300.12.06.12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ VIGENCIA 2023.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que, el Concejo Municipal es ente administrativo, territorial de naturaleza pública, de acuerdo a la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 136 de 1994 y demás normas, Leyes y Decretos que reglamentan; con autonomía administrativa y presupuestal, en armonía con el propósito del Gobierno Nacional de tener una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz, con el ánimo de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normatividad legal vigente.

Que, el Concejo Municipal Tuluá es una Corporación pública que actúa como representante de la comunidad, cumpliendo funciones de control político y administrativo, entre otras, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

Que, el Concejo Municipal en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la **Ley 136 de 1994**, modificado por el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012 que establece lo siguiente: "***Publicidad de los actos del Concejo***. *Los Concejos deberán publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad*", debe contratar el diseño y elaboración de la Gaceta para la vigencia 2023.

Que, el Reglamento Interno de la Corporación aprobado mediante Acuerdo No. 05 del 19 de febrero de 2021, en su artículo 214 determina lo siguiente: "***PUBLICIDAD:*** *Los Concejos deberán publicar sus actos de interés general y las resoluciones de reconocimiento de honorarios, a través del medio oficial escrito y/o virtual de publicidad de sus actos, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.*

Que, el artículo 215 del Reglamento Interno de la Corporación establece lo siguiente: ***GACETA DEL CONCEJO****, el Concejo, tendrá un órgano o medio oficial escrito y/o virtual de publicidad de sus actos, denominado "gaceta del Concejo", que estará bajo la dirección del secretario de la Corporación (…) La publicación de la Gaceta del Concejo podrá hacerse a través del portal de la página web del Concejo o mediante otros medios magnéticos u ópticos, siguiendo los parámetros que para tal efecto establecieron la Mesa Directiva del Concejo y la secretaría general."*

Que, el Concejo Municipal en cumplimiento de la Ley y el Reglamento Interno de la Corporación, viene publicando los acuerdos y sus actos administrativos a través de la página Web con el fin de dar cumplimiento a la publicidad de los mismos. De igual forma, la Corporación debe dar cumplimiento a la norma, es por ello que tiene la necesidad de contratar la elaboración y diseño de la gaceta; en cumplimiento de los principios de publicidad y responsabilidad, y así mismo, darles mayor divulgación a las actuaciones, decisiones adoptadas por la entidad y a los actos administrativos en general, en donde se pueda evidenciar en detalle la gestión realizada por la Corporación durante la presente vigencia.

Que, la gaceta deberá ser entregada de manera virtual a las Juntas de Acción Comunal, veedurías ciudadanas, organizaciones sociales, instituciones educativas, entidades públicas y privadas, y a todos los ciudadanos interesados en las actividades que lleva a cabo el Concejo Municipal Tuluá. La Gaceta del Concejo será publicada en la página Web de la Corporación y en sus redes sociales. La Gaceta será de distribución gratuita y se deberá conservar un ejemplar como medio de consulta.

Que, teniendo en cuenta que el Concejo Municipal efectuó una importante gestión durante la vigencia 2023, en cuanto a la discusión y aprobación de proyectos de acuerdos y proposiciones; esta información ha sido difundida por los medios de comunicación con los que cuenta la Corporación, pero además se hace necesario que mediante la gaceta la corporación fortalezca la divulgación de la información a la ciudadanía.

Por lo antes expuesto se hace necesario **CONTRATAR LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ VIGENCIA 2023**, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, con el fin de suplir esta necesidad administrativa.

En el entendido que le Concejo Municipal Tuluá está regido por el estatuto de contratación se debe llevar a cabo un proceso de contratación de mínima cuantía, con una persona natural o jurídica que cumpla con el anterior objeto contractual.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA PLAN ESTRATEGICO 2020 – 2023.

PLAN ESTRATÉGICO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Linea estrategica		**Administración eficiente**
Objetivo		**Garantizar mejores resultados en los diferentes procesos de la corporación optimizando recursos disponibles.**

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

De acuerdo a lo anterior se necesita la contratación de persona natural o jurídica, que no se encentre incursa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2017 y demás normas concordantes y que este en paz y salvo en el pago de los aportes de su empleados y que su objeto social o actividad mercantil, comprenda o desarrolle actividad comercial directamente relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal Tuluá es competente para celebrar los procesos contractuales que requiera para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas conexas a su actividad misional.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

CONTRATAR LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ VIGENCIA 2023.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio de brindar sus servicios en la compilación, revisión de la información, diseño y elaboración de la gaceta del Concejo de la vigencia 2023, actividades que deberán realizarse de manera presencial y bajo los propios medios del contratista.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones dentro del desarrollo del objeto contractual:

1. Compilar la información, fotografías y demás elementos necesarios para la elaboración y diseño de la gaceta, la recopilación de la información se deberá realizar de manera presencial y por sus propios medios.
2. Elaborar el machote inicial relacionado con la arquitectura de la información, es decir, como se distribuirá el contenido en la gaceta.
3. Realizar la maquetación y diagramación de la gaceta, implementando programas de diseño gráfico adecuados para tal fin.
4. Elaborar el diseño gráfico de la gaceta; diseño por página que incluye portada y contraportada, página complementaria e ilustraciones. Debe hacerse siguiendo los principios del manual de imagen corporativa del Concejo Municipal Tuluá.
5. Estructurar el contenido escrito aplicando corrección de estilo y redacción, de acuerdo con las instrucciones dadas por el secretario general de la Corporación.
6. Diseñar portada y contraportada, lista para impresión y gestión digital.
7. Implementar dentro de un espacio digital para su visualización en línea.
8. Entregar la gaceta terminada. En 24 páginas, 12 hojas, integrando fotografías e ilustraciones complementarias necesarias para el desarrollo visual del proyecto, tamaño carta (21x26 cm) en versiones RGB (digital) y CMYK (lista para impresión), formato PDF editable con posibilidad de exportación a EPUB.
9. Entregar un ejemplar de la gaceta terminada a la Corporación, impreso en papel de alta calidad, siguiendo las indicaciones del secretario general de la Corporación.
10. Presentar a la entidad informe de las actividades ejecutadas y los recibos de pago por concepto de seguridad social en salud, en pensiones y ARL estas deben presentarse a través del contrato de la plataforma de SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, modulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación igualmente por la plataforma de SECOP II.
11. Realizar las actividades que le sean encomendadas por escrito por el presidente de la Corporación o el secretario general y que sean inherentes al objeto del contrato.
12. Rendir oportunamente los informes sobre la ejecución y estado del contrato que le solicite la entidad conducto del supervisor(a) y acatar las instrucciones y observaciones que este le imparta.

300.12.06.12

13. Apoyar el desarrollo de las actividades señaladas en el presente estudio.
14. Garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad social Integral, adjuntando las respectivas certificaciones de cumplimiento.
15. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

Parágrafo: Ninguna de las actividades relacionadas con antelación deberán desarrollarse cumpliendo horario de trabajo ni sometido a subordinación o dependencia por parte del Supervisor asignado o cualquier otro funcionario de la Corporación, por tanto, en caso del contratista detectar el incumplimiento de lo descrito en este parágrafo, deberá informar por escrito y de manera inmediata al secretario general y a la presidente de la Corporación.

2.2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica.

2.2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPC

CLASIFICACIÓN UNSPC	PRODUCTO
82141504	82141504 – Servicios de diseño de gráficos o gráficas.

2.3. PARTES.

CONTRATISTA Y CONTRATANTE.

2.4. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente proceso contractual será, desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta (30) de diciembre de 2023.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Prestación de servicios.

2.6. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

2.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Compilar la información, fotografías y demás elementos necesarios para la elaboración y diseño de la gaceta, la recopilación de la información se deberá realizar de manera presencial y por sus propios medios.
2. Elaborar el machote inicial relacionado con la arquitectura de la información, es decir, como se distribuirá el contenido en la gaceta.
3. Realizar la maquetación y diagramación de la gaceta, implementando programas de diseño gráfico adecuados para tal fin.
4. Elaborar el diseño gráfico de la gaceta; diseño por página que incluye portada y contraportada, página complementaria e ilustraciones. Debe hacerse siguiendo los principios del manual de imagen corporativa del Concejo Municipal Tuluá.

300.12.06.12

5. Estructurar el contenido escrito aplicando corrección de estilo y redacción, de acuerdo con las instrucciones dadas por el secretario general de la Corporación.
6. Diseñar portada y contraportada, lista para impresión y gestión digital.
7. Implementar dentro de un espacio digital para su visualización en línea.
8. Entregar la gaceta terminada. En 24 páginas, 12 hojas, integrando fotografías e ilustraciones complementarias necesarias para el desarrollo visual del proyecto, tamaño carta (21x26 cm) en versiones RGB (digital) y CMYK (lista para impresión), formato PDF editable con posibilidad de exportación a EPUB.
9. Entregar un ejemplar de la gaceta terminada a la Corporación, impreso en papel de alta calidad, siguiendo las indicaciones del secretario general de la Corporación.
10. Presentar a la entidad informe de las actividades ejecutadas y los recibos de pago por concepto de seguridad social en salud, en pensiones y ARL estas deben presentarse a través del contrato de la plataforma de SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, modulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación igualmente por la plataforma de SECOP II.
11. Realizar las actividades que le sean encomendadas por escrito por el presidente de la Corporación o el secretario general y que sean inherentes al objeto del contrato.
12. Rendir oportunamente los informes sobre la ejecución y estado del contrato que le solicite la entidad conducto del supervisor(a) y acatar las instrucciones y observaciones que este le imparta.
13. Apoyar el desarrollo de las actividades señaladas en el presente estudio.
14. Garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad social Integral, adjuntando las respectivas certificaciones de cumplimiento.
15. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

2.6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el CONTRATANTE. En consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contratado y serán de su cargo el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
2. Presentar informes escritos al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad requerida por el supervisor.
3. El CONTRATISTA, es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el CONTRATANTE adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
4. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
5. Proceder al saneamiento de los vicios ocultos que pudieren presentar los servicios objeto del contrato.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE por conducto del Supervisor.
7. Sostener los precios ofertados.
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
9. Responder por las demás obligaciones se desprendan de la naturaleza del contrato y su objeto.

300.12.06.12

2.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Cumplir y hacer cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
3. Vigilar el debido cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
5. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por la indemnización que debe pagar, como consecuencia de la presente contratación.
10. El supervisor delegado por la corporación tendrá la obligación de hacer seguimiento a las actividades realizadas por el CONTRATISTA, y estar en comunicación cuando suba los informes en la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se llevará a cabo en el municipio de Tuluá – Valle del Cauca, en la sede de la Corporación que corresponde a la siguiente dirección carrera 24 con calle 25 esquina.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las entidades Estatales de analizar el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial y financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Perspectiva legal: el objeto contractual se estructura bajo un contrato de compraventa, articulo 968 y siguientes del Código de Comercio.

Perspectiva técnica: solicitar a los oferentes en la presentación de sus propuestas el cumplimiento de aquellos aspectos técnicos inherentes del objeto contractual.

Perspectiva comercial y/o organizacional: Los oferentes deben tener una alta estructura organizacional capaz de proporcionar a esta entidad los servicios requeridos.

3.1. ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO.

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativa de contratos celebrados por entidades públicas que suelen contratar este tipo de servicios y publicarlos en el SECOP I y II, encontrando los siguientes:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO	VALOR

300.12.06.12

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE QUINIENTOS (500) EJEMPLARES DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2019.	CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA	OSCAR ALONSO SIERRA	CAPS-009-2019	$6.200.000
CONTRATAR LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ VIGENCIA 2022.	CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ	CAMILO JOSE GONZALEZ PALACIOS	100-20-01.39 DE 2022	$5.000.000
ELABORAR, PRODUCIR, IMPRIMIR GRAFICAMENTE Y DISTRIBUIR LA GACETA INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA	NICOLAS DAVID ISAZA DIAZ	MC-014-2019	$19.999.616
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA GACETA Y APOYO AL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	MECA CONCEPTO GRAFICO S.A.S	CPS-032-2022	$13.583.333
DISEÑO DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA DE LA VIGENCIA 2021 CON DESTINO A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA	CONCEJO MUNICIPAL COTA	COMERCIALIZADORA DE PAPELES PAYA HACE LA DIFERENCIA SAS	SMIN-016-2021	$19.975.000
			PROMEDIO VALOR CONTRATOS	**$12.951.590**

3.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para determinar el presupuesto oficial del actual proceso contractual se tuvo en cuenta el resultado comparativo de contrataciones celebradas en el portal de Colombia Compra Eficiente (SECOP I y II), el histórico de la entidad para los contratos de la misma naturaleza y el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** por parte de la Corporación. Por lo cual se establece un presupuesto de; **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000oo) M/CTE. IVA incluido.**

Este valor comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.

3.3. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato resultante, en único pago, previa entrega de los elementos y/o servicios objeto del contrato, presentando la factura y/o equivalente, informe de actividades, certificados de aportes a la seguridad social y visto bueno por parte del supervisor asignado.

3.4. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

- **Rubros presupuestales:** 2.1.2.02.02.008.05 – Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales.
- **CDP N°:** 283 del 12 de diciembre de 2023.

3.5. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3.6. VERIFICACIÓN EXISTENCIA Y ANÁLISIS PARA ADHERIRSE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

Verificado que en Colombia Compra Eficiente no existe el Acuerdo Marco de Precios que contemple los bienes, suministros y/o servicios que satisfacen a la entidad en la necesidad planteada, se llega a la conclusión que no puede ser adquirido bajo esta modalidad.

Además, debido a la mayor especialidad de la modalidad de la mínima cuantía (*Providencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, expediente 56307 de 2021*), a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente sobre el particular y que el valor de la contratación no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía, la entidad opta por la modalidad de la mínima cuantía.

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Anexo matriz de riesgo).

4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes persona natural o jurídica deberá aportar mínimo dos (2) copias simples de contratos y/o constancias y/o certificaciones en actividades relacionadas con el objeto y los alcances del contrato a suscribir, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución.

En el caso de que el proponente sea una persona natural deberá cumplir además con lo siguiente:

- **Perfil:** Ser Diseñador(a) gráfico y/o Comunicador(a) social y/o Ingeniero(a) en sistemas, titulado y con tarjeta profesional vigente (si aplica).

  NOTA. En cumplimiento de lo anterior el oferente (persona natural) deberá presentar su hoja de vida donde se relacione su experiencia profesional, fotocopias de los diplomas o actas de grado expedidas por Instituciones Educativas avaladas por el Ministerio de Educación y tarjeta profesional (si aplica).

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 7 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, **NO** se exigirán garantías por tratarse de una contratación, inferior al 10% del valor de la menor cuantía de la entidad, no se entregará anticipo y los servicios se pagarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

7. ACUERDOS COMERCIALES O TRATO NACIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

8. SUPERVISIÓN.

Para ejercer control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y pos contractual se ha considerado necesario que, la supervisión sea ejercida por el secretario general Concejo Municipal Tuluá o quien haga sus veces. Quien deberá cumplir con las funciones de vigilancia y control en la ejecución del contrato y las demás que señale la Ley, acorde con el manual de supervisión del Concejo Municipal Tuluá y a las especificaciones, técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el contrato suscrito entre las partes.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 literal c) "*la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación*".

La verificación de los requisitos habilitantes según consta en la invitación publica, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para este caso será aquella oferta económica que se defina como la de menor valor. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta en tanto cumpla con los requisitos jurídicos y técnicos exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En este sentido, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio que cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

10. CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Concejo Municipal Tuluá convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual o de liquidación en el presente proceso de selección.

11. ANEXOS.

300.12.06.12

Matriz de riesgo.

Tuluá, 13 de diciembre de 2023.

LUIS EDUARDO AYALA RENGIFO
Presidente

Anexo: N/A
Copia: N/A
Transcribió: Jhonnathan Favian Bravo Diaz – Auxiliar administrativo
Revisó: Darío León López Fontal – Jurídico – Contratista.
Aprobó: Heyber Rivera Padilla – secretario general.

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO

300.12.06.12

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO

4	3.	2.	1.	No.
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	CLASE
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	FUENTE
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	ETAPA
OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	TIPO
CUMPLIMIENTO POR EL CONTRATISTA	MODIFICACION DE LOS APORTES	PROBLEMAS DE ORDEN	HURTOS O PERIDIDAS PARCIALES	DESCRIPCION
No satisfacción de la necesidad presentada, desperfectos en los equipos.	Afectar el ejercicio económico del contrato	La no satisfacción de la necesidad presentada	Afectar los bienes propiedad del contratante	CONSECUENCIA
2	3	1	2	PROBABILIDAD
1	2	1	1	IMPACTO
5	5	2	3	VALORACION
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	CATEGORIA
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATISTA	ASIGNACION
Se ha establecido una forma de pago previo informe de activiades y visto bueno por parte del supervisor con el fin de dar seguimiento permanente a las obligaciones del contrato.	El riesgo debe ser aceptado por tratarse de mandamiento de ley de obligatorio cumplimiento en el territorio nacional	Se brindarán los espacios al tratista para que cumpla con el bjeto de su contrato bajo los términos de Ley.	El contratista asumirá los daños o perdidas ocasionados en la sede del contrante	TRATAMIENTO
3	3	1	1	ROBABILIDAD
2	2	1	1	IMPACTO
5	5	2	2	VALORCIÓN
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	CATEGORIA
SI	NO	SI	SI	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?
CONTRATISTA Y CONTRATANTE	RIESGO DE OBLIGATORIO PARTES	CONTRATANTE	CONTRATISTA	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE TRATAMIENTO
FIN DE VIGENCIA DEL CONTRATO		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE	FECHA ESTIMADA DE FIN DE TRATAMIENTO
CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE	CÓMO SE REALIZA MONITOREO?
CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE	PERIODICIDAD