	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA F-CAM-053. Versión 9. Enero 31 de 2023

GENERALIDADES DEL PROCESO

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
OBJETO:	CONTRATAR EL AVALÚO COMERCIAL DE BIENES MUEBLES OBJETO DE ENAJENACIÓN DE PROPIEDAD DE CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA.					
PLAZO:	El plazo de ejecución será de veinte (20) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**CUATRO MILLONES SIESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.641.000°° MCTE)**, incluido IVA si a ello hubiere lugar.					
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicio					
LUGAR DE EJECUCIÓN	EL MUNICIPIO DE NEIVA, EN EL QUE ESTÁ UBICADA LA SEDE PRINCIPAL DE LA CAM, CARRERA 1 NO. 60 – 79 BARRIO LAS MERCEDES.					
ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE%	N.A.
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA				SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, en el numeral 1º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 establece a las entidades del Estado la obligación de hacer “la descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso contratación”.

Con el fin de dar alcance a las normas precitadas se procede a elaborar el presente estudio previo, como soporte al proceso de contratación cuyo objeto se menciona en el encabezamiento.

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 99 de 1993, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar dentro del departamento del Huila, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y políticas del Ministerio del Medio Ambiente.

Por su naturaleza pública, esta Corporación está sometida a los principios de la función administrativa y como consecuencia de ello debe aplicar los postulados de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que el artículo 31 de la Ley 99 de 1933, señala las funciones a cargo de las Corporaciones Autónomas Regionales, dentro de las cuales se destacan:

"2. Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente. (…) 6. Celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas (…).

Así mismo, el artículo 7 del Acuerdo 001 del veinticinco (25) de enero de 2021 del Consejo Directivo de la CAM, "Por el cual se establece la estructura de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, y se determinan las funciones y sus dependencias", señala como como funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, entre otras, las siguientes: "(…) 15. Coordinar, dirigir y controlar la elaboración y actualización de los inventarios de elementos devolutivos y de consumo. (…) 16. Coordinar, dirigir y controlar la administración, mantenimiento y custodia de las instalaciones y bienes de la entidad (…)

Así las cosas, en cumplimiento de estas funciones, la Subdirección Administrativa y Financiera, se encuentra adelantando acciones para la enajenación de bienes muebles de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, toda vez que estos bienes muebles ya cumplieron su vida útil, en algunos casos porque con el avance de la tecnología quedaron obsoletos o inservibles y en otros casos porque su nivel de deterioro no permite a la Corporación utilizarlos nuevamente

Es así, como la Corporación Autónoma Regional Del Alto Magdalena, cuenta con un Parque Automotor, que apoya el funcionamiento administrativo y operativo, en este sentido la CAM ha venido adelantando y adelantará procedimientos de baja de vehículos que se encuentran en estado obsoleto e inservibles, dado su desgaste y/o deterioro, por lo cual ya no son útiles o adecuados para el servicio para el que fueron destinados, es así como, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.2.4.2 del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de determinar el precio mínimo de venta para su posterior enajenación, es necesario realizar un avaluó de los bienes propiedad de la CAM objeto del presente proceso.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASE: Contrato de Prestación de Servicios

MODALIDAD: Proceso de Selección de Mínima cuantía

OBJETO: CONTRATAR EL AVALÚO COMERCIAL DE BIENES MUEBLES OBJETO DE ENAJENACIÓN DE PROPIEDAD DE CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA.

2.1 Clasificación UNSPSC

El objeto a contratar se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131802	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS INMOBILIARIOS	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA	SERVICIOS DE AVALÚO DE INMUEBLES

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista para realizar el avalúo comercial de los vehículos de la Corporación deberá contemplar, entre otros, lo siguiente:

a. Relación de Vehículos para realizar Avaluó Comercial:

ÍTEM	CODIGO/PLACA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	ESTADO DE LOS BIENES	CANTIDAD DE BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN DEL BIEN	CIUDAD O MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE UBICACIÓN DEL BIEN
1	HFU 976	**TIPO DE VEHÍCULO:** CAMIONETA **MARCA:** TOYOTA **LÍNEA:** HILUZ 4X4 **MODELO:** 2008 **CILINDRAJE:** 2700 **CAJA DE CAMBIOS:** MECÁNICA **TIPO DE COMBUSTIBLE:** DIESEL	REGULAR	1	1	Huila	Neiva	CARRERRA 1 #60 - 79 B/ LAS MERCEDES
2	GGZ 588	**TIPO DE VEHÍCULO:** CAMPERO CAMIONETA **MARCA:** HYUNDAI **LÍNEA:** TUCSON **MODELO:** 2008 **CILINDRAJE:** 1975 **CAJA DE CAMBIOS:** MECANICA **TIPO DE COMBUSTIBLE:** GASOLINA	REGULAR	1	1	Huila	Neiva	CARRERRA 1 #60 - 79 B/ LAS MERCEDES
3	**MJV48**	**TIPO DE VEHÍCULO:** MOTOCICELTA **MARCA:** YAMAHA **LÍNEA:** DT **CILINDRAJE:** 125 **CAJA DE CAMBIOS:** MECANICA **TIPO DE COMBUSTIBLE:** GASOLINA	REGULAR	1	1	Huila	Neiva	CARRERRA 1 #60 - 79 B/ LAS MERCEDES
5	PATENTE: 11220112 EL PRINCIPE	PONTON 3,50 X 2,60 **CLASE:** CHALUPA **CLASE DE SERVICIO:** PRIVADO **CLASIFICACIÓN:** PASAJEROS **CASCO:** FIBRA DE VIDRIO	BUENO	1	1	Huila	Neiva	CARRERRA 1 #60 - 79 B/ LAS MERCEDES

b. Entregar Informe para cada vehículo a full color por escrito y en medio magnetico que contenga entre otros:

- Identificación del vehículo
- Avaluó Comercial
- Avaluó sugerido para la venta
- Costos de reparación
- Ficha Técnico-Mecánica
- Registro Fotográfico
- Toma de improntas
- Metodología de inventario y avaluó utilizado
- Precio mínimo de venta
- Vigencia del avaluó

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.

2. Contar con el personal idóneo y calificado para el servicio del avaluó comercial a ser contratado. (Registro Nacional de Avaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio)

3. Efectuar la visita correspondiente al lugar donde se encuentran los vehículos.

4. Desarrollar el trabajo de avaluó de los vehículos de conformidad con las Técnicas, Procedimientos establecidos y aprobados para tal fin.

5. Mantener en reserva la información relacionada con los avalúos a menos que se cuenta con una autorización.

6. Asumir los gastos de desplazamiento para cumplir con el objeto contractual.

7. Cumplir dentro del término establecido por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución de este.

8. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.

9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.

10. Cumplir en los términos de ley con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), SENA, circunstancia que deberá ser verificada mensualmente por la Agencia Nacional de Infraestructura por el supervisor del contrato, durante la ejecución y liquidación del mismo, exigiendo certificación expedida por el revisor fiscal, cuando se requiera por ley, o por el Representante Legal, según el caso.

11. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de la supervisión del contrato, dando estricto y oportuno cumplimiento al objeto y a las condiciones técnicas exigidas.

12. Presentar informes técnicos mensuales dentro de los diez (10) días siguientes al mes de ejecución, acompañado de la factura electrónica según aplique, así como informe final consolidado de ejecución del contrato. Los informes deben contener los anexos de ayudas de memoria y/o actas de reunión y/o listados de asistencia, según corresponda, de las reuniones, eventos y/o demás actividades en los que participe, en el marco del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

13. Administrar, operar y dar un buen uso a los equipos, máquinas, herramientas y demás bienes que le sean asignados para el desarrollo de las actividades propias del contrato. Una vez culmine la vigencia del contrato, dicho (s) equipo (s) deberá (n) ser devuelto (s) en condiciones similares a las de la entrega, excepto desgaste propio por su uso adecuado; hasta tanto no se realice esta entrega, no se dará paso a la liquidación del respectivo contrato.

14. Mantener actualizada la plataforma de SECOP II, alimentándola con los informes mensuales, pagos de seguridad social, cobros o facturas que den cuenta de la ejecución real del contrato.

15. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si a ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.

16. Entregar los archivos generados durante el contrato en medio físico y/o digital con inventario documental por culminación de obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- AMBIENTALES

1. Adoptar la política de cero papel y demás programas de uso eficiente y ahorro de recursos, implementada por la CAM a través del Sistema Integrado de Gestión.

2. Disponer de los elementos de seguridad industrial que se requieran para adelantar las actividades propias del contrato.

OBLIGACIONES DE LA CAM:

1. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al Contrato, para lo cual el supervisor deberá mantener actualizada la plataforma del SECOP II.

2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto Contractual y velar por el cumplimiento de las obligaciones del mismo.

3. Solicitar al contratista informes de ejecución contractual.

4. Solicitar al contratista el certificado de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscal, si hay lugar a ello.

5. Adelantar las gestiones administrativas y/o contractuales en caso de incumplimientos.

6. Efectuar los desembolsos de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la CAM.

7. Facilitar al contratista el acceso a la información y documentos que requieran durante la ejecución de su contrato.

8. Las demás obligaciones inherentes, a la ejecución del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de veinte (20) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso sin superar el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

LUGAR DE EJECUCIÓN: EL MUNICIPIO DE NEIVA, EN EL QUE ESTÁ UBICADA LA SEDE PRINCIPAL DE LA CAM, CARRERA 1 NO. 60 – 79 BARRIO LAS MERCEDES.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se estima en la suma de **CUATRO MILLONES SIESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.641.000°° MCTE),** incluido IVA si a ello hubiere lugar.

FORMA DE PAGO: La Corporación cancelará el valor del contrato de acuerdo con la entrega final del informe del avalúo, previa suscripción del supervisor del recibido a satisfacción de acuerdo al CDP expedido por el Área de Presupuesto, dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la(s) factura(s), correspondiente(s), y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para el respectivo desembolso, el contratista deberá anexar lo correspondiente al pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Parafiscales y ARL), según el caso. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Para el último pago se requiere previamente la liquidación del contrato. Si el plazo de ejecución contabilizado a partir del acta de inicio excediere del 30 de diciembre de 2024, la Corporación pagará los honorarios al contratista de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, fecha en la que finalizará el contrato.

SUPERVISIÓN:

Conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor según corresponda".

La Supervisión del contrato será ejercida por la Profesional Universitaria MARTHA CECILIA BAHAMON adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Se requiere disponibilidad presupuestal por la suma de **CUATRO MILLONES SIESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.641.000°° MCTE)**, incluido IVA si a ello hubiere lugar.

Las erogaciones que realice la Corporación para cancelar el contrato se cancelarán conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2024000485 de cuatro (04) de abril de dos mil veinticuatro (2024), el cual se imputará de la siguiente manera:

a. RUBRO: GA2.1.2.02.02.008; FUENTE: 11004; NOMBRE: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción FUENTE: PARTICIPACION AMBIENTAL PREDIAL; VALOR: $4,659,564.00

VALOR CDP: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($4,659,564°° MCTE.)

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El proceso de selección de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

"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: (…)"

La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita:

"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 (…)"

Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente se expone:

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

Además, Colombia Compra Eficiente, en el Manual de Selección de Mínima Cuantía señaló:

"Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto contractual, de conformidad con el inciso primero del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en caso de concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía."

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la CAM, que es hasta TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE, determinada de acuerdo a los parámetros establecidos en el Literal B, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (Presupuesto Anual de la Entidad debe ser inferior o igual a 120.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (S.M.L.M.V.), en concordancia con lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011, se determina la modalidad de selección de mínima cuantía para el presente proceso de contratación.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

En consideración con lo establecido en el Estudio del Sector, el presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **CUATRO MILLONES SIESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.641.000°° MCTE),** incluido IVA si a ello hubiere lugar. de acuerdo con los conceptos consideraciones que se especifican en el Documento Anexo Análisis del sector – Estudio de Mercado, realizado por la dependencia solicitante en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación vigencia 2023.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2,1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el MMSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es

el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

El proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, detallado en el SECOP 2, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

La CAM revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.

En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA: La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales. Por ende, para establecer la capacidad jurídica de las personas naturales interesadas en el proceso de selección, la entidad solicitará los documentos que por ley sean del caso.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrita por los proponentes.

5.1.1.1. PERSONA NATURAL: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero o la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

5.1.1.2. PERSONA JURÍDICA: Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste: (i) El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección; (ii) Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato, en caso de requerirse deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; (iv) La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. (v) Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

Nota 1: Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal (matriz).

5.1.1.3. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO-

CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual consta lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar); (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalará los términos y actividades (obligaciones) de la participación propuesta y en su ejecución; (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, (v) designar el representante del proponente conjunto, y el suplente, con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato; (vi) El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%; (vii) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural. (viii) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

Nota 1: La documentación de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo de LA CORPORACIÓN.

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal

Nota 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en ese proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta. 6.1.6.

5.1.1.4. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA**, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, y ser expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Si es certificado por el revisor fiscal – contador, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Nota 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Nota 2: Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales.

Nota 3: En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta. Nota: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Nota 4: Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar:

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.

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 el pliego de condiciones definitivo.

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.

Si la participación es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

5.1.1.5. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

5.1.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: LA CORPORACIÓN consultará los antecedentes disciplinarios de los proponentes a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.5. ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: LA CORPORACIÓN consultará los antecedentes fiscales de los proponentes en el Boletín de responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

5.1.6. ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL: LA CORPORACIÓN consultará los antecedentes judiciales de los proponentes a través de la página web de la Policía Nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

5.1.7. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: La CORPORACIÓN consultara que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el código nacional de policía y convivencia – Ley 1801 de 2016

5.1.8. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por los proponentes.

5.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y presentarlo junto con los documentos de participación.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para entender como NO CUMPLE la condición de participación jurídica.

5.1.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: El proponente deberá allegar el certificado de consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

5.2. CAPACIDAD TECNICA Y ECONOMICA:

5.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Se requiere que el Proponente acredite experiencia especifica relacionada con el objeto del presente proceso, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Se aceptarán certificaciones expedidas por la entidad o persona contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Contratante

- Objeto
- Valor
- Fecha de Inicio
- Fecha de Terminación

En todo caso se aceptan las certificaciones que contengan la información requerida para verificar que el proponente acredita la experiencia requerida.

En el evento de no aportarse la correspondiente certificación, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Copia del Contrato, suscrito por las partes, y

2. Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación suscrita por las partes, tratándose de contratos con entidades públicas; y sus análogos en caso de contratos privados, que indiquen claramente el objeto, plazo, valor facturado.

3. O cuentas de cobro con su respectiva factura de compraventa generada por el contratista.

La no acreditación de la experiencia del proponente conlleva el rechazo de la oferta

De no lograrse la habilitación, el proceso de contratación se declarará desierto.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2024.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Nota 3: Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Es decir, cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando, en las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 4: El Proponente deberá aportar la certificación y/o actas de recibo final y liquidación proveniente de la entidad contratante la que reflejan los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Estado del contrato (contratos ejecutados. terminados, finalizados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato está terminado. Ejecutado, finalizado. El Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día. mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

LA CORPORACIÓN se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.

- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

Nota 6: La Corporación se reserva el derecho de verificar la información presentada en caso de que sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, la Corporación tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con la Corporación, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal del proponente, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.

- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.

- Objeto del contrato.

- Secretaría o dependencia del Departamento.

- Fecha de suscripción (día, mes y año).

- Valor del contrato.

- Actividades y cantidades ejecutadas.

- Fecha de liquidación.

5.2.3 EXPERIENCIA MIPYME:

Se requiere que el Proponente acredite experiencia especifica relacionada con el objeto del presente proceso, mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Lo anterior, en línea de razonamiento con el artículo 2.2.1.2.4.2.18., del Decreto 1860 de 2021, el cual expresa que, las entidades estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que

promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Consecuentemente, debe considerarse los siguientes parágrafos del artículo inmediatamente en mención, los cuales determinan:

"PARÁGRAFO 1. *Para los efectos de este artículo, 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.*

PARÁGRAFO 2. *Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales 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.*

PARÁGRAFO 3. *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."* Subrayado fuera de texto.

5.2.4. CERTIFICACION: Certificación de persona natural o jurídica de que se encuentra registrada en el Registro Nacional de Avaluadores, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

5.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

Los proponentes deberán diligenciar la OFERTA ECONÓMICA, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos.

En la OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems y la sumatoria de los valores unitarios.

Nota 1: Los valores unitarios y el valor total ofertado no podrán superar los valores unitarios y totales establecidos por la entidad en el presupuesto oficial. So pena de rechazo

Nota 2: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota 3: En el evento que la oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica. Dando cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la

Nación para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

Nota 4: La Corporación verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta, so pena de rechazo. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONÓMICA, la Oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando el valor total de la propuesta y los valores de cada uno de los ítems no superen el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo

Nota 5: 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.

5.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

La Corporación revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Corporación verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, el proceso de contratación se declarará desierto.

5.6. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

La Corporación adjudicará el contrato o aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a verificar el cumplimiento de las mismas del Proponente que haya ofertado el segundo mejor precio, y así sucesivamente; Si ninguno de las proponentes acredita el cumplimiento de las condiciones de la invitación, el proceso se declarará desierto.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición (oferta con valor artificialmente bajo). La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con las condiciones de la invitación.

En caso de empate, la Corporación aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

En la aceptación de la oferta, la Corporación informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo **2.2.1.1.1.6.3.** del Decreto 1082 de 2015, La Corporación, procede a realizar el estudio de los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo 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				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Regulatorios	Cambio en el régimen de contratación	extensión y/o retraso en el proceso contractual	1	1	2	Corporación	Adecuación de los procesos internos	1	1	2	bajo	no						
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Se modifiquen las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos	Aumenta el valor transaccional entre el contratista y sus proveedores	1	1	2	Contratista	estudio de costos del mercado de alimentos y sus materias primas	1	1	2	bajo	no	supervisor y contratista	etapa de planeación contractual	terminación del contrato	entrega de informes de ejecución por parte del contratista	mensual

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto Valoración del riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	tratamiento/controles a ser implementados	impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados	extensión en los términos de ejecución contractual	3	1	4	Contratista	Seguimiento estricto a las fechas de entrega de la documentación	3	1	4	bajo	no	supervisor	fecha del acta de inicio	hasta la liquidación del contrato	entrega de informes de ejecución por parte del contratista	mensual
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Derivan de las propias carencias del contratista respecto de su organización y medios logísticos para la ejecución del contrato	Retraso en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Contratista	Seguimiento estricto a las fechas de entrega de la documentación	1	1	2	bajo	si	supervisor	fecha del acta de inicio	hasta la liquidación del contrato	entrega de informes de ejecución por parte del contratista	mensual

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto Valoración del riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	tratamiento/controles a ser implementados	impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Especifico	Interno	Contratación	Operacionales	Deficiente calidad de los productos	Retraso en el cumplimiento del objeto contractual	1	2	3	Contratista	solicitar cambio en los productos	1	1	2	bajo	si	supervisor	fecha del acta de inicio	hasta la liquidación del contrato	revisión de los elementos suministrados por el contratista	cada vez que se realice el suministro de alimentos y/o refrigerios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto Valoración del riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	tratamiento/controles a ser implementados	impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Enfermedades transmitidas por alimentos ETA´s masivas	incumplimiento del objeto contractual y afectación de los consumidores de los productos suministrados por el contratista	2	4	6	Contratista	solicitar cambio en los productos - declaratoria de incumplimiento del contrato - hacer efectivas las pólizas	1	1	2	bajo	si	supervisor	fecha del acta de inicio	hasta la liquidación del contrato	revisión de los elementos suministrados por el contratista	cada vez que se realice el suministro de alimentos y/o refrigerios

7. LAS GARANTÍAS QUE LA CORPORACIÓN CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Corporación es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza

del contrato, el contratista deberá constituir a favor de la CAM con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una única póliza de seguro que ampare:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo y una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la liquidación del contrato.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones.

Por medio de la presente certificamos que tal y como se ha evidenciado, la entidad, bajo responsabilidad de los suscritos funcionarios de la dependencia solicitante, ha elaborado el estudio previo reglado por el Decreto 1082 de 2015 reglamentario de la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1150 de 2.007.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Subdirección Administrativa y Financiera

VITELIO BARRERA ALVAREZ

Firmado digitalmente por VITELIO BARRERA ALVAREZ
Nombre de reconocimiento (DN): 1.3.6.1.4.1.47101.3.2=800255807, street=Cra 1 No 60 - 79, email=vbarrera@cam.gov.co, cn=VITELIO BARRERA ALVAREZ, serialNumber=12130321, title=Subdirector Administrativo y Financiero, ou=Subdirección Administrativa y Financiera, ou=Pertenencia Empresa Emitido por Andes SCD Ac 26 69C 03 Torre B Of 701, o=CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM, l=NEIVA, st=HUILA, c=CO
Fecha: 2024.04.09 08:16:39 -05'00'

VITELIO BARRERA ALVAREZ
Subdirector Administrativo y Financiero

MARTHA CECILIA BAHAMON TOVAR
Profesional Universitaria RF Y SG

OFICINA DE CONTRATACIÓN (Revisión Jurídica)

ZULEIMA PATRICIA PEÑA VALENZUELA

Firmado digitalmente por ZULEIMA PATRICIA PEÑA VALENZUELA
Fecha: 2024.04.09 07:14:44 -05'00'

ZULEIMA PATRICIA PEÑA VALENZUELA
Jefe Oficina de Contratación
Revisión Jurídica

ELIANA KATHERINE ORDOÑEZ VARGAS
Profesional Especializada – Contratación
Revisión Jurídica

HÉCTOR FABIÁN LOSADA VARGAS
Abogado Contratista
Revisión Jurídica