL: "SUMINISTRO INCENTIVO DIRIGIDO A MADRES CABEZA DE FAMILIA SEGÚN PLAN DE ACCION DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA BOYACA – VIGENCIA 2023.

2.2. ALCANCE: Con el desarrollo del objeto contractual se busca dar un incentivo a las madres cabeza de familia que hacen parte de los hogares Santamariense.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:
El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Santa María esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE O DESCRIPCIÓN	DESCRPIPCIÓN DEL ITEM A EJECUTAR O CONTRATAR
50221000	Legumbres	INCENTIVO PARA MADRES CABEZA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA QUE CONTIENE:
50161500	Chocolates, azucares, edulcorantes y productos de confitería	
50151500	Grasas y aceites vegetales comestibles	
50221002	Harina	
53131608	Jabones	
50131704	Leche en polvo	

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Paquete de Arroz x 500 gramos	Unidad	4,00
2	Paquete Azúcar x 500 gramos	Unidad	1,00
3	Paquete de Sal x 500 gramos	Unidad	1,00
4	Paquete Lentejas x 500 gramos	Unidad	1,00
5	Paquete de Frijol Caraota x 500 gramos	Unidad	1,00
6	Paquete de arveja x 500 Gramos	Unidad	1,00
7	Paquete de Maiz Pira x 500 Gramos	Unidad	1,00
8	Paquete Harina precocida para arepas X 500 gramos	Unidad	2,00
9	Paquete Harina de trigo x 500 gramos	Unidad	1,00
10	Frasco de Aceite x 900 c.c	Unidad	1,00
11	Paquete de Chocolate x 500 gramos	Unidad	1,00
12	Paquete Panela x 1000 gramos	Unidad	1,00
13	Paquete Pasta sencilla o fideos x 250 gramos	Unidad	3,00
14	Cubeta de huevos tipo A x 30	Unidad	1,00
15	Lata de Atún en agua x 170 gramos	Unidad	2,00
16	Paquete de Galletas de sal x 3 tacos	Unidad	1,00
17	Lata de Conserva de pescado x 400 gramos	Unidad	2,00
18	Paquete de Leche en polvo x 187 gramos	Unidad	1,00
19	Paquete de Avena en hojuelas x 250 gramos	Unidad	2,00
20	Bolsa en Cambrel de 100 Gramos con capacidad de 20 kilos co	Unidad	1,00
21	Café molido x500 Gramos	Unidad	1,00
22	Jabón en barra azul para ropa x 300 gramos	Unidad	1,00
23	Jabón de baño en barra x 330 gramos	Unidad	2,00
24	Crema dental X 75 ml	Unidad	1,00
25	Paquete Papel Higinico 12 Rollos	Unidad	1,00
26	Lata de salchica Viena x 150 Gramos	Unidad	2,00

Nota: La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INCENTIVO PARA MADRES CABEZA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA QUE CONTIENE:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Paquete de Arroz x 500 gramos</td><td>Unidad</td><td>4,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Paquete Azúcar x 500 gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Paquete de Sal x 500 gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Paquete Lentejas x 500 gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Paquete de Frijol Caraota x 500 gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Paquete de arveja x 500 Gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Paquete de Maiz Pira x 500 Gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Paquete Harina precocida para arepas X 500 gramos</td><td>Unidad</td><td>2,00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Paquete Harina de trigo x 500 gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Frasco de Aceite x 900 c.c</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Paquete de Chocolate x 500 gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Paquete Panela x 1000 gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Paquete Pasta sencilla o fideos x 250 gramos</td><td>Unidad</td><td>3,00</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Cubeta de huevos tipo A x 30</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Lata de Atún en agua x 170 gramos</td><td>Unidad</td><td>2,00</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Paquete de Galletas de sal x 3 tacos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>17</td><td>Lata de Conserva de pescado x 400 gramos</td><td>Unidad</td><td>2,00</td></tr>
<tr><td>18</td><td>Paquete de Leche en polvo x 187 gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>19</td><td>Paquete de Avena en hojuelas x 250 gramos</td><td>Unidad</td><td>2,00</td></tr>
<tr><td>20</td><td>Bolsa en Cambrel de 100 Gramos con capacidad de 20 kilos co</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>21</td><td>Café molido x500 Gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>22</td><td>Jabón en barra azul para ropa x 300 gramos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>23</td><td>Jabón de baño en barra x 330 gramos</td><td>Unidad</td><td>2,00</td></tr>
<tr><td>24</td><td>Crema dental X 75 ml</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>25</td><td>Paquete Papel Higinico 12 Rollos</td><td>Unidad</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>26</td><td>Lata de salchica Viena x 150 Gramos</td><td>Unidad</td><td>2,00</td></tr>
</table></td><td>UNIDAD</td><td>100</td></tr>
</table>

La compra de los elementos que se pretende contratar mediante el presente proceso contractual se identifica con las siguientes condiciones, las cuales deben ser cumplidas a cabalidad por el futuro contratista, así:

1. **Condiciones de los productos:** Los elementos anteriormente descritos, deben ser nuevos, de buena calidad, estar en buenas condiciones de uso y obedecer a los diseños y especificaciones solicitadas por la Entidad.
2. **Instalaciones para la entrega:** El contratista debe asegurar la entrega de los elementos en la Alcaldía Municipal de Santa María, previa indicación del Supervisor del Contrato, para lo cual deberá disponer de los medios de transporte adecuados que conserven y aseguren su entrega en óptimas condiciones de calidad.
3. **Cantidades:** El contratista entregará a la Entidad los elementos descritos anteriormente, de conformidad con el requerimiento y las cantidades solicitadas.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 BLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2) Radicar en la administración municipal dentro de los dos (2) días siguientes hábiles a la aceptación del contrato las pólizas exigidas
3) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
8) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9) Responder por la buena calidad de los elementos objeto del contrato conforme al objeto del presente Contrato.
10) El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
11) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
12) Asumir cualquier gasto adicional que se genere en el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
13) En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.
14) Suministrar la información necesaria para el desarrollo de las actividades objeto a contratar.
15) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16) CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE SANTA MARÍA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE SANTA MARÍA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE SANTA MARÍA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE SANTA MARÍA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE SANTA MARÍA; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2) Suministrar los productos según especificaciones técnicas requeridas.
3) Realizar la entrega de los elementos requeridos en el lugar y en los plazos pactados en la invitación, o indicados por el supervisor del contrato.
4) Cambiar tantas veces como sea necesario los bienes suministrados cuando no cumplan con las especificaciones técnicas.
5) Entregar nuevo y en perfecto estado los elementos requeridos en las condiciones técnicas establecidas.
6) Responder por la garantía técnica, sustituyendo los elementos que presenten cualquier anomalía, irregularidad, daño o imperfecto o que no responda a las especificaciones o características técnicas elegidas.
7) El contratista deberá realizar el cambio de los productos que no correspondan a las características solicitadas por el municipio y el Ejército, suministrando el producto exigido a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la respectiva devolución y requerimiento que por escrito o verbal haga el supervisor del contrato.
8) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
9) Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.
3) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
6) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1 Análisis del sector

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 12 indica: *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación (...) En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de*

la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.." para lo cual hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

ENTIDAD	NUMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR	PLAZO
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOGUI	MC-MT-020-2023	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TOGUI – BOYACÁ	$ 5,938,000	3 MESES
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUTA	MC-CMT-04-2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA, ASEO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA – BOYACÁ	$6,539,879	5 DÍAS

Para determinar el valor del contrato se invitó a cotizar a los posibles oferentes que puedan ejecutar el objeto del contrato; teniendo en cuenta las especificaciones técnicas que requiere la entidad, de dicha solicitud la entidad recibió **dos (02) cotizaciones**, de las cuales se procedió a realizar el promedio de cada componente según las necesidades del municipio, estos valores se resumen en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1 VALOR UNITARIO	COTIZACION 2 VALOR UNITARIO	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	INCENTIVO PARA MADRES CABEZA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA QUE CONTIENE:	UNIDAD	100	$ 257.600	$ 266.400	$ 262.000	$26.200.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Paquete de Arroz x 500 gramos	Unidad	4,00
2	Paquete Azúcar x 500 gramos	Unidad	1,00
3	Paquete de Sal x 500 gramos	Unidad	1,00
4	Paquete Lentejas x 500 gramos	Unidad	1,00
5	Paquete de Frijol Caraota x 500 gramos	Unidad	1,00
6	Paquete de arveja x 500 Gramos	Unidad	1,00
7	Paquete de Maíz Pira x 500 Gramos	Unidad	1,00
8	Paquete Harina precocida para arepas X 500 gramos	Unidad	2,00
9	Paquete Harina de trigo x 500 gramos	Unidad	1,00
10	Frasco de Aceite x 900 c.c	Unidad	1,00
11	Paquete de Chocolate x 500 gramos	Unidad	1,00
12	Paquete Panela x 1000 gramos	Unidad	1,00
13	Paquete Pasta sencilla o fideos x 250 gramos	Unidad	3,00
14	Cubeta de huevos tipo A x 30	Unidad	1,00
15	Lata de Atún en agua x 170 gramos	Unidad	2,00
16	Paquete de Galletas de sal x 3 tacos	Unidad	1,00
17	Lata de Conserva de pescado x 400 gramos	Unidad	2,00
18	Paquete de Leche en polvo x 187 gramos	Unidad	1,00
19	Paquete de Avena en hojuelas x 250 gramos	Unidad	2,00
20	Bolsa en Cambrel de 100 Gramos con capacidad de 20 kilos co	Unidad	1,00
21	Café molido x500 Gramos	Unidad	1,00
22	Jabón en barra azul para ropa x 300 gramos	Unidad	1,00
23	Jabón de baño en barra x 330 gramos	Unidad	2,00
24	Crema dental X 75 ml	Unidad	1,00
25	Paquete Papel Higinico 12 Rollos	Unidad	1,00
26	Lata de salchica Viena x 150 Gramos	Unidad	2,00

El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades,

imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los demás gastos en que deba incurrir el contratista para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

NOTA 1: Los anteriores valores incluyen costos administrativos, y operativos, impuestos, estampillas y descuentos en general.

NOTA 2: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el presente capítulo.

NOTA 3. Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada.

Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

5.2 Valor

Como resultado del estudio, el valor del presente proceso esta presupuestado en la suma de **VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($26.200.000,00) M/CTE;** incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar; por ende, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato, por lo que el municipio de Santa María procede a informar los impuestos municipales, los cuales se relacionan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro adulto mayor	Pago del 4.0% del valor del contrato
Estampilla pro cultura	Pago del 2.0% del valor del contrato
Rete fuente	Según corresponda al régimen tributario
Reteica	De conformidad con la actividad ejercida por el contratista, el objeto contractual y lo establecido en el estatuto de renta municipal
Pro deporte y Recreación	Pago del 2.5% del valor del contrato
Estampilla para la Justicia Familiar	Pago del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
IVA	Según corresponda al régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 Ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

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

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

PARÁGRAFO. De la estampilla para la Justicia Familiar, quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV.

5.3 Forma de Pago

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante **UN ÚNICO PAGO** que se realizará una vez se suscriba por parte del supervisor el acta de liquidación y entrega a satisfacción.

Los desembolsos de los recursos se realizarán previa presentación de certificación de cumplimiento a satisfacción de todas las obligaciones, así mismo la respectiva cuenta de cobro con soportes, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones riesgos laborales; si con la cuenta no acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para cada pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para tal fin el contratista deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográficos, planillas de entrega y planillas de seguimiento) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales (planillas). La alcaldía municipal pagará al contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato será **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N°202310030 de fecha 24 de octubre de 2023.

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.009.26	Atención a la niñez vulnerable adolescencia vulnerable y madres jefes de hogar / SGP pg L.Invers 11	**$ 16.950.000**
2.3.2.02.02.009.28	Atención a la niñez vulnerable adolescencia vulnerable y madres jefe de hogar / ICLD excepto 42% li	**$ 9.250.000**
	VALOR TOTAL=	**$ 26.200.000**

13. SUPERVISIÓN

Será ejercida por intermedio de la **SECRETARIA INTEGRACION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Tratándose de la modalidad de contratación de Minima Cuantía y de conformidad con el numeral 6 del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe aceptar la oferta de **MENOR PRECIO**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitacion a participar en procesos de minima cuantía.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, así:

14.1. CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe ser suscrita por la persona Natural; la persona jurídica deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal del Consorcio o de la Unión Temporal.

   Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

   Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

b. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. La cual debe guardar relación con el objeto a contratar, Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2023. En las cuales incluya por lo menos una de las siguientes actividades:

4711	Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco
4781	Comercio al por menor de alimentos; bebidas y tabaco en puestos de venta móviles

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

c. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a Treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2023.
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d. **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.** Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2023.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión

Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

f) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Santa María sí lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del municipio de Santa María.

e. **FOTOCOPIA DE LA CEDULA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

f. **LIBRETA MILITAR** del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas.

g. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

h. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

i. **CERTIFICADO JUDICIAL**: La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

j. **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** La entidad verificará el Certificado de Medidas correctivas. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

k. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos con expedición mínima del año 2023.

El código Industrial Uniforme o CIIU, deberá corresponder al objeto del contrato, es decir, que deberá encontrarse clasificado entre una u otra de las siguientes actividades:

4711	Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco
4781	Comercio al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en puestos de venta móviles

l. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato.

m. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El proponente deberá allegar certificación donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley.

n. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR El proponente deberá allegar certificación donde conste que tiene plena capacidad para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer la capacidad jurídica como persona.

9.2 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

9.3 CAPACIDAD TÉCNICA

a. Especificaciones Técnicas

El oferente debe cumplir con las especificaciones y cantidades señaladas en el numeral **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del presente documento; para lo cual el proponente deberá adjuntar en la propuesta las especificaciones del servicio a prestar.

b. Talento Humano
No aplica

c. Equipo Técnico
No aplica

9.4 EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar *máximo dos (02) certificaciones y/o contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y terminados cuyo objeto sea:* ***SUMINISTRO RELACIONADO CON EL OBJETO CONTRACTUAL****, cuyas sumatorias sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial* expresado en SMMLV.

Si el contrato se refiere al suministro diferente al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que, para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

15. ANÁLISIS DE RIESGO

9.1 Escala de consecuencias probabilidad.

PROBALIDAD DEL RIESGO		
PROBABILIDAD	**CATEGORÍA**	**VALORACIÓN**
RARO	Puede ocurrir excepcionalmente	1

IMPROBABLE	Puede ocurrir ocasionalmente	2
POSIBLE	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
PROBABLE	Probablemente va a ocurrir	4
CASI CIERTO	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

9.2 Categorías del Riesgo

CATEGORÍA DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8, 9 Y 10	RIESGO EXTREMO
6 Y 7	RIESGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2, 3 Y 4	RIESGO BAJO

9.3 Matriz de riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser Implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que el proceso se declare desierto.	No suscripción del contrato	Posible (3)	Catastrófico (5)	8	Riesgo extremo	Municipio	Verificar los requisitos habilitantes solicitados en el proceso para garantizar que exista pluralidad de oferentes	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo Bajo	Si	Municipio	Elaboración de estudios previos y pliego de condiciones	Obtención de los estudios previos y pliego de condiciones	Revisión de los requisitos habilitantes tanto en estudios previos como en pliego de condiciones	Elaboración de estudios previos y pliego de condiciones
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Que el contrato no se firme.	Obstruye la ejecución del objeto a contratar	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo bajo	Si	Municipio	Fecha de la resolución de adjudicación	Firma del contrato	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Suscripción del contrato

7	6	5	4	3
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	FINANCIERO	REGULATORIO
Variación de los precios del mercado.	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad	No cumplimiento de las obligaciones del contrato	Uso indebido de la información	Modificación en la legislación tributaria creación de nuevos impuestos.
Rompimiento económico del contrato	Suministro de productos de mala calidad	Incumplimiento del objeto contractual	Afectación de la Entidad o las personas beneficiadas	Rompimiento económico del contrato
Raro (1)	Posible (3)	Posible (3)	Raro (1)	Raro (1)
Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)
3	5	5	3	3
Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Contratista - Municipio	Contratista	Contratista	Contratista	Municipio
Teniendo en cuenta que los productos a contratar su precio no fluctúan frecuentemente en el mercado, la entidad verificará que el contratista en su oferta económica no presente precios	Verificar que los productos entregados cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas	Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Verificar que el contratista utilice la información dada por la Entidad de manera correcta	Realizar los ajustes a los precios teniendo en cuenta los nuevos impuestos
Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)
Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
2	2	2	2	2
Riesgo bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo
SI	SI	SI	No	SI
Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio
Fecha de verificación de oferta económica	Firma del contrato	Firma del contrato	Firma del acta de inicio	Fecha en que se empiecen a implementar nuevos impuestos
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato
Verificación de las condiciones de mercado	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Seguimiento del uso de la información suministrada por la Entidad	Verificación de la normatividad tributaria
Mensualmente	Cada entrega	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente

12	11	10	9	8
ESPECÍFICO	ESPECIFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
SOCIAL Y POLÍFICO	AMBIENTAL	REGULATORIO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Falta de prestación del servicio por situaciones de orden público	Circunstancias climatológicas que afecten la prestación del servicio en el área de transporte	Cambio de la normatividad técnica durante la ejecución del proyecto	No entrega de todos los elementos solicitados	Estimación inadecuada de los costos
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio	Incumplimiento del objeto contractual	Suministro de productos de mala calidad
1	2	1	Posible (3)	Posible (3)
2	4	2	Menor (2)	Mayor (4)
3	6	3	5	7
Bajo	Alto	Bajo	Riesgo medio	Resgo alto
Municipio - Contratista	Contratista - Municipio	Contratista	Contratista	Contratista
Comunicación oportuna al operador y plan de contingencia por parte del mismo	Verificación rutas alternas por parte del operador para la entrega oportuna de los bienes contratados	Establecer procedimiento de identificación y actualización de requisitos técnicos y normativos.	Verificar que el contratista entregue el número de elementos solicitados de acuerdo a la necesidad del municipio y a las indicaciones dadas por el supervisor	Verificar que el contratista en su oferta económica no presente precios artificialmente bajos
Improbable	Improbable	Improbable	Raro (1)	Raro (1)
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante (1)	Insignificante (1)
2	1	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo
NO	NO	NO	Si	Si
Municipio	contratista	contratista	Municipio	Municipio
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Firma del contrato	Fecha de verificación de oferta económica
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Verificar que el contratista no presente precios artificialmente bajos
Según lo estimado en el Contrato.	Según lo estimado en el Contrato.	Según lo estimado en el Contrato	Cada entrega	Audiencia de subasta

13	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Demoras en la prestación del servicio por mal estado de las vías de acceso	Falta de planeación por parte de la Contratista.	1	2	3	Bajo	Contratista	Verificación rutas alternas por parte del operador para la entrega oportuna de los bienes contratados	Improbable	Insignificante	2	Bajo	NO	contratista	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el Contrato.
14	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Escasez de materia prima para la elaboración de los elementos a entregar	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio	1	3	4	Bajo	Contratista	establecer listado de proveedores alternos en caso de escasez de materias primas por parte del operador	Improbable	Insignificante	1	Bajo	NO	contratista	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el Contrato.
15	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de origen profesional	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio contratado	2	4	6	Alto	Contratista	establecer programa de salud ocupacional por parte del operador	Improbable	Insignificante	1	Bajo	NO	contratista	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el Contrato

16. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015: "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título".

De acuerdo a la estimación del riesgo, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación.

CLASE DE GARANTIA	NOMBRE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Precontractual:	**SERIEDAD DE LA PROPUESTA**	Seriedad de la propuesta que presenta el oferente.	10% Del valor del presupuesto oficial destinado para el contrato	Termino de presentación de la oferta y dos (2) meses más.

Contractual:	**DE CUMPLIMIENTO**	Cumplimiento	10% Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato
		Calidad y correcto funcionamiento de los bienes objeto del contrato	10% Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

17. DOCUMENTOS PREVIOS Y ANEXOS

- Solicitud CDP
- CDP
- Certificado Banco de Proyectos (viabilidad)
- Cotizaciones

Santa María (Boyacá), 27 de octubre de 2023.

CARLOS ALBERTO PARDO LEON
Secretario Integración Social y productividad

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Milena Pardo	**Orlando Caro Caro**	**Carlos Alberto pardo León**
Cargo: Auxiliar Administrativo	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: secretario de Integración
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.