ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se elabora de acuerdo con el Régimen Jurídico vigente para la Contratación Estatal, a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 del 2021 y demás normas civiles y comerciales, así como los decretos reglamentarios sobre contratación.

El presente estudio previo se sustenta en la solicitud de contratación, de la cual se extrae gran parte de los ítems acá detallados, realizada por la Secretaría General, Gobierno, Contratación y Tics Municipal.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección, según sea el caso, previa la realización del proceso de selección se debe elaborar un estudio previo simplificado en atención al cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del procedimiento de Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 87 de la ley 1474 del 2011 a su vez con el Decreto 1860 del 2021. Una vez hecha la Justificación previa, se procede a la Invitación pública formulada a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) portal único de contratación. La Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes; se indicarán los criterios de selección que aplicará para definir el proceso, ponderando factores técnicos y económicos; Se hará la evaluación de la oferta u ofertas presentadas y se dará el traslado de la evaluación por un día en la secretaría de la dependencia que tramita el proceso. A fin de que se finiquite el mismo.

Para lo cual el alcalde cuenta con la facultad y las competencias en materia contractual, como quiera que ya el artículo 11.3 de la Ley 80 de 1993 les confirió para contratar todos los bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su plan de desarrollo, solo se requieren facultades del Concejo municipal para temas excepcionales previstos en la Ley.

Colombia compra eficiente en su manual para la elaboración de estudios previos en procesos de selección de mínima cuantía establece en su numeral 3 literal A, el contenido que debe tener los estudios previos de la modalidad de mínima cuantía de la siguiente forma:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

El Artículo 2º de la C.P. reza: "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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

De otra parte, el artículo 209 de la C.P. reza: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

El Municipio de El Rosal, se ubica en la Carrera 6 No. 7-40 en este lugar denominado Palacio Municipal se encuentran las diferentes dependencias de la entidad con el fin de desarrollar las funciones que por ley le son encomendadas con el diferente personal a cargo de ejecutarlas.

Es por esto, que la contratación de elementos de papelería, son indispensables para el buen funcionamiento de la administración y teniendo en cuenta los datos históricos en compras de estos bienes, podemos concluir que estas compras en las cantidades adquiridas han sido requeridas comúnmente y son artículos que por su constante uso no deben faltar en el almacén de la administración municipal

Es de precisar que el proceso de elementos de papelería ayudara a que las dependencias de la alcaldía puedan lograr que estos cumplan con su funcionalidad. El total de estos elementos, serán empleados en las distintas dependencias y serán ejecutados a lo largo de la vigencia 2024 por el personal de la administración.

Conforme a esto, para la actual vigencia se han apropiado los recursos para el suministro de elementos de papelería y demás de oficina que pretende con el desarrollo de un proceso contractual, adquirir los mismos al mejor proveedor que cumpla con las condiciones del proceso.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE EL ROSAL.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
140000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escritorio
26000000	26110000	26111700	Baterias, pilas y accesorios
44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	44120000	44121600	Suministro de escritorio
44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44120000	44122100	Suministro de sujeción
60000000	60120000	60121500	Utensilios de dibujo, suministro y accesorios

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Relación de los bienes a adquirir: El contratista deberá proveer a la entidad los siguientes elementos. Para el efecto, las cantidades serán solicitadas según la necesidad.

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOLSILLO ACETATO TAMAÑO CARTA X 20 UNID	PAQUETE	INDETERMINADO
2	BANDA ELASTICA #22	KILO	INDETERMINADO
3	BARRA DE SILICONA DELGADA X KILO	PAQUETE	INDETERMINADO
4	BISTURI METALICO GRANDE	UNIDAD	INDETERMINADO
5	BORRADOR MIGA DE PAN GRANDE X 20 UNID	CAJA	INDETERMINADO
6	CAJA PARA ARCHIVO REF X200 (DIMENSIONES; ALTO 40 CM, ANCHO: 21 CM, LARGO:26 CM, PARED 4 MM; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO KRAFT SINGLE FACE CALIBRE: 790 RECUBRIMIENTO INTERNO.)	UNIDAD	INDETERMINADO
7	CALCULADORA 12 DIGITOS MEDIANA 31.7 X 103 X 145 MM APAGADO AUTOMATICO	UNIDAD	INDETERMINADO
8	CARPETA TAMAÑO CARTA TIPO KIMBERLY BEIGE X 20 UNI	PAQUETE	INDETERMINADO
9	CD -R CAPACIDAD 700 MB VELOCIDAD DE ESCRITURA 56X TORRE X 100 UNIDADES	TORRE	INDETERMINADO
10	CERA PARA CONTAR HOJAS DE 20 GRS	UNIDAD	INDETERMINADO

11	CHINCHES PLASTIFICADO CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	INDETERMINADO
12	CINTA ENMASCARAR DELGADA 12 MM X 20 MTRS	UNIDAD	INDETERMINADO
13	CINTA TRANSPARENTE DE 1/2 12 X12	UNIDAD	INDETERMINADO
14	CINTRA TRANSPARENTE EMPAQUE IDEAL PARA CAJA DE CARTÓN. EN MATERIAL POLIPROPILENO. DIMENSIONES DE 48MM X 100 METROS.	UNIDAD	INDETERMINADO
15	CLIPS PLASTIFICADO PEQUEÑO X 100 UNI	CAJA	INDETERMINADO
16	CLIPS MARIPOSA X 50 UNID	CAJA	INDETERMINADO
17	COSEDORA METALICA PARA 25 HOJAS	UNIDAD	INDETERMINADO
18	CORRECTOR LAPIZ LIQUIDO	UNIDAD	INDETERMINADO
19	CUCHILLA PARA BISTURI METALICO GRANDE DE 18 MM X 10 UNID	ESTUCHE	INDETERMINADO
20	DVD-R IMPRIMIBLE EN BLANCO TORRE X 50 UNIDADES	TORRE	INDETERMINADO
21	ESFERO NEGRO CAJA X 12 UNID SEMI GEL	CAJA	INDETERMINADO
22	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADA ESTÁNDAR CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75G CAJA POR 5000 UNI	CAJA	INDETERMINADO
23	GANCHOS LEGAJADOR FOLIO EXPEDIENTE X 100 UND	PAQUETE	INDETERMINADO
24	GUANTE DE NITRILO X 100 UNID	CAJA	INDETERMINADO
25	HUELLERO DACTILAR DE FORMA REDONDA DIÁMETRO MAYO A 60 MM Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO	UNIDAD	INDETERMINADO
26	JUEGO DE TAPA DE CARTON (YUTE) DE 600GRS REFORZADA EN TELA FORMA ARCHIVO CON PERFORACIONES CIRCULARES	UNIDAD	INDETERMINADO
27	LAPIZ NEGRO CAJA X 12 UNI NO. 2, CON DISEÑO TRIANGULAR, DE ALTA CALIDAD QUE NO SE ABRA NI SE ASTILLE	CAJA	INDETERMINADO
28	LIBROS RADICADORES (600 FOLIOS)	UNIDAD	INDETERMINADO
29	MARCADOR BORRABLE SECO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA POLIÉSTER, PARA HACER LÍNEAS A APROX DE 2-12 MM, SURTIDOS COLORES	UNIDAD	INDETERMINADO
30	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G DE PUNTA BISELADA, POLIÉSTER, PARA HACER LÍNEAS APROXIMADA 1,-12 MM,	UNIDAD	INDETERMINADO

31	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA ESISTENTE AL AGUA, TINTA DE SECADO VARIOS COLORES	UNIDAD	INDETERMINADO
32	MEMORIA USB 64 GB	UNIDAD	INDETERMINADO
33	NOTAS ADHESIVAS POST-IT 75X75 X 100 UNID	PAQUETE	INDETERMINADO
34	NOTAS ADHESIVAS POST-IT BANDERITAS 5 COLORES	PAQUETE	INDETERMINADO
35	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE TAMAÑO CARTA X 50 UND	PAQUETE	INDETERMINADO
36	PAPEL PERIODICO X 25 PLIEGOS	PAQUETE	INDETERMINADO
37	PAPELERA DE OFICINA MALLA NEGRA DE 26 CM DE LARGO 26 CM DE ANCHO Y 28 CM DE ALTO	UNIDAD	INDETERMINADO
38	PEGANTE EN BARRA 40 G	UNIDAD	INDETERMINADO
39	PEGANTE LIQUIDIDO PARA PAPEL 255 G	UNIDAD	INDETERMINADO
40	PERFORADORA DE 2 HUECOS METALICA PARA 30 HOJAS	UNIDAD	INDETERMINADO
41	PILA DOBLE AA RECARGABLES	PAR	INDETERMINADO
42	PILA RECARGABLE AAA RECARGABLES	PAR	INDETERMINADO
43	REGLA 30CM DE PLASTICO	UNIDAD	INDETERMINADO
44	RESALTADOR VARIOS COLORES	UNIDAD	INDETERMINADO
45	RESMAS TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS	UNIDAD	INDETERMINADO
46	RESMAS TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 75 GR/ M2 21.6 X 33CM	UNIDAD	INDETERMINADO
47	ROLLOS DE PAPEL PARA PLOTER HP Z5400 DE 42" BOND 75 GRS X 50 MTS	UNIDAD	INDETERMINADO
48	SACAGANCHOS	UNIDAD	INDETERMINADO
49	SOBRE FELPA PARA CD X 100 UNI	PAQUETE	INDETERMINADO
50	SOBRES MANILA OFICIO X 100 UNI	PAQUETE	INDETERMINADO
51	SOBRES MANILA MEDIA CARTA X 100 UNI	PAQUETE	INDETERMINADO
52	TABLA DE APOYO EN PASTA Y/O MADERA CON GANCHO METALICO DE ALTA DURABILIDAD	UNIDAD	INDETERMINADO
53	TAJALAPIZ METALICO PARA LAPIZ DE 2MM X 24 UNIDADES	CAJA	INDETERMINADO
54	TIJERA GRANDE DE 24,5 CM	UNIDAD	INDETERMINADO
55	TINTA PARA SELLO 30 ML	UNIDAD	INDETERMINADO

NOTA: Por ende, el proceso se establece a monto agotable y determinando como factor de selección económica el proveedor, el menor precio por ítem unitario y/o global. El consumo es a solicitud y requerimiento de la entidad, se realizada solicitud por parte del supervisor del contrato.

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

El contratista deberá tener en cuenta y cumplir las siguientes especificaciones técnicas adicionales, así como las exigencias y requerimientos del Municipio de El Rosal; las cuales son:

a) El contratista deberá entregar el insumo en el Municipio de El Rosal directamente al supervisor designado.
b) El contratista deberá garantizar bajo su costo y responsabilidad el trasporte de los insumos.
c) Si el artículo resulta defectuoso debe ser cambiado en un término no mayor a dos (2) días sin que esto genere un costo adicional para la entidad.
d) Transportar bajo su propia responsabilidad el insumo aquí solicitado y bajo los estándares legales que le sean aplicables.
e) El artículo debe ser de buena calidad, de marca reconocida y deberá tener el registro INVIMA según aplique.
f) No se acepta la presentación de ofertas con especificaciones o descripciones técnicas inferiores a las señaladas en el presente documento.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo con el Estudio de Mercado realizado por la entidad en cuanto a la determinación de los precios unitarios, así como antecedentes de contratos anteriores, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de: **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) COP**, valor que incluye el IVA y los impuestos y descuentos de ley.

Teniendo en cuenta que el proceso se ejecutará por el sistema de monto agotable, el valor del contrato será por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) COP** y se tendrán en cuenta los valores unitarios de la oferta seleccionada

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, en base a esto el plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta por tres (03) meses o hasta agotar la disponibilidad presupuestal. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización

6. El CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000182 de 04 de abril de 2024, por la suma de: **TREINTA MILLONES DE**

PESOS ($30.000.000) M/CTE. Expedido por la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Municipal de El Rosal, con cargo al siguiente rubro presupuestal:

FECHA DE EXPEDICIÓN	CDP No.	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL
04/04/2024	2024000182	2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) SUMINISTRO Y MATERIALES DE PAPELERIA – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$30.000.000

7. GARANTIAS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, y de forma específica la misma norma en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 así:

Cumplimiento:	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Calidad de los Bienes	objeto del Suministro, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato, por el diez por ciento (10%) del valor total de este y vigente por el término de duración del contrato y un (1) año más.

8. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado en **PAGOS Y/O ACTAS PARCIALES**, previa certificación de cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y previa presentación por parte del contratista de la factura o documento equivalente el cual debe cumplir con los requisitos de ley. Para cada pago se tendrán en cuenta las cantidades entregadas y el valor unitario de cada una según la oferta seleccionada

De igual manera se tendrán en cuenta las siguientes estipulaciones:

a) El supervisor tendrá un término no mayor a 3 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 5 supervisiones a cargo)
b) El supervisor tendrá un término no mayor a 5 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 10 supervisiones a cargo)
c) El supervisor tendrá un término no mayor a 10 días hábiles para su revisión (cuando tenga 11 supervisiones a cargo o más)

d) Una vez recibida la factura o documento equivalente para el pago en el área de hacienda del MUNICIPIO DE EL ROSAL, la entidad tendrá máximo cinco (05) días hábiles para realizar el pago correspondiente.
e) El valor a pagar por la MUNICIPIO DE EL ROSAL al contratista se hará a través de medios electrónicos, por lo tanto, es requisito indispensable que éste disponga de una.

Otras variables que tiene en cuenta el Municipio de El Rosal, en los procesos de selección de Mínima Cuantía no incluidos por Colombia Compra Eficiente en su manual de contratación para procesos de Mínima Cuantía:

9. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar dos (2) copias de contrato y/o certificación de cumplimiento de contrato ejecutado y suscritos con entidades públicas y/o privadas, en el que por lo menos uno (01) de ellos deberá estar suscrito con entidad pública, cuyo objeto esté relacionado con la suministro de elementos de papeleria y de oficina; celebrado y ejecutado en el último año, contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación y cuyo valor individual ejecutado expresado en SMMLV del año de facturación sean igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES. (Mipymes en el sistema de compra públicas).

Conforme lo establece el Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Decreto 1082 de 2015) y el análisis del mercado realizado, los proponentes que hagan parte del sector de empresas "MIPYMES" tendrán para el presente proceso requisitos habilitantes de capacidad técnica diferenciales respecto de las demás empresas/proponentes así:

Esta convocatoria es susceptible de ser limitada la participación de micro, pequeñas o medianas empresas colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se haya recibido solicitud de por lo menos una (01) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con domicilio en el Municipio de El Rosal Cundinamarca durante el día hábil de publicación de la invitación pública de que trata el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 y tratándose de personas jurídicas, siempre que acrediten que su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. El proponente podrá allegar **MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES y/o COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS** con las que se acredite la experiencia en objetos similares al de la presente contratación, expedida por entidades públicas, privadas o particulares, en el que por lo menos uno (01) de ellos deberá estar suscrito con entidad pública, cuyo objeto esté relacionado con la suministro de elementos de papeleria y de oficina y cuyo valor individual o sumado sea por un valor igual o superior al del presupuesto oficial de la invitación expresado en (SMMLV).

Los requisitos para la acreditación de las certificaciones de experiencia, en todo caso serán los mismos establecidos para los demás proponentes.

Las empresas que no hagan parte del sector de empresas "MIPYMES" deberán seguir las reglas establecidas en el numeral EXPERIENCIA de la invitación pública del proceso.

Para la acreditación de mipymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

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

- **Nota No. 1**: En todo caso, las mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
- **Nota No. 2:** Tratándose de proponentes plurales, los criterio diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrante acredita la calidad de mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%en el consorcio o la unión temporal.

Cada una de las certificaciones de experiencia deberá reunir los siguientes requisitos:
- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato

- **Nota 1:** No se aceptan documentos emitidos o suscritos por el mismo proponente.
- **Nota 2**: No se aceptan certificaciones de contratos en ejecución.
- **Nota 3**: En caso de que el proponente haya celebrado contratos con la entidad que cumplan con los requisitos antes descritos, deberá manifestar por escrito el número del contrato y la fecha de suscripción del mismo, efecto para lo cual la entidad procederá a verificarlo en los archivos que reposan en el municipio de El Rosal.

- **Nota 4**: El municipio se reserva el derecho a verificar durante la evaluación y hasta la
- adjudicación, la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o Entidades de donde provenga la información
- **Nota 5**: Si no se acredita como mínimo la experiencia exigida en el presente numeral, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, el proponente será considerado como NO HÁBIL.
- **Nota 6**: La experiencia del Consorcio o Unión Temporal se evaluará teniendo en cuenta la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, que cumplan los requisitos exigidos, los cuales serán totalizados para determinar la experiencia acumulada en contratos similares que tenga el Consorcio o Unión Temporal que presenta la oferta. Se aclara que, si uno solo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de contratación.
- **Nota 7**: En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, el MUNICIPIO podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.
- **Nota 8**: La Entidad se reserva el derecho a verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o Entidades de donde provenga la información.
- **Nota 9**: La experiencia aportada por entidades privadas o particulares deberán aportar la respectiva factura electrónica.

10. OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O RESULTADOS
10.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga con el MUNICIPIO DE EL ROSAL a cumplir con el objeto y especificaciones técnicas y con las siguientes obligaciones: Además de las obligaciones establecidas para los contratistas en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato en las cantidades, especificaciones técnicas, calidades y plazos descritos.
2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato, cuando los estudios previos determinen la exigencia.
3. Cambiar inmediatamente los elementos defectuosos (cuando corresponda a suministros) por otros en perfectas condiciones, so pena de hacerse acreedor a las sanciones previstas en la Ley y en el presente contrato.
4. No ceder, ni subcontratar el presente contrato sin autorización previa y escrita del ALCALDE MUNICIPAL del MUNICIPIO DE EL ROSAL
5. Atender las recomendaciones del Supervisor.
6. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedas presentarse.

8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
9. Todas las demás y que sean inherentes al objeto del contrato y a las obligaciones pactadas en el mismo, como las establecidas en la Ley.

11. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Efectuar las actividades objeto del contrato, de acuerdo a los requerimientos del Municipio de El Rosal, donde se concerté con el supervisor del contrato.
2. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
3. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en desarrollo del objeto del presente contrato adquiere, cuando con ellos se cause perjuicio a la Alcaldía Municipal del municipio de El Rosal- Cundinamarca, o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80/93. "Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual de los términos de la ley".
4. Tomar las medidas necesarias y oportunas para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato con la persona encargada de la administración.
5. Realizar el cobro puntual de sus pagos de acuerdo a la periodicidad de los mismos, con el fin de evitar traumatismos contables y presupuestales y además realizar el respectivo control al desarrollo del objeto contractual.
6. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
   a. Si por alguna circunstancia el CONTRATISTA solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 05 días anteriores a la misma, reservándose al municipio las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio.
9. Deberá dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.
10. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
11. Realizar las Actividades de Acuerdo a lo Solicitado por la Alcaldía Municipal de El Rosal.
12. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social, integral, parafiscales de conformidad con el art 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 en concordancia con la Ley 828 del 10 de Julio de 2003 y demás normas aplicables.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

12. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Arrendamiento de Inmuebles	
Compraventa	
Convenio Interadministrativo	
Obra Pública	
Prestación de Servicios	
Suministro	**X**

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La ley 1150 de 2007 En su artículo 2 numeral 2 literal b establece que para las entidades cuyo presupuesto anual sea inferior a los 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será de 280 salarios mínimos legales vigentes. Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 establece que cuando el valor del futuro contrato sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía, se realizará el proceso de Selección de la Mínima Cuantía y las reglas de la mínima cuantía.

El presente proceso de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía se fundamenta jurídicamente en:

1. Constitución Política de Colombia
2. Ley 80 de 1993
3. Ley 1150 de 2007
4. Ley 1882 de 2018
5. Decreto 1082 de 2015 (Reglamenta el sistema de compras y contratación pública)
6. Decreto 1860 de 2021
7. Plan de Desarrollo Nacional
8. Plan de Desarrollo Institucional 2020-2023
9. Plan anual de adquisiciones 2024 10. Manual de Contratación Institucional

14. CONTROL Y VIGILANCIA: La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno o quien designe el señor alcalde municipal.

15. ANALISIS DE RIESGOS:

Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Los riesgos que puede tener la ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser:

1. Riesgo de incumplimiento de la propuesta o seriedad de la misma en el momento de la contratación. Riesgo bajo, que asume en un 100% el contratista.
2. Riesgo de incumplimiento del objeto contractual. Riesgo medio que asume en un 100% el contratista.
3. Riesgos legales: Cambios en la normatividad aplicable. Riesgo medio el Municipio asume en un 100% estos riesgos.
4. Riesgos administrativos: Que el contratista incurra en inhabilidad sobreviniente. Riesgo medio, en este caso el contratista asume el 100% del riesgo.
5. Que el contratista incumpla los términos del contrato. Riesgo alto. Es asumido en un 100% por el contratista.
6. Que el contratista incumpla sus obligaciones de cancelar los aportes al sistema de seguridad social. Riesgo medio. Es asumido en un 100% por el contratista.

16. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las organizaciones de veedurías Ciudadanas, para que, en ejercicio de la labor de control social, participen en el acompañamiento y seguimiento o vigilancia al proceso contractual a desarrollar.

17. PLAN DE ADQUISICIONES:

La presente necesidad se encuentra inscrita en el plan de adquisiciones publicado en el SECOP II.

Dado a los treinta (30) días del mes de abril de 2024

(ORIGINAL FIRMADO)
BIBIANA GONZALEZ ROJAS
Secretario General y de Gobierno

Proyecto: Wilson Jair Avendaño Chaparro – Contratista - Secretario General y de Gobierno.