En cumplimiento con lo ordenado y lo dispuesto en los numerales 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Decreto 1082 de 2015 y artículo 1 del Decreto 1860 de 2021; se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.

1. DATOS DE LA CONTRATACION	
Fecha de elaboración del estudio previo:	**Noviembre de 2023**
Dependencia que diligencia el estudio previo:	**Secretaria General y del interior**
Tipo de Contrato:	**Mínima Cuantía**

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación (Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto1860 de 2021)	El artículo 2 de la Constitución Nacional señala que "Son fines esenciales 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". La Constitución Política, en su Artículo 311 establece: "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." Lo que quiere decir que el fin último del Estado es la prestación de servicios, la satisfacción de necesidades de su población. Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 Ob. Cit., cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En este orden de ideas, corresponde al Municipio de Magangué, ejecutar acciones y desarrollar actividades, dirigidas al cumplimiento de los fines Estatales, promoviendo el respeto por los derechos fundamentales de la población y garantizando el interés y bienestar general de todos los Maganguelleños. Las Entidades Territoriales certificadas de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, tienen la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia. Lo anterior implica planificar, organizar, coordinar, distribuir recursos (humanos, técnicos, administrativos y financieros) y ejercer el control necesario para garantizar eficiencia, efectividad y transparencia en el servicio ofrecido a la población escolarizada. A través de las funciones que desempeña la secretaria de Educación Municipal, el ente territorial, desarrolla las acciones para el cumplimiento de las políticas nacionales educativas, promoviendo el desarrollo, la cultura y el deporte a nivel municipal. De esta manera la Secretaria General y del interior, para garantizar que sus acciones se desarrollen dentro del marco institucional, mediante la ejecución de objetivos, metas y políticas, que le permiten al municipio garantizar el bienestar social, el desarrollo humano y el respeto por todos los derechos fundamentales y humanos de los cuídanos, requiere de la contratación, de actividades que apoyen la ejecución de la función institucional. El artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de estos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

	Por lo anterior surge la necesidad que La Alcaldía Municipal de Magangué Bolívar contrate la **EL APOYO LOGÍSTICO PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ**, con el fin de lograr en principio de ambiente laboral sano, integridad y participación del personal e planta Y así dar cumplimiento a las metas y objetivos que se contemplan en el plan de desarrollo "Impulsar el desarrollo educativo como eje fundamental para el progreso de la ciudad, a través del mejoramiento del sistema educativo, la cultura ciudadana, el arte, la cultura, el deporte y la movilidad, elemento esencial para formar mejores ciudadanos." 
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
2.2.1. Objeto contractual: (Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto1860 de 2021)	"***EL APOYO LOGÍSTICO PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ***
3.2.2 Clasificación UNSPSC: (Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto1860 de 2021)	De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado hasta el tercer nivel, así: **SEGMENTO** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **PRODUCTO** | **FAMILIA** | **NOMBRE** **81000000** | 81141600 | 81141601 | 81140000 | LOGISTICA Se acepta para el presente proceso la clasificación hasta el tercer nivel de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 o norma vigente. El Proponente podrá estar en una o varias clasificaciones de las combinaciones mencionadas anteriormente

En cumplimiento con lo ordenado y lo dispuesto en los numerales 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Decreto 1082 de 2015 y artículo 1 del Decreto 1860 de 2021; se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.

3.2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto1860 de 2021)

El Municipio de Magangué requiere realizar la prestación de servicio de "***EL APOYO LOGÍSTICO PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ*** a través de las siguientes componentes y actividades técnicas:

Reuniones que se realicen con los directivos docentes, docentes orientadores, docentes de área y las que se realizan con padres de familias. Todo ello con la finalidad de atender a la comunidad educativa y estar a disposición de las necesidades que se presenten en este segundo semestre, por lo que se requiere de los siguientes servicios para dar cumplimiento al objeto a contratar.

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Alquiler de Salón	UNIDAD			
2	Alquiles de silletería y mesas para 100 personas	UNIDAD			
3	Alquiler de Sonido	UNIDAD			
4	Almuerzo (entrada, plato principal con dos proteínas, postre y bebida)	UNIDAD			
5	Souveniles	UNIDAD			
6	Ambientación del Salón	GLOBAL			
7	Refrigerios media mañana y media tarde compuestos por Opción 1 Sándwich de pollo 80 grs que contenga pollo, ensalada, jamón y queso mozzarella, jugo en caja de 250 ml o jugo natural frio, Opción No. 2: Nuggets de pollo (8 unidades) papa francesa, fruta jugo natural	UNIDAD			
8	Hidratación en jugos naturales de 350ml con registro invima, debe estar refrigerada	UNIDAD			
9	Hidratación (botellas de agua de 600ml), debe estar refrigerada	UNIDAD			
10	Bocados navideños (pasa bocas de carne, o pollo o jamón con queso, o natilla y buñuelos)	UNIDAD			
11	Servicio de transporte para el personal de planta	GLOBAL			
12	Recreacionista para actividades ludicorecreativas	UNIDAD			
14	Imprevistos				
TOTAL, INCLUIDO IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS					45.000.000

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	**NO APLICA**
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	**NO APLICA**
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE MAGANGUE	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	El contratista se obligará a cumplir con las obligaciones señaladas en las leyes civiles y comerciales que le apliquen, e Igualmente le serán obligatorias las demás condiciones

	establecidas en los estudios y documentos previos y en la presente invitación pública. Especialmente obligado a: CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL: ***EL APOYO LOGÍSTICO PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ*** 1. Colaborar con la Entidades contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. **2.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse, **3.** Garantizar la calidad de los servicios contratados. **4.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato (salud, pensión y ARL). **5.** El contratista debe asumir los gastos directos o indirectos generados en cumplimiento del objeto contractual; y los que se desprendan de la legalización de dicho contrato. **6.** El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y descritas en el presente estudio. 7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 8. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato. 10. Cooperar mutuamente para el cumplimiento a satisfacer del contrato. 11. contar con la logística necesaria para el cumplimiento eficaz y oportuno del contrato. 12. cumplir con los ofrecimientos y condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. 13. asumir todos los gastos de traslado y permanencia que genere su equipo de traslado durante la realización de los eventos contratados. 14. garantizar los mejores estándares de calidad y oportunidad en cada uno de los bienes y servicios contratados. 15. ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todas las implicaciones que se requieran para el cumplimiento del mismo. 16. mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del mismo. 17. solucionar las controversias contractuales que se presente durante la ejecución y desarrollo del presente contrato. 18. presentar junto con las facturas de veta certificación en forma escrita y firmada por el representante legal y/o contador que se encuentra a paz y salvo en el pago de seguridad social y aportes para fiscales en los términos señalados dentro del contrato. 19. registro de ejecución: el contratista deberá mantener un registro de valor ejecutado en el contrato con el fin de suministrar los bienes y servicios, no excediendo el valor del contrato y presentar un estado de cuenta sobre su ejecución. 20. las demás que se encuentran plasmadas en los estudios previos y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 21. Las demás que resulten a la naturaleza y esencia jurídica de este Contrato.
3.3.2. Obligaciones del Municipio de Magangué:	- Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato. - Entregar información oportuna para el desarrollo en general de este contrato. - Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley. - Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3.4 Modalidad de selección, justificación y	El procedimiento de escogencia será el precio más bajo siempre y cuando la oferta de menor precio cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.

fundamentos jurídicos.

Atendiendo la cuantía estimada, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la presente vigencia, esta contratación se hará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA procedimiento establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

3.5 Valor Estimado del Contrato y su Justificación.

(Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto1860 de 2021)

El valor estimado a contratar en el presente estudio previo es la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000)** INCLUIDO IVA, Los pagos se sujetarán a todos los trámites administrativos a que haya lugar. El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato.

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Alquiler de Salón	UNIDAD	2	2.500.000	5.000.000
2	Alquiles de silletería y mesas para 100 personas	UNIDAD	220	5.000	1.100.000
3	Alquiler de Sonido	UNIDAD	2	1.000.000	2.000.000
4	Almuerzo (entrada, plato principal con dos proteínas, postre y bebida)	UNIDAD	200	30.000	6.000.000
5	Souveniles	UNIDAD	100	80.000	8.000.000
6	Ambientación del Salón	GLOBAL	2	1.000.000	2.000.000
7	Refrigerios media mañana y media tarde compuestos por Opción 1 Sándwich de pollo 80 grs que contenga pollo, ensalada, jamón y queso mozzarella, jugo en caja de 250 ml o jugo natural frio, Opción No. 2: Nuggets de pollo (8 unidades) papa francesa, fruta jugo natural	UNIDAD	400	15.000	6.000.000
8	Hidratación en jugos naturales de 350ml con registro Invima, debe estar refrigerada	UNIDAD	200	5.000	1.000.000
9	Hidratación (botellas de agua de 600ml), debe estar refrigerada	UNIDAD	400	3.000	1.200.000
10	Bocados navideños (pasa bocas de carne, o pollo o jamón con queso, o natilla y buñuelos)	UNIDAD	100	12.000	1.200.000
11	Servicio de transporte para el personal de planta	GLOBAL	200	15.000	3.000.000
12	Recreacionista para actividades ludicorecreativas	UNIDAD	2	2.000.000	4.000.000
14	Imprevistos				4.500.000
TOTAL, INCLUIDO IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS					45.000.000

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

(Numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto1860 de 2021)

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Numero:	**480**
Fecha de Expedición:	**29/09/2023**
Descripción Rubro:	**GASTOS DE BIENESTARSOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL**
Valor:	**$45.000.000**
Autorizado por:	**Secretario de Hacienda**

3.5.2 Forma de Pago del Contrato

El municipio de Magangué pagara al contratista la suma total del contrato de la siguiente manera.

Un solo pago, una vez el objeto del contrato se cumpla a satisfacción, para ello debe presentar informe de ejecución de actividades desarrolladas, informe de supervisión, acta de recibido a satisfacción, acta de terminación del contrato , pago de seguridad social

En cumplimiento con lo ordenado y lo dispuesto en los numerales 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Decreto 1082 de 2015 y artículo 1 del Decreto 1860 de 2021; se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.

3.6 Garantías:	De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato que involucra la prestación de servicios y que la cuantía del mismo supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, es necesario el otorgamiento de Garantías para el contrato que se llegare a celebrar. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Amparo que cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; Cumplimiento del Contrato: para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al diez (10) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO: equivalente al 100% del valor total del anticipo, por el plazo de ejecución del contrato.
3.7. Interventoría o Supervisión:	La vigilancia de la ejecución de este contrato estará a cargo del secretario general y del interior, o del funcionario que éste delegue. Las funciones de la supervisión serán esencialmente las siguientes: 1. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones que asume por razón del Contrato. 2. Informar al alcalde respecto a las demoras o incumplimientos de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Coordinar las modificaciones y / o adiciones que eventualmente sea necesario efectuar al Contrato, con arreglo a lo dispuesto para tal efecto por el Estatuto Contractual 4. Expedir la constancia a satisfacción de recibo del presente contrato 5. Certificar el cumplimiento del contrato previo informe del contratista sobre el desarrollo del objeto contratado; 6. Solicitar copia mensual del certificado de cumplimiento de aportes parafiscales; 7. En el evento en que se deban levantar actas sobre la ejecución del Contrato, suscribirlas a nombre del MUNICIPIO DE MAGANGUE; 8. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato; 9 Elaborar el acta de liquidación del contrato y colocar su visto bueno, si a ello hubiere lugar; 10. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contrato asegurando que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato; 11. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual sobre cualquier novedad o hechos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento del contrato conforme lo dispone la Ley 1474 de 2011.
3.7.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**NO APLICA**
3.8 Plazo de Ejecución del Contrato. **(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto1860 de 2021)**	El contrato tendrá un plazo de ejecución de Diez (10) días, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y firma del acta de inicio, en todo caso no podrá sobrepasar la vigencia 2023
3.9 Liquidación del contrato	El futuro contrato se liquidará de común acuerdo por las partes al cumplimiento del objeto contratado y unilateralmente cuando no haya acuerdo sobre el contenido de la misma y cuando se hubiere decretado la terminación o caducidad del contrato, lo que se hará dentro de un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización o cumplimiento del contrato, o a partir de la fecha en que se firme el acto que declare la caducidad o termine unilateralmente el contrato. La administración convocará al contratista para la liquidación del contrato dentro del término aquí previsto. El acto administrativo que ordene la liquidación será motivado y susceptible del recurso de reposición.
3.10 Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Magangué.

En cumplimiento con lo ordenado y lo dispuesto en los numerales 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Decreto 1082 de 2015 y artículo 1 del Decreto 1860 de 2021; se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.

3. Análisis del sector	De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual debe dejar constancia en los documentos del proceso. Colombia Compra Eficiente ha señalado respecto del Análisis del sector en la modalidad de Mínima Cuantía: "*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 esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. 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*" De acuerdo a los precios del mercado para desarrollar este tipo de ACTIVIDADES en la cual se tomarán los precios de los bienes y servicios a suministrar (véase descripción técnica), se estipuló la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES ($45.000.000) INCLUIDO IVA, teniendo en cuenta las necesidades planteadas por la Entidad, y que las mismas deben ser de primera calidad. Del mismo modo se consultaron dichos precios en diferentes contratos de similar actividad, donde los precios se encuentran en rangos comprendidos entre $20.000.000 – $40.000.000; tal como se pudo constatar revisando el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – y observando contratos con características similares celebrados por el Municipio de Magangué en vigencias anteriores (2021-2022). DETALLE: https://colombialicita.com/licitacion/143538396 https://colombialicita.com/licitacion/159979812 https://colombialicita.com/licitacion/9062604 .
4. RIESGOS	El Precio Del Contrato Y Utilidad Para El Contratista Que Resulte Adjudicado En El Presente Proceso Se Concreta En Sus Propios Cálculos Y Estimaciones, Y En La Dimensión Que El Haga Del Alcance De Su Oferta, Especialmente Lo Relacionado A La Aplicación De Los Recursos Humanos, Técnicos Y Económicos Para Optimizar Y Ofrecer Un Precio Por Sus Servicios Y Productos A Entregar. Tales Estimaciones Y Cálculos Deben Considerar El Contexto Antes Descrito, Y Todos Los Fenómenos, Actividades Y Buenas Prácticas, Que Sus Conocimientos Sobre La Actividad Y Su Estado Actual Indique Que, En Forma Responsable Y Cuidadosa Deben Ser Observados. Están Pueden Hacer Variar La Intensidad De Los Riesgos Aquí Estudiados Dado Que Al Hacer Sus Ofrecimientos El Contratista Pueda Exacerbar, Aumentar O Disminuir Las Estimaciones De Riesgo. Igualmente Debe Considerar La Condición De Ejecución Por Etapas Y Los Términos Que Se Encuentran Establecidas Las Causales De Terminación Anticipada Indicadas En Las Reglas De Participación Incluida En La Cláusula Resolutoria. De Esta Forma Queda Claro Que Los Valores Que Se Registran En Las Reglas De Participación Y Los Riesgos Señalados No Constituyen Una Garantía Que Este Extendiendo La Entidad Contratante, Para El Cálculo De Los Ingresos Y Utilidad Esperada Del Futuro Contratista. • ***MATRIZ DE RIESGO***

En cumplimiento con lo ordenado y lo dispuesto en los numerales 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Decreto 1082 de 2015 y artículo 1 del Decreto 1860 de 2021; se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.

N					Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento					¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		Responsable por implementar el tratamiento.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Atraso y Sobrecosto: las variantes que se presenten y que afecten la ejecución del contrato en tiempo y costo	Recuperación en gastos de administración	Posible	Medio	7	Alto	S.E.M.	Control en la ejecución del objeto del contrato	Media	Mayor	5	Medio	Si	Supervisor	Inicio ejecución del contrato	Terminación del contrato	Implementación de control de solicitud y respuesta	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	No contar con los uniformes los funcionarios para el desarrollo de las actividades de la Secretaria de Educación.	Posible	Medio	8	Alto	S.E.M.	Adecuada estructuración del proceso	Baja	Mayor	5	Medio	No	Secretario de educación	Octubre de 2016	Adjudicación del contrato	Revisión de los documentos	Permanente antes de la publicación del proceso
3	General	Interno	Selección	Operacional	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	La Secretaria de Educación Municipal no cuenta con funcionarios presentados para laborar.	Posible	Mayor	7	Medio	3	Adecuada estructuración del proceso	Baja	Mayor	5	Medio	Si		Presentación de las propuestas	Acta de cierre del proceso	Revisión de los documentos	Permanente durante el cierre del proceso

o.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte dela Oficina de Contratación-Jurídica.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	**¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.**	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la Entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Oficina de Contratación-Jurídica	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Oficina de Contratación-Jurídica y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Oficina de Contratación-Jurídica	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

6	ENTIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ENTIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	ENTIDAD	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA ENTIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

5. Documentos jurídicos a presentar por los proponentes

6.1.1. Carta de presentación suscrita (nombre y firma) por el proponente o su representante legal, donde haga constar que no están incursos en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si este es una persona natural. Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo anexo.

Cuando el oferente actué a través de un representante o apoderado deberá acreditar tal circunstancia mediante poder legalmente expedido, y en donde se establezca que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

La no presentación de la carta o la no suscripción de esta por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, debidamente facultado en los términos de Ley, darán lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE JURIDICAMENTE.

6.1.2. ORIGINAL de Certificado de Existencia y Representación Legal: expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta, debidamente renovado, y la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

6.1.3. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y la seguridad social: El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados de los aportes parafiscales y la seguridad social, para esto el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social del personal que labora en la ejecución del contrato en los últimos seis (6) meses. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

6.1.4. Fotocopia del RUT Actualizado de la empresa o de la persona natural: En caso de Consorcio o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir este requisito, presentando fotocopia de este documento.

6.1.5. Certificado de antecedentes disciplinarios: Expedida por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y jurídica no tiene ninguna sanción disciplinaria. En caso que el proponente sea persona jurídica deberá aportar certificación de la empresa y del representante legal.
En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman deben presentar la certificación especificada en el inciso anterior, en caso de no adjuntarse el mismo será verificado en la página web de la Procuraduría General de la Nación por el funcionario encargado de la verificación jurídica.

6.1.6. Certificado de antecedentes fiscales: El Proponente deberá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, donde conste que la persona natural o jurídica, no tiene ninguna responsabilidad fiscal, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. El caso que el proponente sea persona jurídica deberá aportar la certificación de la empresa y del representante legal.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman debe presentar la certificación especificada en el inciso anterior, en caso de no adjuntarse el mismo será verificado en la página web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica.

6.1.7. Hoja de vida de la función pública: Del proponente persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica.

6.1.8. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía: De la persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica.

6.1.9. Certificación de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional: Del proponente persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica.

6.2. DOCUMENTOS TECNICOS

EXPERIENCIA Se requiere que el proponente presente máximo (2) certificación de experiencia en contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, en los DOS (02) últimos años, que tengan relación al objeto contractual, y cuyo valor sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. descrito dentro de la presente invitación.

Las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Fecha de inicio del contrato

Cuando el proponente participe en la presente solicitud bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se tendrá en cuenta la experiencia de aquellos miembros que tengan una participación en la asociación no inferior al diez por ciento (10%).

PROPUESTA ECONOMICA:

Cuadro de elaboración de la oferta económica anexo a la presente invitación, la propuesta económica debe estar firmada por el oferente y debe estar claro el precio de la propuesta, la cual debe elaborarse en el formato anexo a la presente invitación pública.

Nota 2: en caso de empate en el valor de la propuesta económica, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados de acuerdo al orden de recepción establecido, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

	Nota 3: La propuesta que supere el presupuesto oficial será RECHAZADA, así mismo, la propuesta que no cumpla con la capacidad técnica ni las características establecidas en la ficha técnica serán descalificadas, así su propuesta económica sea la más baja. El Municipio de Magangué se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
FIRMA:	***Original firmado***
NOMBRE:	**MANUEL ISAAC VALDELAMAR CASTRO**
CARGO:	**SECRETARIO DE EDUCACION CUL**

MAGANGUÉ
Progresa
Educada, Comunal e Incluyente