ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA

En concordancia con lo establecido en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015; El Municipio de Sativanorte, se encuentra interesado en adelantar el proceso de invitación pública cuyo objeto es: "**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS UNIDADES DE POLICÍA DE APOYO A LA ESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE PARA LA VIGENCIA 2024"**, De acuerdo con la siguiente justificación.

En cumplimiento de los artículos 25-7, 25-12, 26-3 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, es necesario realizar por parte del Municipio, de manera previa a la apertura de los procesos de selección, los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de efectuar la contratación de que se trate.

A. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA.

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD ESTATAL SMMLV	MENOR CUANTÍA SMMLV	MÍNIMA CUANTÍA SMMLV
A. Igual o mayor a 1.200.000	1000	100
B. Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
C. Entre 400.0000 y 850.000	650	65
D. Entre 120.000 y 400.000	450	45

E. Menos de 120.0000	280	28

Se fijó a partir del primero (1º) de enero de 2024 como Salario Mínimo Legal Mensual, la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000,00). Con la expedición del DECRETO NÚMERO 2613 DE 2022 que para la entidad territorial Municipio de Sativanorte Boyacá señala que el presupuesto anual de la entidad es menos de 120.0000 SMMLV estableciendo para la MÍNIMA CUANTÍA 28 SMMLV de tal manera que la mínima cuantía para los procesos contractuales se establece para la vigencia del año del año 2024 en **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($36.400.000,00).**

Con fundamento en lo descrito en el artículo **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la** Invitación *Pública.* La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -Secop, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la siguiente información:

> **2.2.1.2.1.5.2**. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.* Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

(a) La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales de los estudios previo y definidos en el artículo **2.2.1.2.1.5.1** del decreto 1082 de 2015, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
(b) La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
(c) La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
(d) La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
(e) La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
(f) La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la

aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

(g) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

(h) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la entidad también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios requeridos.

***Los Documentos del Proceso* son**:

(a) Los Estudios y documentos previos
(b) Estudios del sector;
(c) La Invitación
(d) Adendas;
(e) oferta;
(f) informe de evaluación;
(g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso Contratación.

1. NECESIDAD A SATISFACER:

Al Municipio de Sativanorte en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, *"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 311 Constitución Política de Colombia).

Es deber de la Administración Municipal cooperar con las autoridades de policía para la preservación del orden y la generación de ambientes que propicien la seguridad ciudadana, en esta dirección, el señor Alcalde ha establecido como una de sus prioridades el Apoyo Institucional y Seguridad, mediante el cual se propone el establecimiento de un Sistema Integral de Seguridad dirigido a la protección de los habitantes y tranquilidad ciudadana.

Que según proyecto socializado por la policía nacional denominado *"Fortalecimiento de la seguridad y convivencia ciudadana mediante el apoyo a eventos extraordinarios en el municipio de sativanorte durante el año 2024*" y aprobado por los integrantes del comité territorial de orden público en la reunión adelantada el día 19 de marzo de 2024, se sustenta la necesidad de contratar el suministro de alimentación para las unidades de policía de apoyo que sean enviadas durante la

realización de diferentes actividades administrativas como lo es semana santa, fiestas patronales los comicios electorales entre otras.

Que el proyecto mencionado anteriormente, se encuentra sustentado en la política nacional de seguridad, defensa, y convivencia ciudadana (garantías para la vida y la paz), el plan de gobierno presentado por parte del sr alcalde Cesar Danilo Mediana Manrique. En la actualidad se encuentra en proceso de elaboración del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana PISCC vigencia 2024-2027.

Este proyecto tiene como objetivo general: garantizar el suministro de alimentación para personal policía de apoyo que arriba al municipio de sativanorte como acción de prevención, control y mitigación de las problemáticas en seguridad y convivencia que aquejan a la comunidad en el territorio.
Los objetivos específicos son:

OBJETIVOS ESPECIFICOS
➢ Solicitar personal de apoyo al servicio de policía para los diferentes eventos extraordinarios.
➢ Brindar las condiciones necesarias de bienestar al personal de apoyo de los eventos extraordinarios.
➢ Incrementar la presencia próxima y permanente de la Policía en la comunidad, para la disuasión y el control del delito, apoyo a la ciudadanía, despliegue estratégico y focalizado para la prevención de delitos y comportamientos contrarios a la convivencia.
➢ Realizar acciones tendientes a mitigar o prevenir los delitos y comportamientos contrarios a la convivencia.
➢ Desplegar la oferta institucional de forma diferencial y objetiva a través de la aplicación del Modelo Nacional de Vigilancia Comunitaria por Cuadrantes.
➢ Generar y crear condiciones dignas de convivencia y seguridad ciudadana, mediante la atención oportuna de los requerimientos realizados por parte de la comunidad, organismos de control, administración local, inspecciones y comisarias, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior se pretende adelantar proceso cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS UNIDADES DE POLICÍA DE APOYO A LA ESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE PARA LA VIGENCIA 2024".**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LOS NIVELES 1, 2, 3 Y 4 DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del contrato será: "**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS UNIDADES DE POLICÍA DE APOYO A LA ESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE PARA LA VIGENCIA 2024",** Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por

Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
90101500	Restaurante

2.1. Condiciones técnicas exigidas

A continuación, se enuncian las cantidades que el municipio requiere

Necesidad o servicio	Descripción
Desayuno	Caldo de pollo o carne, huevos o fruta, café en leche, chocolate o agua de panela, pan o arepa y queso.
Almuerzo	Sopa y seco con: 1 harina, 1 proteína, principio, ensalada y jugo natural o gaseosa.
Cena	Seco con: 1 harina, proteína, principio, ensalada y jugo natural o bebida caliente.

2.2. Monto agotable

El contratista se compromete a suministrar la alimentación al personal de apoyo de la policía nacional del municipio de Sativanorte Departamento De Boyacá, bajo las características y especificaciones técnicas a monto agotable, lo que significa que el contrato se suscribirá por el presupuesto oficial, y se cancelarán sólo las unidades efectivamente suministradas, atendiendo el valor unitario ofertado por el contratista

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial máximo y valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de: **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE.**, valor que se encuentra dentro del rango contemplado por la Ley 1150 de 2007, para la entidad territorial en la mínima cuantía, es decir es menor a 28 salarios mínimos legales vigentes del año 2023.

4. ALCANCE

Suministrar la alimentación a las unidades de policía de apoyo (desayuno, almuerzo y cena) durante la realización de actividades culturales y administrativas.

5. OBLIGACIONES

5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas

5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar oportunamente los elementos solicitados y entregarlos de acuerdo a las especificaciones técnicas
3. Hacer entrega a satisfacción por el supervisor designado para tal fin.
4. Cumplir con la calidad y las especificaciones exigidas por la administración municipal para cada caso en particular
5. Garantizar la calidad de los bienes y elementos a suministrar, en caso de no reunir tales calidades proceder a su reposición.
6. Reponer los elementos que lleguen en mal estado de conservación
7. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
8. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas al formular la propuesta.
9. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en la Ley.
10. Ubicación del establecimiento: dentro del perímetro del municipio de Sativanote.
11. Capacidad operativa y técnica: Se entiende por capacidad operativa y técnica el conjunto de recursos, que el proponente ofrece tener al servicio de la Alcaldía Municipal de Sativanorte para cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
12. Prestar atención las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

13. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía de Sativanorte, para la legalización y ejecución del contrato.
14. Informar inmediatamente a la Administración en el evento que se evidencien irregularidades. Atender a los requerimientos del Municipio, a través del supervisor del Contrato.
15. Realizar las demás actividades encomendadas por el Municipio, a través del supervisor y relacionadas en forma directa con el objeto del contrato.
16. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6. Presupuesto económico

El valor se determinó de los precios obtenidos por parte de la estación de policía quienes realizaron las solicitudes a dos establecimientos de comercio del municipio de sativanorte quienes presta el servicio de alimentación, como se puede observar en el proyecto aprobado, las cuales se relacionan a continuación:

PRESUPUESTO

PRODUCTO Y/O SERVICIOS DE LA INVERSIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD	PRECIO TOTAL
Suministro de alimentación	RACIONES	$ 8.000.000
VALOR TOTAL DEL PROYECTO		**$ 8.000.000**

El valor unitario promedio del desayuno es de $ 12.000
El valor unitario promedio del almuerzo es de $ 13.000
El valor unitario promedio de la cena es de $ 12.000

Ítem	Descripción	Cotización No. 1	Cotización No. 2	Cotización No. 3	PROMEDIO
		valor unitario	valor unitario	valor unitario	Valor unitario
1	Desayuno	$10.000,00	$13.000,00	$13.000,00	**$12.000,00**
2	Almuerzo	$10.000,00	$13.000,00	$16.000,00	**$13.000,00**
3	Cena	$10.000,00	$11.000,00	$15.000,00	**$12.000,00**

Las cotizaciones se anexas al presente estudio.

7. Certificado de disponibilidad presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de hacienda municipio de SATIVANORTE ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202403023 Rubro

2320202009-54 denominado: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FTE: CONTRIBUCIÓN DE OBRA PUBLICA - DEP: Administración Central - SEC: Justicia Y Del Derecho - PROG: Promoción al acceso a la justicia - SUBP: Intersubsectorial Justicia - PROD: Servicio de educación informal en temas de acceso a la justicia, por valor de: OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000,00).

8. Impuestos Municipales

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla pro adulto mayor 4.0%
- ICA 0.5 %.
- Cultura 1.0%
- Deporte 1.0%
- Estampilla para la justicia familiar 2.0%
- IVA cuando aplique
- Retenciones a las que haya lugar

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 pérdidas 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.

El presente proceso de invitación publica se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

9. Plazo de ejecución

A partir de la legalización del contrato, en condición de monto agotable lo que primero suceda el consumo total del valor o hasta el 31 de diciembre de 2024.

10. Forma de pago.

El Municipio de Sativanorte pagará al Contratista el valor del Contrato en actas parciales previa suscripción del acta, los cuales se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro debidamente legalizada.

Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan, previa suscripción de acta del acta liquidación, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, constancia de cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

11. CRITERIOS DE SELECCION

11.1. REQUISITOS HABILITANTES

Las propuestas deberán presentarse de acuerdo al orden que se da en este numeral de la invitación:

11.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

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 aceptación de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 15 inciso 2° y la Ley 1150 de 2007.

11.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Debe ser suscrita por la persona natural. Si es persona jurídica, por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

a. 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.

11.1.1.2. 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. Este certificado debe haber sido expedido con menos de noventa (90) calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada de acuerdo a la normatividad existente, 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.

11.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas y naturales acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. El Municipio verificara:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona (e) jurídica para contratar con el Estado.

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 noventa días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

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

1. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
2. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
3. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
4. 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 el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
5. 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 un año 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.
6. 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.
7. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sativanorte así lo autorice.

11.1.1.4. 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.

11.1.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de 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.

11.1.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de 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.

11.1.1.7. 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.

11.1.1.8. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales deberán allegar la certificación respectiva de afiliación a seguridad social y/o el pago del mes anterior a la fecha de contratación.

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

acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

11.1.1.9. CERTIFICADO ANTECEDENTES DE POLICIA

El proponente debe presentar el de antecedentes de policía vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

11.1.1.10. CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente debe presentar el certificado de medidas correctivas vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes

11.1.1.11. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR

El oferente o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la libreta militar, de lo contario EL municipio verificará que se encuentra definida la situación militar del proponente

11.1.1.12. MANIFESTACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificado la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, de conformidad con las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, Ley 1474 de 2011 las normas de carácter constitucional y demás normas concordantes ante eventuales conflictos con el Municipio. En caso de consorcios o uniones temporales, todas las personas jurídicas o naturales deberán presentar el certificado.

11.1.1.13. AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES

Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales según anexo.

11.1.1.14. ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

No se requerirá de dicha capacidad para el presente proceso

11.1.1.15. OFERTA TÉCNICA.

Para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, los interesados deberán anexar los siguientes documentos:

1. Copia ficha técnica de los suministros

11.1.1.16. EXPERIENCIA

Los proponentes pueden cumplir con requisito de experiencia así:

El proponente deberá adjuntar certificación y/o contrato de un (1) cuyo objeto sea similar al del presente contrato,

Para el efecto deberá allegar: Copia del contrato y acta de liquidación o certificación de cumplimiento del mismo, Cuando las certificaciones o contratos sean ejecutados a través de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en que se menciona el porcentaje de participación.
No se puede acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuestas bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

11.1.1.17. PROPUESTA ECONÓMICA.

- La propuesta económica debe presentarse en medio escrito.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

12. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación

Tal como lo establece el Artículo 2º numeral 4º, de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 sin necesidad de contar previamente con varias ofertas. los riesgos que se pueden

presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías:

El Municipio de Sativanorte señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

12.1. RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:
1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas
5) Falta de Coordinación Interinstitucional
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
7) Riesgo de que no se firme el contrato
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal
11) Incumplimiento del servicio.

12) Calidad del servicio
13) Financiero
14) Cambios normativos o de legislación tributaria
15) Riesgos Laborales

12.2. RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

12.2.1. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente

12.2.2. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

12.2.3. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	1	1	1	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

12.2.4. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**

RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	4	4	4	El Municipio	Quienes firman el contrato	No dando cumplimiento a los tiempos y forma de pago establecidos en el contrato firmado	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL MANTENIMIENTO	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los suministros entregados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en cado de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada Ó Solicitando al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO FINANACIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	3	3	3		Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo bunas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

13. GARANTIAS

El contrato no requiere por su valor, forma de pago y naturaleza de garantías contractuales, aspecto que es legal de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015.

7. ACUERDOS COMERCIALES

de acuerdo con la manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación **M-MACPC-06** literal C publicado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de contratación directa ~~u~~y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las entidades estatales deben determinar en el proceso de contratación q están diseñando y en caso que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía.

8. SUPERVISION

La supervisión a cargo del municipio será designada a la Secretaria General y de Gobierno del Municipio como supervisor.

El Supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo

ELABORÓ;

Edith Johana Pire Camargo
Secretaria general y de gobierno.

PROYECTO: Edith Johana pire Camargo/ secretaria General y de Gobierno
REVISO: Jesús Mendivelso Manrique / Asesor Jurídico Externo
APROBO: CESAR DANILO MEDINA MANRQIUE / ALCALDE MUNICIPAL