ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	1.3.3.8.03 - RB-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE INVERSION	
CODIGO BPIN	2023156810005	
Fecha de elaboración del estudio previo:	**22 DE MARZO DE 2024**	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES**	
Dependencia solicitante:	**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**	

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…*". Al Municipio de San Pablo de Borbur (Boyacá) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política 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. De conformidad con lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Al tenor de lo establecido en el numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994 al municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, domiciliarios, vivienda, recreación y deporte.

Por otra parte, la Constitución Política consagra en su artículo 209, inciso 1, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que, para dar cumplimiento a su misión y a los cometidos estatales, el ejecutivo debe contar con herramientas que le permitan lograr los objetivos y metas de su plan de gobierno, para ejecutar dicha función.

Así como también es deber del Estado a través de sus instituciones proteger a las personas en su vida, honra, bienes y creencias sin distinción de raza o credo y demás derechos y libertades para asegurar el cumplimiento de los deberes Sociales del Estado y de los particulares.

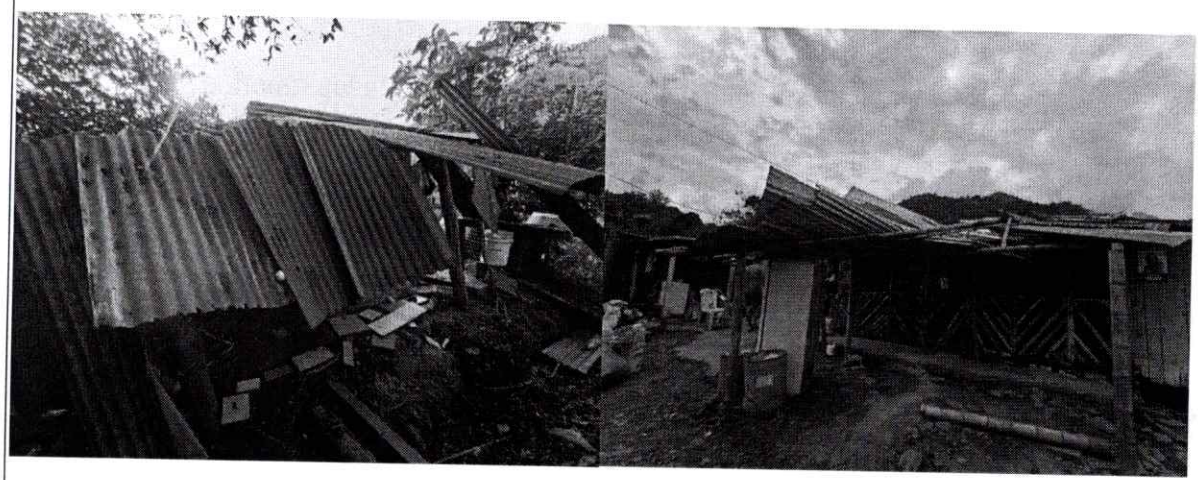
Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

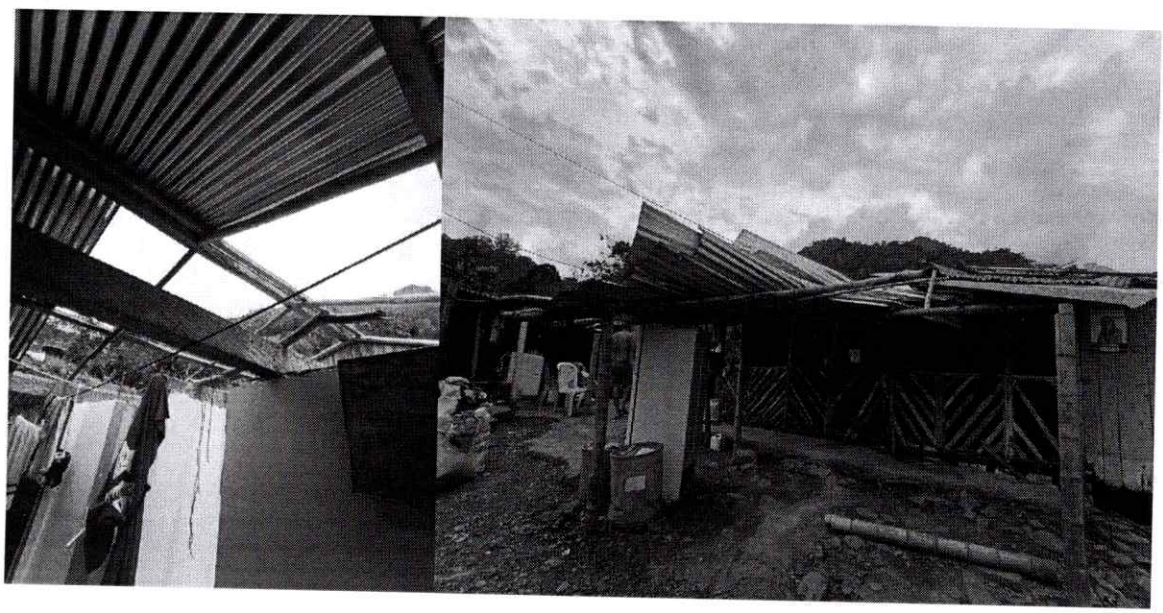
De conformidad con lo preceptuado por el artículo 1º de la Ley 136 de 1994. "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio*".

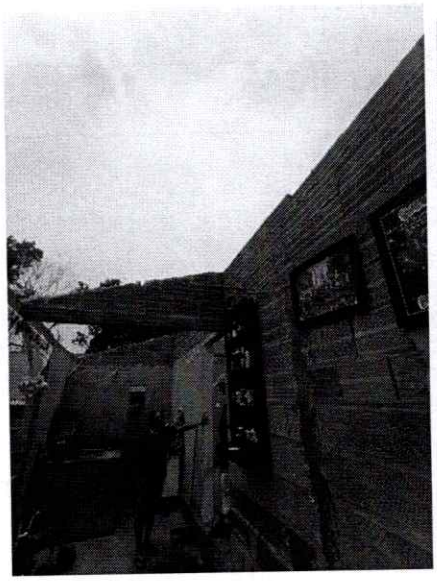
Que el Artículo 1° de la Ley 1523 de 2012 Por la cual se adopta la Política Nacional para la Gestión del Riesgo Indica "la Gestión del Riesgo de Desastres, es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, bienestar, la calidad de vida de las personas y el desarrollo sostenible".

Que el Artículo 2°. De la responsabilidad. La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, que por su parte, los habitantes del territorio nacional, corresponsables de la gestión del riesgo, actuarán con precaución, solidaridad, autoprotección, tanto en lo personal como en sus bienes,

	y acatarán lo dispuesto por las autoridades. Que la administración Municipal, teniendo en cuenta los reportes de daños por fuertes vientos y vendavales, se debe tener en cuenta que desde el mes de marzo se han venido presentando fuertes vendavales en el municipio acompañados por ciertas lluvias, pero cabe resaltar que en el último mes han aumentado los vientos por la sequía tan fuerte que se está presentado en el municipio de San Pablo de Borbur. Teniendo en cuenta lo anterior el día dieciocho (18) de marzo de 2024 se presentó un fuerte vendaval que dejó aproximadamente 90 familias y 360 personas afectadas en varias veredas del municipio (santa Bárbara, san Martín, llano grande, Coscuez, entre otras), sufriendo mayormente daños en los techos de las viviendas. Tras un evento climatológico como el anteriormente nombrado, es importante que las autoridades municipales den respuesta a emergencias, evaluando los daños y brindando asistencia a las comunidades afectadas, incluyendo la reparación de infraestructuras dañadas. Cabe añadir que los inspectores de policía, junto con profesionales de la secretaría de planeación municipal, realizaron los correspondientes hallazgos de las inspecciones y veredas del municipio; de acuerdo a estas visitas, se concluyó la cantidad de viviendas afectadas, determinando la cantidad de tejas a adquirir las cuales fueron allegadas a la secretaria de planeación quien es el responsable del Comité Municipal de Gestión del Riesgo. Teniendo en cuenta lo anterior, el día diecinueve (19) de marzo de 2024 se reunió el Comité de Gestión del Riesgo y Desastre Municipal, del cual se levantó Acta N° 005 donde se estableció la viabilidad y pertinencia de la adquisición de tejas para mitigar los daños que han sufrido las viviendas, por los fuertes vendavales.









En atención a lo expuesto, el Municipio requiere suscribir un contrato de compraventa con una persona natural o jurídica legalmente capaz de cumplir con el objeto: **"ADQUISICIÓN DE TEJAS PARA ATENCIÓN DE DAMNIFICADOS POR VENDAVAL EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2024"**. El cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

3.1 Objeto contractual:	**"ADQUISICIÓN DE TEJAS PARA ATENCIÓN DE DAMNIFICADOS POR VENDAVAL EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2024".**
3.2 Especificaciones y Condiciones Técnicas:	El contratista deberá realizar la entrega de las tejas requeridas por la entidad, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

	1	TEJA ZINC GALVALUME 3.05 CAL 33 (0.22) UND TREFITECHO	UND	230
	2	TEJA FIBROCEMENTO 3.00 NO.10 CON GANCHOS (0.92)	UND	55

NOTA 1: Los elementos anteriormente descritos deben ser Nuevos, Originales, NO Re manufacturados, NI Reutilizados, de óptima calidad y marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional.

NOTA 2: Se debe realizar acta de entrega completa a la entidad correspondiente de los elementos, manejando una planilla de entrega a satisfacción firmada por quien recibe, acta individual de entrega y registro fotográfico. (Las planillas y actas de entrega serán suministradas al contratista por el municipio

NOTA 3: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional, en un término no mayor a 24 horas siguientes a su devolución.

NOTA 4: El municipio podrá a su juicio evitar la paralización o afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto del contratado disponer sobre la interpretación de contrato y la realización de modificaciones al mismo u ordenar el suministro de bienes no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículo 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

3. Clasificación UNSPSC:

La Clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Descripción
40141700	Material de ferretería y accesorios
30151500	Material para tejados y techos
30102012	Lámina de zinc

4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1 Tipo de Contrato:	CONTRATO DE COMPRAVENTA
4.2 Plazo de ejecución:	El contrato de Compraventa que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso deberá ejecutarse en el término de **TRES (03) DIAS HÁBILES**, contados a partir de la

	fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato. El acta de iniciación del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre del Municipio, una vez efectuada la legalización del contrato.
4.3 Lugar de ejecución:	El contratista deberá hacer la entrega de los elementos objeto del contrato en la jurisdicción del municipio de San Pablo de Borbur (Boyacá), en los sitios que le sean indicados por el supervisor. Todos los costos necesarios para el desarrollo idóneo de las actividades a contratar correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume los que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta.
4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:	El valor estimado del contrato es el resultado de un análisis a los precios del mercado soportado en las cotizaciones solicitadas por el Municipio a los proveedores que comercializan los bienes objeto de contratación como son: **SERVIMEZCLAS CENTER SAS, DISTRIBUIDOR DEL NORTE** y **FERRETERÍA EL PRIMO**. Las cotizaciones hacen parte integral del presente estudio.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COTIZACIÓN SERVIMEZCLAS CENTER SAS	COTIZACIÓN DISTRIBUIDOR DEL NORTE	COTIZACIÓN FERRETERÍA PRIMO
1	TEJA ZINC GALVALUME 3.05 CAL 33 (0.22)	UND	1	$ 43.800,00	$ 44.000,00	$ 41.000,00
2	TEJA FIBROCEMENTO 3.00 NO.10 SIN GANCHOS (0.92)	UND	1	$ 71.800,00	$ 64.000,00	$ 60.000,00

Para efectos de determinar el valor estimado del contrato, los precios unitarios de las cotizaciones presentadas fueron analizados y se tomó la cotización de menor valor. Por lo tanto, se determina un valor estimado del contrato de **DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($ 12.730.000,00)** incluido IVA, todo costo directo e indirecto y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen, con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato., incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen, quedando estructurado el presupuesto de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT .	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TEJA ZINC GALVALUME 3.05 CAL 33 (0.22) UND TREFITECHO	UND	230	$ 41.000,00	$ 9.430.000,00
2	TEJA FIBROCEMENTO 3.00 NO.10 SIN GANCHOS (0.92)	UND	55	$ 60.000,00	$ 3.300.000,00
VALOR TOTAL					**$ 12.730.000,00**

Así mismo, las variables que la entidad ha tenido en cuenta para el cálculo del valor aproximado del contrato son los pagos que deberá asumir el contratista que corresponden a los siguientes:

- ESTAMPILLA PRO CULTURA: 2 %
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4 %
- ESTAMPILLA PRODEPORTE: 1.5 %
- RETE ICA: 1%
- ESTAMPILLA FAMILIA: 2%
- Compras Generales (declarantes) 2.5%
- Compras Generales (no declarantes) 3.5%
- IVA del valor facturado 19%
- Para contratos de Obra RETENCIÓN EN LA FUENTE: 2%
- Para contratos de obra RECURSOS FONPET: 5%
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante (si aplica)

4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	CDP03220003
Valor:	$ 12.730.000,00
Fuente:	1.3.3.8.03-RB-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL-LIBRE INVERSION
Rubro:	2.3.2.02.02.009. 45..4503.10.01
Autorizado por:	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

4.6 Forma de El Municipio de San Pablo de Borbur-Boyacá cancelará el valor del contrato que se suscribe, de

Pago:	la siguiente forma: **UN ÚNICO PAGO POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, CONTRA ENTREGA DE LOS BIENES RECIBIDOS**, previa suscripción de acta de recibo final cuando se compruebe que el objeto contractual se cumplió a cabalidad, según certificación expedida por el Supervisor. Para que el municipio proceda a realizar el pago del valor del contrato, el contratista deberá haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente: • Entregar al Municipio la totalidad de los bienes objeto de la presente contratación, en las condiciones y especificaciones técnicas requeridas. • Acta de supervisión para pagos y/o de recibo a satisfacción, debidamente firmada por el contratista y el supervisor del contrato. • Factura de compraventa y/o cuenta de cobro en la que se incluya la totalidad de los bienes entregados. • Acta de ingreso de los bienes al almacén. (Cuando aplique). • Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Cuando se trate de personas naturales deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor total del contrato. Al contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección, le aplican los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio. Para los efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente

	deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos, incluido el IVA si lo factura. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; el municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del municipio de San Pablo de Borbur. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará

	con base en el marco normativo vigente.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR	
5.1 Obligaciones del Contratista:	**5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: **1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Ejecutar y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos. **3.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **4.** Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de SAN PABLO DE BORBUR. **5.** Atender 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.** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. **9.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. **10.** El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.

	11. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de SAN PABLO DE BORBUR, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato. **12.** En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información. **13.** Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, cuando corresponda. **14.** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **15.** El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **16.** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

17. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

18. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.

19. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de SAN PABLO DE BORBUR por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

20. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.

21. Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en su propuesta.

22. Atender las directrices y solicitudes devenidas del interventor o supervisor del contrato para el idóneo y cabal cumplimiento de sus obligaciones.

23. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

24. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizará las siguientes actividades:

1. Realizar la entrega total de los bienes objeto de contratación dentro del plazo y en las condiciones establecidas por el Municipio.

2. Entregar los elementos de buena calidad y de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, completamente originales y genuinos.

3. Garantizar que los elementos sean de marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional.

4. El contratista retirará los elementos y/o materiales objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el municipio y las que contengan vicios ocultos, y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas.
5. El contratista se compromete a hacer el cambio de productos en un término no mayor a 24 horas siguientes a la solicitud de devolución.
6. Los elementos e insumos deberán estar protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
7. El contratista deberá hacer la entrega de los elementos objeto del contrato en la jurisdicción del municipio de San Pablo de Borbur (Boyacá), en los sitios que le sean indicados por el supervisor.
8. Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta los sitios indicados correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.
9. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean designadas por el supervisor.

OTRAS OBLIGACIONES

NOTA 1: Los elementos anteriormente descritos deben ser Nuevos, Originales, NO Re manufacturados, NI Reutilizados, de óptima calidad y marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional.

NOTA 2: Se debe realizar acta de entrega completa a la entidad correspondiente de los elementos, manejando una planilla de entrega a satisfacción firmada por quien recibe, acta individual de entrega y registro fotográfico. (Las planillas y actas de entrega serán suministradas al contratista por el municipio

NOTA 3: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional, en un término no mayor a 24 horas siguientes a su devolución.

NOTA 4: El municipio podrá a su juicio evitar la paralización o afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto del contratado disponer sobre la interpretación de contrato y la realización de modificaciones al mismo u ordenar el suministro de bienes no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículo 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor

	convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.
5.2 Obligaciones del Municipio	**1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la ley 80 de 1993. **2.** Cancelar al contratista en la forma y oportunidad definidas, las sumas estipuladas dentro del contrato. **3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. **4.** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **5.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley.
6.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección es de **MÍNIMA CUANTÍA,** de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta que el Presupuesto anual del Municipio de San Pablo de Borbur se encuentra en el último rango establecido por el literal b) artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales los procesos de contratación que dependen de la cuantía para su estructuración se supeditan a los siguientes topes: los proceso cuyos valores sean Mayores a 280 SMMLV se deben realizar por Licitación Pública; aquellos superiores a 28 SMMLV y hasta a 280 SMMLV se deben realizar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía; y los procesos cuyos valores sean iguales o inferiores 28 SMMLV por mínima cuantía. Valores estos que en pesos equivalen a los siguientes valores:

CUANTÍAS CONTRACTUALES 2024			
CUANTÍA	**SMLMV**	**SALARIO 2024**	**CUANTÍA 2024**
MÍNIMA	**28**	**$ 1.300.000**	**$ 36.400.000**
MENOR	280		Hasta $ 364.000.000
MAYOR	>280		>364.000.000

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

	1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3, 2.2.1.2.1.5.4. Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo 94. *"Transparencia en contratación de mínima cuantía"*, la modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía, para lo cual se establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas; Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". - **Ley 1474 de 2011** ***Artículo 94. Transparencia en Contratación de Mínima Cuantía.*** *Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (…)".* - **Decreto 1860 de 2021** *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".* - **Decreto 1082 de 2015** ***Artículo 2.2.1.2.1.5.1****. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.* *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:* *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.* *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.* *3. Las condiciones técnicas exigidas.* *4. El valor estimado del contrato y su justificación.* *5. El plazo de ejecución del contrato.* *6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

***Artículo 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 diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

***i)** El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.*
***ii)** El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.*
***iii)** El momento en que publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.*
***iv)** Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que*

se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. *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 o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. *Las Entidades Estatales*

independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

***Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

***Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas**. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y/o registro único de proponentes.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador

	o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.* ***Parágrafo 1**. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.* ***Parágrafo 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.* ***Parágrafo 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".* ***Parágrafo 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.* En atención a lo expuesto y teniendo en cuenta que, el valor del presente proceso asciende a la suma de **DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($ 12.730.000,00)** incluido impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la modalidad de selección corresponde a una **MÍNIMA CUANTÍA.**
7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
Los interesados en participar en la presente invitación deberán presentar su oferta en el portal de contratación SECOP II, de acuerdo con el cronograma en la fecha y hora, debidamente firmada por el oferente o el	

representante legal (Persona natural, Persona Jurídica, consorcio o unión temporal), acompañada de los siguientes requisitos:	
7.1 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 adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007. • **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe ser suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta, según Anexo. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR. • **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil o presentar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2024. 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. El oferente deberá acreditar la siguiente actividad económica: 4663 - Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción. • **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una **PERSONA JURÍDICA,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado

correspondiente, se verificará la siguiente información.

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.

Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2024.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

El oferente deberá acreditar la siguiente actividad económica: 4663 - Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción.

- **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario, 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:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- 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.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía DE SAN PABLO DE BORBUR sí lo autorice.
- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR.

- **CÉDULA DE CIUDADANÍA:** 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.

- **ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, para lo cual deberá anexar la documentación que corresponda.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad verificará los

Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

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

- **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La entidad verificará que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM:** El oferente debe adjuntar la respectiva certificación de la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes de no estar registrado como deudor alimentario.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento debidamente actualizado. El cual debe tener la actividad económica definida por el código CIIU 4663 - Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

- **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. Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo en la respectiva certificación. Así mismo, cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, deberá manifestar dicha circunstancia en la referida certificación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, del mes inmediatamente anterior al cierre de la presente convocatoria. Cabe señalar que, en caso de que el oferente deba subsanar este requisito, deberá hacerlo teniendo en cuenta la opción inicialmente escogida para acreditar el cumplimiento del mismo. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

	El Municipio de SAN PABLO DE BORBUR 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. • **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirlo por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrito por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. (Según Anexo). • **CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (SEGÚN ANEXO):** Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. (Según Anexo). • **MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:** De acuerdo a lo establecido en el numeral 7.7 del presente documento (acreditación del requisito opcional).
7.2 Capacidad Técnica	• **ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS:** El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS, suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o proponente plural, en el que se incluye la totalidad de los bienes requeridos, comprometiéndose a lo allí señalado en caso que le sea adjudicado el contrato que se derive del presente proceso de contratación.
7.3 Experiencia	**EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado un (01) contrato con entidad pública o privada, cuyo objeto comprenda la adquisición y/o suministro de materiales de construcción y/o ferretería; y cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV. Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado un (01) contrato con entidad pública, cuyo objeto comprenda la adquisición y/o suministro de materiales de construcción y/o ferretería; que contenga dentro de sus ítems el suministro de tejas y cuyo valor individual sea igual o superior al 20 SMLMV. Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación.

Las copias de los documentos con los que se acredite la experiencia serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la entidad, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta.

La certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

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

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

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.

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

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

-CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), el municipio se permite señalar que, en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes, el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia a la experiencia de la siguiente manera:

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado un (01) contrato con entidad pública o privada, cuyo objeto comprenda la adquisición y/o suministro de materiales de construcción y/o ferretería; y cuyo valor individual sea igual o superior a 5 SMLMV. Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

	NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **NOTA 4:** Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. es decir, que la entidad no tendrá en cuenta el criterio diferencial establecido, en caso que se limite el presente proceso a Mipymes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual versa: "***Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto".***
7.4 Propuesta Económica	Para la presente modalidad de selección, según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1052 de 2015, la entidad en primera medida procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta 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. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. ***NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al establecido para cada ítem, de conformidad con el análisis que soporta el valor estimado del contrato contenido en el presente estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.*** ***NOTA 2: Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta los sitios indicados en el lugar de ejecución del contrato, correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la***

	cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos. ***NOTA 3: El Proponente deberá diligenciar el anexo 1, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta***. ***NOTA 4: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el ingresado en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe diligenciar y cargar el Anexo No. 1 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del Secop II el valor total de su oferta.*** Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad. La propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: • 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. La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercados realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.
7.5 Capacidad financiera Mínima	De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 2, 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. **NO SE EXIGIRÁ CAPACIDAD FINANCIERA.**
7.6 Criterios de Evaluación y Ponderación	Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio total de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto

	1082 de 2015, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.
7.7 Limitación a Mipyme y criterios diferenciales	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y dando cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYME en los siguientes términos: **DECRETO 1860 DE 2021** ***ARTÍCULO 5.*** *Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:* *"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:* *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.* *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.* *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* ***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafodel artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y/o registro único de proponentes.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este*

Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

En este orden de ideas, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se da cumplimiento a las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo siguiente, para acreditar su condición de mipyme bien sea para limitar el presente proceso y/o para acceder a los criterios diferenciales para Mipymes (este último deberá acreditarse con la presentación de la oferta).

MIPYMES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.

Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.
Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del

		certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.

8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN

8.1 Tipificación, estimación, asignación y análisis del riesgo

Matriz de Riesgo:

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas, y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad, siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo.

De conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se establece la siguiente matriz de riesgos, para el presente proceso.

-RIESGOS JURÍDICOS.

Nº	1		2	3	4
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIEGOS SOCIALES O POLITÍCOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS AMBIENTALES
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	cambio de régimen político	ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	se aplicará de acuerdo al objeto contractual
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento de la normatividad ambiental
PROBABILIDAD	1	3	1	3	2
IMPACTO	1	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	4	6	4
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	EN LA PLANEACION EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	1	4	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION-EJECUCION	EJECUCION DEL CONTRATO	PLANEACION
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUAL

-RIESGOS TÉCNICOS

N°	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	La no detección de algún defecto durante la inspección visual de los requisitos generales, realizada por el comité técnico receptor.	Participación de oferentes sin experiencia en el objeto del contrato.	La No previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para el transporte de los servicios a suministrar, teniendo en cuenta la naturaleza del elemento, el sitio de entrega, las restricciones de transporte.	La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos que se utilicen para el desarrollo del objeto del presente proceso, hasta y durante la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Devolución de los elementos e inicio de un nuevo proceso contractual	Parálisis o prorroga en el proceso precontractual y en la ejecución del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato
PROBABILIDAD		3	2	2	2
IMPACTO		4	4	4	5
VALORACIÓN DEL RIESGO		7	6	6	7
CATEGORÍA		Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TECNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISION DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	***PROBABILIDAD***	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS	CRONOGRAMA PRECONTRACTUAL	FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS	FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	***¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO ?***	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

-RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

Nº	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	R. OPERACIONAL Y FINANCIERO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. DE LA NATURALEZA. R AMBIENTAL, R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	FALTA DE CONSECUCIÓN DE RECURSOS QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.	EL RIESGO CAMBIARIO EN LOS PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS, PRODUCTO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO.	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	LOS EFECTOS DESFAVORABLES QUE ALTEREN LAS CONDICIONES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS TALES COMO, MATERIAS PRIMAS, MANO DE OBRA, TRANSPORTE. ALMACENAMIENTO, BODEGAJE Y TODO LO CORRESPONDIENTE A LA CADENA DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN LOS PAÍSES FABRICANTES DE LOS ELEMENTOS.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	QUE POR LA FLUCTUACIÓN DE LA MONEDA EL PRECIO DEL BIEN Y/O SERVICIO SE INCREMENTE Y ESTE NO PUEDA SER ENTREGADO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE NO SE CUMPLA CON LA EJECUCION DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	3	1	2	1	3
IMPACTO	4	5	2	1	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	6	4	2	7
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE AGINA?	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE INDICADORES FINANCIEROS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL	DEBIDO PROCESO	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	***PROBABILIDAD***	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	***¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?***	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

Nota: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista

	salvo expresa manifestación en contrario por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL; por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente(s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. LA ALCALDIA se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista. El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato
8.2 Garantías:	**EL CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **EL MUNICIPIO** la garantía única otorgada a través de una entidad bancaria o compañía aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y cuatro (04) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor total del contrato	Por un término de dos (02) años contados a partir de la firma del acta de recibo final.

NOTA: El contratista deberá mantener vigentes las pólizas hasta la liquidación del contrato.

Así mismo, el municipio podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual.

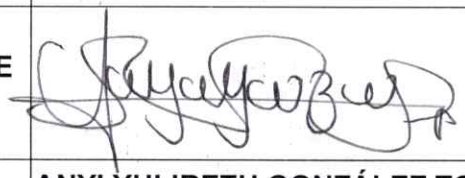
8.3 Supervisión:	EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR (BOYACÁ) ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS.** El Contratista debe acatar las órdenes que le impartan por escrito, y con copia a la Entidad, la supervisión. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito a los supervisores designados, con copia al MUNICIPIO DE SAN

	PABLO DE BORBUR (BOYACÁ), antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con la supervisión si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR (BOYACÁ). Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a **MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR (BOYACÁ)** para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.
8.3.1 Obligaciones del Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por las **SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS** respectivamente, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones: **1.** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal. **2.** Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes. **3.** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **4.** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **5.** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la

reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.
8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes

	entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **10.** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. **11.** Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **12.** Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
8.4 Liquidación del Contrato	**Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **LIQUIDACION UNILATERAL** En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

	Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
8.5 Sometimiento a un acuerdo comercial.	De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 V.01 24/11/2021 publicado 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. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de 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 de mínima cuantía*".
8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	
NOMBRE:	**ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES**
CARGO:	**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**

Proyectó: Anyi González/Sec. Planeación y OP.
Reviso y Aprobó: Daniel Sánchez/Asesor Contratación

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: FR-1603-GD-09	VERSION: 02
	UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓNDEL RIESGO DE DESASTRES		

ACTA No 005

CIUDAD Y FECHA:	SAN PALBLO DE BORBUR 19 MARZO DE 2024
HORA PROPUESTA:	06:00 PM
HORA REAL:	6:30 PM
LUGAR:	SALA DE JUNTAS ALCALDIA

ASISTENTES E INVITADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIÓ SI	ASISTIÓ NO
CARLOS CASTELLANOS	Alcalde	X	
ANYI YULIBETH GONZALEZ	Secretaria de Planeación	X	
SANDRAS CATALINA LANCHEROS	Secretaria de Gobierno	X	
CAMILO GONZALEZ RODRIGUEZ – JUAN CAMILO	Apoyo secretaria de Planeación	X	
VALERIA FAJARDO	Unidad de Servicios Públicos	X	
GIOVANNA FORERO SANTANA	Gerente E.S.E. Centro de Salud San Pablo de Borbur	X	
NELSON ZAMBRANO	CORPOBOYACA	X	
DIEGO BONILLA PINILLA	Delegado Defensa Civil San Pablo de Borbur	X	
JORGE FORERO	Otanche	X	
DANIEL MONTAÑA	Comandante Estación de Policía San Pablo de Borbur	X	

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista.
2. Saludo del alcalde y presentación del objeto de la reunión
3. Informe de inspectores y apoyo de la secretaria de planeación del censo de daños en las veredas
4. Definición de acciones de atención a la emergencia.
5. Conclusiones o compromisos finales.

DESARROLLO

Objetivo de la Reunión:

ATENDER A LA SITUACION PRESENTADA EL DIA 18 DE MARZO DE 2024 CON EL FIN DE EVALUAR LOS DAÑOS Y AFECTACIONES CAUSADAS POR EL VENDAVAL EN LA JURIDICCION DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BURBUR.

Temas tratados:

1. **Llamado a lista y verificación de quorum**
   La secretaria de planeación como coordinadora del consejo realiza llamado a lista:
   Contestaron 11 de los 11 integrantes: 6 de manera virtual y 5 de manera presencial.

2. **Saludo del alcalde**
   El señor alcalde presenta un saludo a los integrantes y expone el objeto de la reunión extraordinaria atender a la situación presentada el día 18 de marzo de 2024 con el fin de evaluar los daños y afectaciones causadas por el vendaval en la jurisdicción del municipio de San Pablo de Borbur.

3. **Informe de inspectores y apoyo de la secretaria de planeación del censo de daños en las veredas.**

   El informe actual de la situación del municipio se lleva a cabo con los inspectores municipales de las jurisdicciones para validar los datos presentados, se realiza un censo de las personas damnificadas
   En la jurisdicción de Santa Barbara se realizaron 41 visitas incluyendo la inspección de policía y a iglesia, la mayoría de daños fueron en los tejados, ya en temas de infraestructura se tiene la información de tres (3) viviendas afectadas.
   El inspector de Coscuez reporta daño en 10 viviendas quedando pendiente el sector del silencio, en el sector de llano grande, bejucal y San Martin se realizaron 17 visitas con afectaciones y/o daños en tejados.
   Por parte de los Bomberos de Otanche no reportan visitas, realizan la limpia y corte arbólales que presentaban riesgo.
   El informe por parte de La unidad de servicios públicos, realizo levantamiento de residuos ocasionados por el vendaval, fisuras en la tubería que abastece el agua del colegio, no presentan daños en alcantarillado, levantamiento e inundaciones, realizan abastecimiento de agua en el sector de Coscuez.
   La inspectora de la zona centro reporta 1 daño en la vereda Téllez con afectación en el techo.

   Generalizando el tema en perdida de enseres como colchones, electrodomésticos se vieron afectados 90 familias en los diferentes sectores donde se presentó el vendaval.

   En total los daños presentados se cuantifican a continuación:

   - Dos familias en la jurisdicción de Santa Barbara para desalojo.
   - Santa Barbara – 49 familias
   - Llano grande, San Martin y Bejucal - 20 familias
   - Coscuez, plan de la escuela, el Silencio y la peña – 20 familias
   - Centro – 1 familia

   Relación tejas:

   683 tejas zinc
   153 fibrocemento
   43 termoacústicas
   26 perfiles

4. Definición de acciones y atención a la emergencia

Con el Censo evaluación de daños y el formato de inspección de vivienda se sustenta la necesidad de cada familia para asignar atención.

Por la magnitud del evento el concejo por unanimidad determina la declaratoria de calamidad pública y urgencia manifiesta para la asignación de recursos y adquisición de los elementos necesarios para atender a los damnificados.

COMPROMISOS				
TEMA	**COMPROMISO**	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE**	**FIRMA**
Daños y afectaciones causadas por el vendaval	Elaboración de estudio previo y de mercadeo	Secretaria de planeación		
Daños y afectaciones causadas por el vendaval	Realizar documento técnico de visitas	Secretaria de planeación		
Daños y afectaciones causadas por el vendaval	Realizar la declaración de calamidad publica	Asesor jurídico		
Daños y afectaciones causadas por el vendaval	Realizar urgencia manifiesta	Asesor jurídico contratación		
Daños y afectaciones causadas por el vendaval	Proceso de contratación	Secretaria de gobierno		

Firmas
Junto a la presente Acta, se anexa el listado de asistencia el cual hace parte integral del presente documento e indica que los firmantes conocen el contenido, así como los compromisos aquí suscritos.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR Nit. 891801369-2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
		REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	R-SIG-SIC-A-05	Página 1 de 1
		Versión 01	09-09-13

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 19 DE MARZO DE 2024 **ASUNTO:** CONSEJO MUNICIPAL DE GETSIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

SITIO: SALA DE JUNTAS **HORA:** 06:00 P.M.

Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo y/o Dependencia	Celular	Firma
CARLOS ALBERTO CASTELLANOS	7320.361	ALCALDE	3142253188	
Ang: Yulibeth Garbáles Torres	1.049.627.439	Sec. Planeación	3202926008	
Juan Camilo Villamil Rodriguez	1053346090	Profesional Especializado Sec. Planeación	3213598880	
MARIA NANCY RODRIGUEZ	23882410	Inspectora P	3229468581	
Harvey Camilo Gonzalez Rodriguez	1019130589.	Profesional Apoyo. Sec. Planeacion	3115374164.	
SANDRA CATALINA RINCHEROS ORTEGA	1056410192	SEC-G. GOBIERNO	3202610350	
Harvey Obando Torres	74260938	Inspector de Policía	3115671130	
DAMARIS EDITH GIL M.	1.056.506372	SEC. HACIENDA	3107668950	
Valeria Fajardo Paez	1193461721	Apoyo a la USP	3123426294	
David Mateus Pico	86039169	Coltc Cotracion (E)	3143123660	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR Nit. 891801369-2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
		REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	R-SIG-SIC-A-05	*Página 1 de 1*
		Versión 01	09-09-13

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 19 DE MARZO DE 2024 **ASUNTO:** CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

SITIO: SALA DE JUNTAS **HORA:** 06:00 P.M.

Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo y/o Dependencia	Celular	Firma
Diego Alexander Bonilla.		Defensa Civil Delegado		Conexion Virtual
Nelson Zambrano		Cuerpo bomberil		conexion virtual
Daniel Sanchez.		Asesor juridico contratacion		Virtual
Diego Vernal		Asesor Juridico		virtual
Jorge Forero		Bomberos		virtual
Oscar Guerrero		Estacion Policia santaBar		Virtual.

ACTA No 006

CIUDAD Y FECHA:	SAN PALBLO DE BORBUR 22 DE MARZO DE 2024
HORA PROPUESTA:	04:00 PM
HORA REAL:	05:00 PM
LUGAR:	SALA DE JUNTAS ALCALDIA

ASISTENTES E INVITADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIÓ SI	ASISTIÓ NO
CARLOS CASTELLANOS	Alcalde	X	
ANYI YULIBETH GONZALEZ	Secretaria de Planeación	X	
SANDRAS CATALINA LANCHEROS	Secretaria de Gobierno	X	
JUAN CAMILO VILLAMIL	Apoyo secretaria de Planeación	X	
WILSON GABRIEL VARGAS	Unidad de Servicios Públicos	X	
GIOVANNA FORERO SANTANA	Gerente E.S.E. Centro de Salud San Pablo de Borbur	X	
MARIA NANCY RODRIGUEZ	Inspectora policía	X	
DIEGO BONILLA PINILLA	Delegado Defensa Civil San Pablo de Borbur	X	
WILMER ORTEGON	Comandante Estación de Policía Santa Barbara	X	
FERNEY CAMILO JAIMES	Comandante Estación de Policía	X	

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo del alcalde y presentación del objeto de la reunión
2. Llamado a lista
3. Revisión y evaluación de daños según el formato de inspección de vivienda por los daños causados

DESARROLLO

Objetivo de la Reunión:

REVISAR Y EVALUAR LOS DAÑOS, FORMATO DE INSPECCION DE VIVIENDA DONDE RELACIONAN LAS AFECTACIONES SEGÚN EL NIVEL DE DESTRUCCION, SACANDO LOS PROCENTAJES POR SECTOR PARA DETERMINAR SI ES NECESARIO DECLARAR CALAMIDAD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR Y DETERMINAR EL VALOR DE ARRIENDO PARA LA FAMILIA DAMNIFICADA.

Temas tratados:

1. **Saludo del Señor alcalde.**
   El señor alcalde Carlos Castellanos saluda al consejo y manifiesta que el comité extraordinario se cita para revisar y evaluar los daños que ocurrieron el día lunes 18 de marzo de 2024, con relación al formato de Inspección de Vitas.

2. **Llamado alista y verificación de quorum.**
   La secretaria de Planeación como coordinadora del Consejo realiza llamada a lista y verifica que 5 de los integrantes se encuentran de manera presencial 4 de manera virtual.

3. **Revisión y evaluación de daños según el formato de inspección de vivienda por los daños causados.**
   La secretaria de Planeación como coordinadora del Consejo de Gestión del riesgo instala la cesión y presenta el informe de la situación que motiva la invitación:

   Lectura de los formatos de inspección de vivienda, dando a conocer las cantidades y promedios de las familias damnificadas, se relacionan a continuación:

   Sector de Coscuez:
   Totalidad población 1555
   Afectaciones
   - Leve – 5 familias equivalente a un 25%
   - Moderada – 13 familias equivalentes a un 65%
   - Severo – 2 familias equivalen a un 10%

   De acuerdo a las cifras relacionadas solo 7.775% del total de la población fue afectada.

   Sector Llano Grande, San Martin y Bejucal:
   Total, población 1297
   Afectaciones
   - Leve – 12 familias equivalentes a un 63%
   - Moderado – 4 familias equivalen a un 21%
   - Severo – 3 familias equivalen a un 16%

   De acuerdo a las cifras relacionadas solo el 5.8% del total de la población fue afectada.

   Sector Santa Barbara
   Total, población 909
   Afectaciones
   - Leve – 34 familias equivalentes a un 68%
   - Moderado – 13 familias equivalen a un 26%
   - Severo – 3 familias equivalen a un 3%

   De acuerdo a las cifras relacionadas solo el 5.5% del total de la población fue afectada.

Con relación a daños de tejas, el sector de Coscuez 170 tejas, el sector de San Martin Llano Grande y Bejucal 164 tejas, el sector de Santa Barbara 603 tejas y el sector de Téllez 7 tejas, adicionando perdida en enseres especialmente en colchones

Teniendo en cuenta en la información anterior se determinó que las afectaciones en su mayoría fueron leves, no es necesario declara calamidad pública en el municipio de San Pablo de Borbur.
Se propone hacer la compra del material en tejas, también se hizo la solicitud a la UAEGDR para ayudas humanitarias pidiendo kit de aseo, sabanas, colchonetas, kit de mercado de primera necesidad.

Por parte de la secretaria de planeación ya se realizó el estudio previo para el tema de contratación.
De acuerdo al tema de subsidio de arrendamiento se tiene un caso critico en la jurisdicción de Santa Barbara, el inspector del sector debe hacer la carta de desalojo y el comité y la junta directiva del Fondo de gestión del riesgo definen el valor del arriendo que se le dará a la familia damnificada.

En valor se determina en $500.000 mil pesos.

Respecto a la Unidad de Servicios Públicos ya realizaron su respectiva gestión con relación al vendaval ocurrido el día lunes 18 de marzo de 2024.

COMPROMISOS				
TEMA	**COMPROMISO**	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE**	**FIRMA**
Daños y afectaciones causadas por el vendaval	Inspector de la jurisdicción de Santa Barbara debe hacer la carta de desalojo.	INSPECTOR		

FIRMAS

Junto a la presente Acta, se anexa el listado de asistencia el cual hace parte integral del presente documento e indica que los firmantes conocen el contenido, así como los compromisos aquí suscritos.

LISTA DE DAMNIFICADOS (118 DE MARZO DE 2024)

N°	NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	CANTIDAD TEJAS		
1	Karen Eliana Castillo Cañon	1056505685	tejas	6		SECTOR COSCUEZ
2	Israle Cañon Martinez	6411032	tejas	7		
3	Jose Campos Julio Ramos	19286169	tejas	8		
4	Mrtha Nelly Cañon	23882094	tejas	7		
5	Francisco Orjuela Rozo	4198605	tejas	10		
6	Jose Alfredo Lopez	949811	tejas	DESTRUIDO		
7	Ariel Garcia Celis	7278755	tejas-colchonetas	7	T	
8	Rocio Jasmin Buitrago Moreno	1055551189	tejas-colchonetas	10	T	
9	Hector Castiblanco Villanueva	4150071	tejas	6		
10	Graciela Diaz de Forero	23804803	tejas	8		
11	Marco Tulio Avila Coca	4196783	tejas	10		
12	Joselin Rodriguez Rodriguez	4196935	tejas	5		
13	Victor Gildardo Franco Cotes	73082346	tejas	8		
14	Martha Cecilia Bello Castro	23875743	tejas-colchonetas	15	T	
15	Benilda Torres Ariza	33645107	tejas-colchonetas	12	T	
16	Floresmiro Lara	4198119	tejas-mercado	10	T	
17	Paula Gisella Fonseca Rodriguez	1192755663	tejas-colchonetas	20	T	
18	Alberto Leon	72788715	tejas-colchonetas	10	T	
19	ESCUELA EL PLAN			11		
	TOTAL			**170**		
20	Juan carlos Gallego	1053328679	tejas	12		SECTOR SAN MARTI, LLANO GRANDE
21	Leonardo Gallego Leon	1056506405	tejas	17		
22	Gildardo Saiz	54242745	tejas	12		
23	Rita Julia Gallego	23882755	tejas	10		
24	Danitza Alejandra Castillo	1002678511	tejas	3		
25	Yeniffer Buitrago	1019037742	tejas	3	CASA EN CONSTRUCCION	
26	Luis Humberto Murillo	9496685	tejas	15		
27	Maria Brigida Varela	23882564	tejas	6		
28	Edilberto Murillo	1056604227	tejas	8		
29	Jorge Humberto Velandia	7304506	tejas	10		
30	Saul Alfonso Rojas	79547060	tejas	8		
31	Brayan Camilo Forero	10565064558	tejas	4		
32	Gerson Rodriguez Buitrago	74260652	tejas	6		
33	Blanca Dlfay Belnal	23880514	tejas	2		
34	Rosa Cecilia Murillo	23882311	tejas	5		
35	Cecilia Escarraga Beltran	51941577	tejas	15		
36	Julio vicente Garcia	11800348	tejas	10		
37	Deisy Yamile Obando		tejas	7		
38	Yohan Sebastian Gonzalez	1056504013	tejas	3		
39	Jhon Fredy Castellanos	1012439657	tejas	8		
	TOTAL			**164**		
40	Maria Fernanda Paez	14055553684	tejas-colchonetas	35	No habitable.	
41	Jhon Alexander Benitez	1056441757	Tejas	18		
42	Rosalba Gonzalez Villamil	23805443	Tejas	45		
43	Jose Domingo Torres	7306701	Tejas	15		
44	Adrian Castro	1074472132	Tejas	30		
45	Blanca Ines Rodriguez	23800538	Tejas	20	No habitable.	
46	Yenci solanyi Gonzalez	40051275	Tejas	10	20 BLOQUES	
47	Edilsa Salazar	39800502	Tejas	20		
48	Flaminio Rojas	9446097	Tejas	15		
49	Victor fidel Santana	7305739	Tejas	25	Destruido.	
50	Jimmy Mendoza Rpdriguez	74261432	Tejas	20		
51	Maria Cecilia Gonzalez Poveda	23882220	Tejas	10		

52	Ana Oliva Gallego	23021856	Tejas	20		
53	Marcos Alfonso Ramos Cañon *	41584409	Tejas	10		
54	Eulices Virguez Yorres	94982424	Tejas	10		
55	Blanca Azucena Pedreros	35508873	Tejas	6		
56	Jhelsy Vanesa Guerrero	1002679339	Tejas	5		
57	Flor Gabriela		Tejas	25		
58	Willian Padilla Castro	9497553	Tejas	20		
59	Zamir Piñarete Castro	80882688	Tejas	16		
60	Bacilio garavito cañon	4158529	Tejas	16		
61	Yolanda Romero MoRALES	41548681	Tejas	25		
62	Ana Encizo de Buitrago	21094065	Tejas	2		
63	Jhony Avila	1055551983	Tejas	8		
64	Jose Virso Montealegre	83233514	Tejas	10		SECTOR SANTA BARBARA
65	Carmen Avila perez	40380028	Tejas	5		
66	Fredesmindo sastre	333954047	Tejas	5		
67	Serafina Murcia	23805028	Tejas	10		
68	Eulices Gonzalez vargas	9498577	Tejas	5		
69	Ricardo camacho Sanabriua	1072366289	Tejas	10		
70	Luisa fernanda florian	1121919194	Tejas	10		
71	Belen florentina peña	23494800	Tejas	5		
72	Edilberto sierra pereira	94968878	Tejas	7		
73	Jose sierra pereira	74260271	Tejas	5		
74	Maribel burgos perez	633700550	Tejas	4		
75	Maria angelica gonzalez	23881752	Tejas	6		
76	Jose isidro buitrago	80183480	Tejas	14		
77	Nelsi buitrago quiroga	20897227	Tejas	20		
78	Hemes gonzalez	74261207	Tejas	8		
79	Fabian andres sanchez	1053350272	Tejas	7		
80	Nestor alfonso davito	9497718	Tejas	5		
81	Leonor perez de avila	23804848	Tejas	5		
82	Elizabeth sanchez	40050248	Tejas	8		
83	Dairo alfonso becerra	8614772	Tejas	8		
84	Heladio murciA BERNAL	79169567	Tejas	4		
85	Cesar rojas sanchez	7169058	Tejas	5		
86	Cesar enrique r ojas	7169058	Tejas	4		
87	Parroquia santa barbara		Tejas	2		
88	Maria de los angeles	23488094	Tejas	5		
TOTAL				**603**		
89	Elverth armando fonseca	91016315	Tejas	7		TELLEZ

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR Nit. 891801369-2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
		REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	R-SIG-SIC-A-05	*Página 1 de 1*
		Versión 01	09-09-13

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 22 DE MARZO DE 2024 **ASUNTO:** CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

SITIO: SALA DE JUNTAS **HORA:** 05:00 P.M.

Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo y/o Dependencia	Celular	Firma
CARLOS ALBERTO CASTELLANOS	7.320.361	ALCALDE	3142253185	
Diego A. Barilla	1056505288	Concejal	320 871 4300	
Juan Camilo Villamil R	1053346090	P.E. Planeación	3213598880	
Wilson Gabriel Vargas Páez	1026297723	USP	3202629701	
María Nancy Rodríguez D	23882410	Inspectora P	3229468581	
		Gerente ESE		Virtual
		Estación Policía. Santa Bárbara.		Virtual
		Estación Policía. Borbur.		Virtual
		Secretaria Gobierno		Virtual

FONDO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESATRES
ACTA 001

CIUDAD Y FECHA:	SAN PALBLO DE BORBUR 22 DE MARZO DE 2024
HORA PROPUESTA:	04:00 PM
HORA REAL:	04:30 PM
LUGAR:	SALA DE JUNTAS ALCALDIA

ASISTENTES E INVITADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO SI	ASISTIO NO
CARLOS CASTELLANOS	Alcalde	X	
ANYI YULIBETH GONZALEZ	Secretaria de Planeación, coordinadora Gestión del Riesgo	X	
SANDRAS CATALINA LANCHEROS	Secretaria de Gobierno	X	
DANIEL EDIMER GIL	Secretario de Hacienda	X	
GIOVANNA FORERO	Gerente E.S.E	X	

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo del alcalde y presentación del objeto de la reunión
2. Llamado a lista
3. Determinar el valor del subsidio de arrendamiento a la familia dignificada por el vendaval.

DESARROLLO

Objetivo de la Reunión:

La Junta Directiva del Fondo trata el tema del valor de arriendo que se va a subsidiar a la familia damnificada en el sector de Santa Barbara por el fuerte vendaval que ocurrió el día 18 de marzo de 2024 en el municipio de San Pablo de Borbur.

Temas tratados:

1. **Saludo del Señor alcalde**
   El señor alcalde Carlos Castellanos saluda a la junta directiva, manifiesta que la junta se cita para evaluar el costo de subsidio de vivienda que será establecido luego del evento ocurrido.

2. **Llamado a lista y verificación de quorum**
   La secretaria de Planeación como coordinadora del Consejo realiza llamada a lista y verifica que 5 de los integrantes se encuentran de manera presencial 1 de manera virtual.

3. **Determinar el valor del subsidio de arrendamiento a la familia dignificada por el vendaval**
   Después de varias sesiones en el Consejo Municipal de Gestión del Riego de Desastres, tras hacer inspección y evaluación de daños por el vendaval ocurrido el día 18 de marzo de 2024, se estableció una familia para desalojo en la jurisdicción de Santa Barbara por los fuertes daños ocurridos en su vivienda.
   Por esta razón la Junta Directiva del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastre del municipio determino dar el subsidio de vivienda por tres meses a partir de la fecha de la carta de desalojo por parte del inspector del sector.

   De acuerdo a lo anterior se estableció el valor de **QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000)** que será subsidiado por el Fondo Municipal. ´

   LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE SUBSIDIO DE ARRENDAMIOENTO:
   - Informe del evento que origino el riesgo-inspector de policía
   - Verificación evaluación real de la vivienda en riesgo
   - Contrato de arrendamiento
   - Acto administrativo de asignación del subsidio de arriendo
   - Fotocopia documento de identidad núcleo familiar
   - Fotocopia documento de identidad arrendador
   - Certificación bancaria del arrendador
   - Acta junta directiva del Fondo de Gestión de Riesgo del Desastres donde se autorice la entrega del subsidio.

A continuación, relaciono cotizaciones de arrendamiento en el sector de Santa Barbara que realizo la alcaldía municipal de San Pablo de Borbur.

COMPROMISOS				
TEMA	**COMPROMISO**	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE**	**FIRMA**
Subsidio de arriendo	Reunir todos los documentos para hacer el adecuado proceso con el pago del arriendo que se subsidiara.	PLANEACION		

FIRMAS

Junto a la presente Acta, se anexa el listado de asistencia el cual hace parte integral del presente documento e indica que los firmantes conocen el contenido, así como los compromisos aquí suscritos.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR Nit. 891801369-2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
		REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	R-SIG-SIC-A-05	*Página 1 de 1*
		Versión 01	09-09-13

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 22 DE MARZO DE 2024 **ASUNTO:** FONDO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESATRES

SITIO: SALA DE JUNTAS **HORA:** 06:00 P.M.

Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo y/o Dependencia	Celular	Firma
Carlos Alberto Castellanos	7.320351.	Alcalde	3142253185	Virtual
Daniel Ediner Gil M.	1016506322	SEC. HACIENDA	3107668990	
Sandra Catalina Ancheros O.	1056410192.	SEC. GOBIERNO.	3202610350	
Giovanna Forero S.	46.677.788.	Gerente E.S.E	3134419520.	Virtual
Any. Gonzalez	1.049.627.992	Sec. Planeacion	3202426008	