Modalidad de Mínima Cuantía No. **MC-TA-007-2024**

Tame- Arauca, 14 de febrero de 2024

Señor
MIGUEL ANGENL BASTOS MORALES
Alcalde Municipal de Tame
Ciudad

Esta dependencia se permite presentar a usted **ESTUDIO PREVIO** de conformidad con lo establecido en la Sección 2 Subsección 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual se desarrolla en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	14 de febrero de 2024
SECRETARÍA / OFICINA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	OFICINA ADMINISTRATIVA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL MUNICIPIO DE TAME.
VALOR CDP	ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($ 11.999.999,67)
MODALIDAD CONTRACTUAL	MÍNIMA CUANTÍA
TIEMPO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:	UN (1) MES
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD:	LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015.

DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines sociales del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que en desarrollo del presente estudio previo y en cumplimiento del principio del planeación de la contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Número 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a justificar la necesidad de realizar un proceso de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, con fundamento legal en lo estipulado en el numeral 5° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que a su vez fue modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Que corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994,

modificado por la ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Alcalde del Municipio de Tame en cumplimiento de su deber constitucional, en el marco de sus competencias legales y observando el principio de complementariedad del Estado colombiano, debe oportuna y suficientemente efectuar las gestiones institucionales necesarias para suplir la necesidad descrita en el presente estudio previo.

Que el principio de transparencia, al que debe sujetarse la contratación estatal, encuentra concreción en las reglas para la escogencia objetiva del contratista, tal como se puso de presente en el trámite legislativo del estatuto de contratación, y que se expresa en el artículo 29 de la ley 80 del siguiente tenor:

"*Será objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva*"

Que, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2 estipula que "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".[1]

La Administración Central debe asumir y cumplir con las necesidades de cada una sus Dependencias, por ende, debe contar con los materiales necesarios para el aseo y limpieza en generar de las mismas y así el buen funcionamiento de todas las Unidades que integran la Administración Municipal de Tame. En la actualidad se adolece de tales insumos, los cuales son necesarios para garantizar la presentación de nuestras instalaciones de manera eficiente a la comunidad, se trata entonces de una necesidad logística de la Administración, imposible de atender de una forma diferente a su adquisición, permitiendo que la misma pueda desplegar sus funciones, en beneficio de la población Tameña.

Dentro de las funciones administrativas, la ORGANIZACIÓN es uno de los principales aspectos a tener en cuenta para garantizar el logro de los fines institucionales de una Entidad Pública o privada. Este aspecto es clave, dado que permite racionalizar el uso de los escasos recursos físicos, tecnológicos, financieros y de talento humano para el logro de los fines institucionales.

Una adecuada organización permite maximizar el uso de los servicios con el menor número de recursos, obedeciendo al principio de EFICIENCIA. Adicionalmente la adecuada organización de los recursos permite responder de manera más oportuna a los requerimientos de los ciudadanos, dando aplicación al principio de CELERIDAD Y EFICACIA, con el consecuente ahorro de recursos, en desarrollo del principio de ECONOMÍA.

Para una mejor prestación del servicio en especial la atención al público, la Alcaldía Municipal debe disponer de unos elementos básicos para la limpieza de cada una de ellas y para el espacio dentro de la seguridad social estipuladas como estilos de habito y vida saludable, se dispuso de una cafetería con sus implementos necesarios, que a diario se requieren para atender los servicios prestados a cada solicitud referida de cada Dependencia.

[1] Articulo 2. Constitución Política de Colombia de 1991

Que por tal circunstancia, es prudente adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía, con el fin de contratar la **ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL MUNICIPIO DE TAME.** proceso precontractual, contractual y pos contractual que deberá ceñirse, a los principios de la contratación pública establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

1. LA DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.1. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL MUNICIPIO DE TAME.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	
CÓDIGO UNSPSC	**CLASE / PRODUCTO**
47131600	Escobas, Traperos, cepillos y accesorios
90101700	Servicio de Cafetería
50161500	Chocolates, azucares, edulcorantes productos
50202300	Bebidas no alcohólicas
52121700	Toallas
42132200	Guantes y accesorios médicos
51102700	Antisépticos
50201706	Café

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD
1.	RECOGEDOR EN PLÁSTICO, MANGO EN MADERA.	RECOGEDOR ELEBORADO EN PLASTICO, CON BANDA DE GOMA Y DIENTES BARRESCOBA Y MANGO EN MADERA	UND	5
2.	TRAPERO MECHA EN ALGODÓN 400 GRAMOS - MANGO EN MADERA	TRAPERO MECHA EN ALGODÓN CON PESO MINIMO DE 400 GRAMOS, MANGO EN MADERA- EXTENSION MINIMA DE 1.40 METROS DE LARGO	UND	48
3.	ESCOBA CERDAS DURAS MANGO EN MADERA	ESCOBA CERDAS DURAS, CON CAPUCHA PLASTICA PROTECTORA - MANGO EN MADERA DE 1.40 METROS DE LARGO	UND	30
4.	LIMPIADOR MULTI USOS CUÑETE 20 LITROS DIFERENTES FRAGANCIAS	LIMPIADOR LIQUIDO CUÑETE DE 20 LITROS DISPONIBLE MINIMO DE DOS FRAGANCIAS	CUÑETE	5
5.	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO PRESENTACIÓN POR 3.000 GRS DE USO GENERAL.	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO CON EFECTO LIMPIADOR EN BOLSA PLASTICA EN PRESENTACIÓN 3.000 GR DE USO GENERAL	UND	45
6.	BLANQUEADOR LIQUIDO CUÑETE 20 LITROS	BLANQUEADOR LIQUIDO EN RECIPIENTE O ENVASE PLASTICO CUÑETE DE 20 LITROS	CUÑETE	5
7.	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUÑETE 20 LITROS	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUÑETE 20 LITROS EN ENVASE PLASTICO	CUÑETE	1
8.	VASOS PLASTICOS PARA AGUA 7 OZ PAQUETE * 50 UNIDADES	VASO DESECHABLE PLASTICO TRANSPARENTE DE 7 OZ – PAQUETES POR 50 UNIDADES CADA UNO	PAQUETE	20

9.	LIMPION MULTIUSOS EN MICROFIBRA - 30 CM X 30 CM – PAQUETE POR TRES (3) UNIDADES	LIMPION EN TELA MICROFIBRA DE 30 X 30 CM – SIN ESTAMPADO	PAQUETE	10
10.	CEPILLO PARA SANITARIO (CHURRUSCO) CON BASE PLASTICA	CHURRUSCO PARA SANITARIO – CON CERDAS DURAS PLASTICAS CON BASE Y MANGO EN PLÁSTICO	UND	9
11.	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDIROS DE 20 LITROS	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS EN RECIPIENTE PLASTICO CON CAPACIDAD DE 20 LITROS	CUÑETE	1
12.	TOALLAS PARA MANOS EN Z CAJA 24 PAQUETES DE 150 HOJAS	TOALLAS PARA MANOS EN PAPEL EN Z CAJA 24 PAQUETES DE 150 HOJAS	CAJA	2
13.	VARSOL PURO – FRASCO DE 500 ML	VARSOL LIQUIDO COLOR TRANSPARENTE EN RECIPIENTE PLASTICO CON MEDIDA DE 500 ML CADA UNO	UND	6
14.	CAFÉ INSTANTÁNEO FRASCO VIDRIO 170 GRS	CAFÉ INSTANTÁNEO FRASCO DE VIDRIO 170 GRAMO	UND	10
15.	CAFÉ BOLSA * 1.000 GRS	CAFÉ MOLIDO EN BOLSA * 1.000 GRAMOS	UNID	30
16.	AZÚCAR TUBIPACK X 5 GRAMOS PAQUETE * 200 SOBRES	AZÚCAR TUBIPACK DE 5 GRAMOS PRESENTADCION EN PAQUETES 200 SOBRES CADA UNO	PAQUETE	25
17.	TOALLAS ABSORBENTES DESECHABLES DE PAPEL EN ROLLO DE * 120 PARA COCINA	TOALLAS ABSORBENTES DESECHABLES DE PAPEL EN ROLLO POR 120 UNIDADES – PRECORTADAS	ROLLOS	5
18.	JABÓN LIQUIDO PARA LOZA 750 ML	JABÓN LÍQUIDO PARA LAVAR LOZA EN RECIPIENTE PLASTICO DE 750 ML	UND	10
19.	ESPONJILLA DOBLE USO BLANDA Y ABRASIVA PARA LAVAR LOSA	ESPONJILLA DOBLE USO (BLANDA Y ABRASIVA) PARA LAVAR LOZA	UND	10
20.	VASOS DESECHABLES PLÁSTICOS PARA CAFÉ DE 3,3 ONZAS PAQUETE * 50 UNIDADES	VASO DESECHABLE PLASTICO DE 3,3 OZ – PAQUETES POR 50 UNIDADES CADA UNO	PAQUETES	30
21.	VASOS BIODEGRADABLES PARA CAFÉ DE 4 ONZAS PAQUETES * 50 UNIDADES	VASOS BIODEGRADABLE EN CARTON CON CAPACIDAD DE 4 OZ – PAQUETES POR 50 UNIDADES CADA UNO	PAQUETES	20
22.	PITILLOS MEZCLADORES PAQUETE * 100 UNIDADES	PITILLO EN MADERA MEZCLADOR DE 100 UNIDADES EL PAQUETE	PAQUETES	20
23.	RASTRILLO PLÁSTICO GRANDE CON MANGO MADERA	RASTRILLO PLÁSTICO GRANDE DE (26 DIENTES) CON MANGO MADERA	UND	10
24.	GUANTES PARA ASEO CALIBRE 25 - TIPO INDUSTRIAL TALLA 8 ½ Y TALLA 10.	GUANTES PARA ASEO CALIBRE 25 - COLOR NEGRO - TIPO INDUSTRIAL - TALLA 8 ½ y TALLA 10	UND	20
25.	BALDE PLASTICO X 10 LITROS	BALDE PLASTICO X 10 LITROS	UND	6
26.	PAPEL HIGIÉNICO INSTITUCIONAL - COLOR BLANCO 250 MTS 4 ROLLOS POR PAQUETES	PAPEL HIGIÉNICO INSTITUCIONAL COLOR BLANCO, ROLLO DE 250 M – PAQUETES DE 4 ROLLOS CADA UNO	PAQUETE	36
27.	BOLSAS DE BASURA NEGRA DE 85 X 105 CM DE 100 LITROS X 10 UNIDADES	BOLSAS DE BASURA EN COLOR NEGRO - MEDIDAS DE LA BOLSA: 85 X 105 CM. IDEAL PARA GRANDES CANTIDADES DE BASURA X 10 UNIDADES	PAQUETE	10
28.	BOLSAS DE BASURA BLANCA TIPO PAPELERA PARA EL BAÑO DE 40 X 50 CM.	BOLSA PARA EMPAQUE AL VACÍO 40 X 50 CM PAQUETE 200 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS: MATERIAL FLEXIBLE	PAQUETE	10

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Específicas:

1. Las indicadas en el numeral 1.2. del presente Estudio Previo.
2. Deberá hacer entrega de los ítems establecidos dentro del contrato.

Obligaciones Generales:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto contractual, obligaciones y demás condiciones, términos y estipuladas en los estudios y cláusulas del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
4. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (Supervisor / Interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Constituir en debida forma y aportar al MUNICIPIO DE TAME o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Tame.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del mismo.
11. Responder en los plazos que la alcaldía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
13. Presentar los informes parciales y de liquidación del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del contrato. En caso de cualquier novedad o anomalía en la realización de los exámenes, contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

1.3.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TAME:

Corresponde al Municipio de Tame, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 las siguientes obligaciones:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al Supervisor del contrato.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Vigilar en debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

7. Exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los casos que aplique y de conformidad con los lineamientos de orden nacional.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requisitos técnicos exigidos.
9. Designar aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la MUNICIPIO DE TAME, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
12. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
13. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor las actas requeridas hasta la liquidación del contrato.

1.4. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE SUMINISTRO

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El tiempo de ejecución del contrato necesario para que el contratista seleccionado ejecute las actividades contratadas será de **UN (1) MES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder del 31 de diciembre del año 2024.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato y prestación del servicio se desarrollará en el Municipio de Tame, Departamento de Arauca, o donde la necesidad del servicio lo requiera, previa coordinación con el supervisor designado por parte de la administración Municipal.

1.7. SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO:

El Municipio de Tame, supervisará la ejecución del contrato, a través de la OFICINA ADMINISTRATIVA o el servidor designado por el Municipio para tal fin. Dicha labor se hará en forma organizada y con base en los informes respectivos para verificar el cumplimiento y desarrollo del contrato.

El cual cumplirá sus funciones de conformidad con lo previsto en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, quien tendrá entre otras las siguientes obligaciones. 1. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar al DESPACHO, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Elaborar un reporte mensual con destino al DESPACHO DEL ALCALDE sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar. 4. Comprobar que el contratista mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud, de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

MÍNIMA CUANTÍA:

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el Municipio de Tame, que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 2 Numeral 5 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por la SUBSECCIÓN 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1. y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

PROCEDIMIENTO:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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 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 aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. 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.

8. 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.

9. 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 medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

10. 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.

"*ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*

Adiciónese al artículo 2 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:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un (1) día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los Efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará Exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En Particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007".

3. ANÁLISIS DEL SECTOR, ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar **ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL MUNICIPIO DE TAME.**, teniendo en cuenta la información encontrada y suministrada por los diferentes proveedores en relación con las condiciones similares y particulares de contratación, esto con el fin de que los términos y condiciones que establezca la entidad sean adecuados y suficientes para la satisfacción de la necesidad.

De manera concreta se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

a. En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos por modalidad de Mínima Cuantía, celebrados por el municipio en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	No. PROCESO / CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	MC-TA-021-2022	Mínima Cuantía	GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA. COM SAS.	SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL MUNICIPIO DE TAME"	$14,736,017.00	30 DIAS
2023	MC-TA-005-2023	Mínima Cuantía	GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA. COM SAS.	SUMINISTRO DE UTILES DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION EN EL MUNICIPIO DE TAME	$12,786,000.00	1 Meses

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la Alcaldía realizó dos (2) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

En términos generales, los contratistas han entregado en forma adecuada los elementos, hecho que responde a las necesidades que busca satisfacer el Municipio.

Así mismo los plazos de los contratos en los términos generales se han cumplido a satisfacción.

3.1. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base:

Tomando como base los precios ofrecidos en las cotizaciones allegadas de elementos de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo.

El precio establecido para el presente estudio está establecido conforme a la oferta del mercado del sector. Los precios están determinados por la influencia de los distintos niveles de demanda.

Cotizaciones: A continuación, se enuncian las diferentes empresas y/o personas naturales que se tuvieron en cuenta para solicitar cotizaciones:

RAZÓN SOCIAL	NIT O CEDULA	REPRESENTANTE LEGAL	UBICACIÓN
DROGUERIA REAL	68.248.797-4	SANDRA MILENA CARVAJAL PEDRAZA	CALLE 15 No. 19-30 Tame
DROGAS CARVAJAL	1.095.910.666-6	DIANA ALEJANDRA DIAZ CARVAJAL	CALLE 14 No. 16-68 Tame
AUTOSERVICIO 20 DE JULIO	17.547.432-9	JOSE RODRIGO TOLOZA MONROY	CRA 12 No. 15-59 Tame

VALORES PROMEDIADOS:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	DROGUERIA REAL		DROGAS CARVAJAL		SUPERMERCADO 20 DE JULIO		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VR / TOTAL	VR / UNITARIO	VALOR TOTAL	VR / UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	RECOGEDOR EN PLÁSTICO, MANGO EN MADERA.	UND	[illegible]	$8.988,00	**$44.940,00**	$8.900,00	**$44.500,00**	$9.000,00	**$45.000,00**	$8.962,67	**$44.813,33**
2	TRAPERO MECHA EN ALGODÓN 400 GRAMOS - MANGO EN MADERA	UND	[illegible]	$30.150,00	**$904.500,00**	$30.210,00	**$906.300,00**	$30.200,00	**$906.000,00**	$30.186,67	**$905.600,00**
3	ESCOBA CERDAS DURAS MANGO EN MADERA	UND	[illegible]	$19.800,00	**$594.000,00**	$19.250,00	**$577.500,00**	$19.100,00	**$573.000,00**	$19.383,33	**$581.500,00**
4	LIMPIADOR MULTI USOS CUÑETE 20 LITROS DIFERENTES FRAGANCIAS	CUÑETE	[illegible]	$110.000,00	**$550.000,00**	$108.900,00	**$544.500,00**	$108.950,00	**$544.750,00**	$109.283,33	**$546.416,67**
5	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO PRESENTACIÓN POR 3.000 GRS DE USO GENERAL	UND	[illegible]	$42.100,00	**$1.263.000,00**	$45.000,00	**$1.350.000,00**	$39.200,00	**$1.176.000,00**	$42.100,00	**$1.263.000,00**

6	BLANQUEADOR LIQUIDO CUÑETE 20 LITROS	CUÑETE	4	$75.000,00	$300.000,00	$75.500,00	$302.000,00	$76.150,00	$304.600,00	$75.550,00	$302.200,00
7	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUÑETE 20 LITROS	CUÑETE	1	$136.000,00	$136.000,00	$135.800,00	$135.800,00	$135.980,00	$135.980,00	$135.926,67	$135.926,67
8	VASOS PLASTICOS PARA AGUA 7 OZ PAQUETE * 50 UNIDADES	PAQ	20	$4.580,00	$91.600,00	$4.520,00	$90.400,00	$4.550,00	$91.000,00	$4.550,00	$91.000,00
9	LIMPION MULTIUSOS EN MICROFIBRA - 30 CM X 30 CM – PAQUETE POR TRES (3) UNIDADES	PAQ	10	$21.000,00	$210.000,00	$21.650,00	$216.500,00	$21.100,00	$211.000,00	$21.250,00	$212.500,00
10	CEPILLO PARA SANITARIO (CHURRUSCO) CON BASE PLASTICA	UND	9	$6.800,00	$61.200,00	$6.580,00	$59.220,00	$7.000,00	$63.000,00	$6.793,33	$61.140,00
11	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDIROS DE 20 LITROS	CUÑETE	1	$92.580,00	$92.580,00	$92.500,00	$92.500,00	$92.620,00	$92.620,00	$92.566,67	$92.566,67
12	TOALLAS PARA MANOS EN Z CAJA 24 PAQUETES DE 150 HOJAS	CAJA	2	$712.000,00	$1.424.000,00	$678.960,00	$1.357.920,00	$719.040,00	$1.438.080,00	$703.333,33	$1.406.666,67
13	VARSOL PURO – FRASCO DE 500 ML	UND	6	$15.500,00	$93.000,00	$15.598,00	$93.588,00	$15.600,00	$93.600,00	$15.566,00	$93.396,00
14	CAFÉ INSTANTÁNEO FRASCO VIDRIO 170 GRS	UNID	10	$58.000,00	$580.000,00	$58.989,00	$589.890,00	$60.500,00	$605.000,00	$59.163,00	$591.630,00
15	CAFÉ BOLSA * 1.000 GRS	PAQ	20	$70.650,00	$1.413.000,00	$70.490,00	$1.409.800,00	$70.100,00	$1.402.000,00	$70.413,33	$1.408.266,67
16	AZÚCAR TUBIPACK X 5 GRAMOS PAQUETE * 200 SOBRES	PAQ	20	$24.500,00	$490.000,00	$24.598,00	$491.960,00	$24.600,00	$492.000,00	$24.566,00	$491.320,00
17	TOALLAS ABSORBENTES DESECHABLES DE PAPEL EN ROLLO DE * 120 PARA COCINA	UND	5	$24.987,00	$124.935,00	$25.000,00	$125.000,00	$25.200,00	$126.000,00	$25.062,33	$125.311,67
18	JABÓN LIQUIDO PARA LOZA 750 ML	UND	10	$20.200,00	$202.000,00	$21.000,00	$210.000,00	$20.850,00	$208.500,00	$20.683,33	$206.833,33

19	ESPONJILLA DOBLE USO BLANDA Y ABRASIVA PARA LAVAR LOSA	UND	[illegible]	$2.900,00	$29.000,00	$2.890,00	$28.900,00	$3.150,00	$31.500,00	$2.980,00	$29.800,00
20	VASOS DESECHABLES PLÁSTICOS PARA CAFE DE 3,3 ONZAS PAQUETE * 50 UNIDADES	PAQ	[illegible]	$4.500,00	$90.000,00	$3.987,00	$79.740,00	$4.000,00	$80.000,00	$4.162,33	$83.246,67
21	VASOS BIODEGRADABLES PARA CAFÉ DE 4 ONZAS PAQUETES * 50 UNIDADES	PAQ	[illegible]	$10.500,00	$105.000,00	$11.000,00	$110.000,00	$10.456,00	$104.560,00	$10.652,00	$106.520,00
22	PITILLOS MEZCLADORES PAQUETE * 100 UNIDADES	PAQ	[illegible]	$11.890,00	$118.900,00	$11.800,00	$118.000,00	$11.980,00	$119.800,00	$11.890,00	$118.900,00
23	RASTRILLO PLÁSTICO GRANDE CON MANGO MADERA	UND	[illegible]	$15.200,00	$152.000,00	$15.150,00	$151.500,00	$15.000,00	$150.000,00	$15.116,67	$151.166,67
24	GUANTES PARA ASEO CALIBRE 25 - TIPO INDUSTRIAL TALLA 8 ½ Y TALLA 10.	PAR	[illegible]	$10.750,00	$107.500,00	$10.700,00	$107.000,00	$10.860,00	$108.600,00	$10.770,00	$107.700,00
25	BALDE PLASTICO X 10 LITROS	UND	[illegible]	$18.200,00	$109.200,00	$18.540,00	$111.240,00	$18.650,00	$111.900,00	$18.463,33	$110.780,00
26	PAPEL HIGIÉNICO INSTITUCIONAL - COLOR BLANCO 250 MTS 4 ROLLOS POR PAQUETES	PAQ	[illegible]	$119.989,00	$2.399.780,00	$120.000,00	$2.400.000,00	$120.850,00	$2.417.000,00	$120.279,67	$2.405.593,33
27	BOLSAS DE BASURA BLANCA TIPO PAPELERA PARA EL BAÑO DE 40 X 50 CM.	PAQ	[illegible]	$13.980,00	$111.840,00	$13.900,00	$111.200,00	$13.950,00	$111.600,00	$13.943,33	$111.546,67
28	BOLSAS DE BASURA NEGRA DE 85 X 105 CM DE 100 LITROS X 10 UNIDADES	PAQ	[illegible]	$26.500,00	$212.000,00	$27.000,00	$216.000,00	$26.997,00	$215.976,00	$26.832,33	$214.658,67
		CANTIDAD OBJETOS	330	TOTAL	$12.009.975,00	TOTAL	$12.030.958,00	TOTAL	$11.959.066,00		$11.999.999,67

Ver Anexo Estudio del Mercado, donde se indica el valor unitario y total de los bienes y/o servicios y promediados.

Asimismo, la administración municipal a través de la Oficina Admirativa de la alcaldía de Tame, procedió a realizar la consulta en la página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco donde se evidenció que una vez realizar la búsqueda de los Acuerdos Marco de Precios vigente para el año 2024 no existe uno aplicable al presente proceso contractual; pues, los productos ofrecidos en el catálogo obliga a la adquisición del servicio de personal de aseo y cafetería. Para lo cual el municipio solo requiere la adquisición de los productos descritos en el presente proceso contractual; pues, la misma ya cuenta con personal de planta que cumple con dichas funciones.

3.2. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($ 11.999.999,67),** el cual incluye los respectivos impuestos de ley y las contribuciones municipales.

3.3. **FINANCIACIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaria de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona:

No. CDP	Fecha Expedición	Rubro Presupuestal	Fuente	Valor CDP
20240228004	28/02/2024	2.1.2.02.01.003.02.01 Suministros de aseo y cafetería administración central	1.2.3.2.25 otras multas, sanciones e intereses de mora con destinación específica legal	$12.000.000,00
Total: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000,00)				$12.000.000,00

Si el proponente no indica el valor del IVA, se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

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

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

Estampillas, Tasas, Impuestos y Contribuciones:

Al contratista se le debitaran de la orden de pago correspondiente a Actas Parciales o Acta de Recibo Final los valores correspondientes a las siguientes Estampillas, Tasas, Impuestos y Contribuciones según le aplique de conformidad con el estatuto de rentas municipal.

TABLA DE DESCUENTOS

CONCEPTO	%	BASE A TENER EN CUENTA
PRO-CULTURA	2%	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-ANCIANO	4%	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-DEPORTES	2%	ESTÁN EXENTOS LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.
IND. Y COMERCIO	7/1000	APLICABLE DE ACUERDO AL CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD EN EL RUT (VARIABLE)
SOBRETASA BOMBEROS	5%	APLICABLE AL RESULTADO Y/O VALOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO
AVISOS Y TABLEROS	15%	APLICABLE AL RESULTADO Y/O VALOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO
RETEFUENTE	2,5%	APLICABLE % DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL RUT DEL CONTRATISTA.
IVA RETENIDO	15%	SE APLICA SOBRE EL IVA FACTURADO
CONTRIBUCIÓN	5%	APLICA SÓLO PARA CONTRATOS DE OBRA

Nota: Estas pueden varias según tipo de contrato y de conformidad con el Acuerdo 0443 de 2021.

3.3.1. FORMA DE PAGO: El Municipio de Tame, cancelará al contratista el cien por ciento (100%) mediante actas parciales, previo cumplimiento de las actividades, una vez el Supervisor del contrato, genere acta a entera satisfacción de la Administración Municipal, previa presentación de la Orden de Pago debidamente soportado así,

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Registro Fotográfico.
- Planillas de enfoque diferencial (Cuando aplique)
- Entradas y salidas de almacén (Cuando aplique)
- Presentación de Factura o Cuenta de Cobro cuando corresponda.
- Certificación de ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista cuando corresponda.
- Acta de recibo final
- Informe del Supervisor
- Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado
- Acta de liquidación del contrato
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

3.4. ANTICIPO: No aplica.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso, por lo que el único criterio de selección será el menor precio ofrecido y se verificarán criterios de experiencia y capacidad jurídica.

5. MATRIZ DE RIESGO

Este análisis se hace con el fin de exponerles al(os) oferente(s) la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Aplica la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se concluye el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se hará el monitoreo?	Periodicidad (cuando)
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de los precios de los productos	Incremento del valor de los productos	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Contar con un stock suficiente de los productos	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	Durante la ejecución del Contrato
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Condiciones técnicas exigidas.	Incumplimiento de las condiciones técnicas del contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Garantía de Calidad de los Bienes.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Informes	Durante la ejecución del Contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Desabastecimiento	Demora en el cumplimiento del objeto contractual	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	Vigilar y requerir al contratista de ser necesario	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	Durante la ejecución del Contrato
4	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se forman medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio.	3	2	5	Riesgo Medio	Contratante - Contratista	Adelantar actividades de clases virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Supervisión del contrato y Contratista	Cuando ocurra el evento	Liquidación Unilateral o Bilateral	Supervisión del Contrato	Supervisión del Contrato

5	Específico	Externo	Ejecución	Sociales – Políticos	Dificultades para desarrollar las actividades contractuales por alteración del orden público	Retrasos e incumplimiento del contratista y/o suspensión del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	Contratante y Contratista	Programación de Actividades, Vigilar y requerir al contratista de ser necesario	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Contratista y Supervisor	Acta de Inicio	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	Durante la ejecución del Contrato
6	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Condiciones Climáticas Adversas, como inundaciones, lluvias o sequías que imposibiliten el normal desplazamiento y transporte de los biológicos.	Retraso en la ejecución del Contrato	2	2	4	Menor	Contratante - Contratista	Para mitigar el riesgo, se adoptarán medidas como la suspensión del contrato o la prorroga del mismo en tanto se supera el riesgo propuesto	2	1	3	Menor	SI	Contratista y Supervisor	Ejecución	Acta de Recibo	Cronograma de actividades	En la Ejecución
7	General	Externo	Selección	Operacional	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y acta de inicio que afecta el inicio de la ejecución contractual.	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio	2	2	2	Menor	Entidad / Proponente	Entidad / Proponente	1	1	1	Menor	SI	Contratista / Supervisor	Contratista	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la Entidad.

6. LAS GARANTÍAS

PRECONTRACTUAL

Por tratarse de un proceso de MÍNIMA CUANTÍA por valor inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, no se requerirá garantía de seriedad de los ofrecimientos, al tenor de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y en concordancia con lo establecido en el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013.

CONTRACTUAL

Con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse vigentes durante su vida y liquidación, ajustadas a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, debe constituirse como mecanismo de cobertura del riesgo una Póliza de Seguros tal como lo establece el art. 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015:

CUMPLIMIENTO

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Por valor equivalente al Diez (10%) por ciento del valor del contrato, y por un término igual al plazo de ejecución del contrato, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.12, Decreto 1082 de 2015.

CALIDAD DEL SERVICIO

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor final del contrato, con vigencia igual al término de

ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de terminación de contrato, a satisfacción del Municipio, en los términos y condiciones previstas. Artículo 2.2.1.2.3.1.15, Decreto 1082 de 2015.

CALIDAD DE LOS BIENES

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes. Por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor final del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más contados a partir de la fecha de terminación de contrato, a satisfacción del Municipio, en los términos y condiciones previstas. Artículo 2.2.1.2.3.1.15, Decreto 1082 de 2015.

La Administración Municipal de Tame se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la Garantía Única de cumplimiento a favor de entidades estatales.

7. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

Que entendido que el municipio de Tame, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de Tame, será única y exclusivamente del contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne el Municipio de Tame frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las contrataciones de mínima cuantía no están cubiertas por los Acuerdos Comerciales

9. PUBLICACIÓN DEL ACTO

El presente documento se publicará en la página del SECOP II , página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

Cordialmente;

MONICA DEL PILAR BOHORQUEZ MADERO
Jefe Oficina Administrativa

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
PROYECTÓ	MONICA BOHORQUEZ MADERO	Jefe Oficina Administrativa	
REVISÓ Y APROBO	MONICA BOHORQUEZ MADERO	Jefe Oficina Administrativa	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.