FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
FECHA	MAYO DE 2024

El estudio de Conveniencia y Oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado para este trámite, se aplicarán las normas comerciales - civiles vigentes, y demás disposiciones internas del Municipio de Bojacá-Cundinamarca.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDADPRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que la Alcaldía Municipal de Bojacá, para dar cumplimiento a las funciones legales y Constitucionales que le son atribuidas como entidad territorial y núcleo fundamental de la estructura del Estado que es, debe llevar a cabo actividades tendientes a la prestación continua y eficiente de los servicios que se encuentran a su cargo, y adelantar las diligencias correspondientes de acuerdo con las necesidades planteadas.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…”.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El Municipio de Bojacá - Cundinamarca, tiene como responsabilidad velar por la comunidad y atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presentan y así lograr elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

Ahora bien, de acuerdo al Comité Internacional de la Cruz Roja se entiende como conflicto armado interno nacional “se refiere a una situación de violencia en la que tienen lugar, en el territorio de un Estado, enfrentamientos armados prolongados entre fuerzas

gubernamentales y uno o más grupos armados organizados, o entre grupos de ese tipo (...) La existencia de un conflicto armado no internacional da lugar a la aplicación del derecho internacional humanitario (DIH), también conocido como derecho de los conflictos armados, que impone limitaciones a la forma en que las partes pueden llevar adelante las hostilidades y protege a todas las personas afectadas por el conflicto". En este sentido, es pertinente indicar que Colombia es un país que desde hace más de 60 años se encuentra en un constante conflicto armado interno, ya que son diferentes los grupos al margen de la ley que promueven la violencia, la temeridad y el uso de las armas en contra del Estado Colombiano.

A lo largo de los años, son incontables las víctimas del conflicto armado interno, entre ellos niños, niñas, adolescentes, campesinos, adultos mayores, entre otros grupos minoritarios y no minoritarios, por tanto, el Gobierno Nacional ha encaminado sus esfuerzos a garantizar la no repetición de estos actos y reconocer a toda la población que sufrió y sufre como consecuencia del conflicto armado.

En este sentido, los principios pro actione y el derecho a la reparación integral han contribuido a la reconstrucción de los proyectos de vida, al fortalecimiento de la participación, al restablecimiento de los derechos y a la recuperación de la memoria histórica en los colombianos afectados por el conflicto armado a lo largo de los años.

De conformidad con lo anterior, el Decreto 1084 de 2015 establece en su artículo 2.2.7.6.1 que: "La reparación simbólica comprende la realización de actos u obras de alcance o repercusión pública dirigidas a la construcción y recuperación de la memoria histórica, el reconocimiento de la dignidad de las víctimas y la reconstrucción del tejido social", en este sentido, es pertinente indicar que dentro del derecho adquirido de las victimas al reconocimiento de su calidad, se encuentra la reparación simbólica.

Así mismo, la norma ibidem establece en su artículo 2.2.7.6.15. Que es necesario realizar aceptaciones públicas de los hechos y solicitudes de perdón público en donde se realice actos conmemorativos en los que se acepte, reconozca y repudien las conductas que involucren graves y manifiestas violaciones de los Derechos Humanos. Igualmente, el parágrafo 4, ejusdem, indica que, para fomentar la reconciliación, a los actos a que se refiere este artículo podrá convocarse a representantes de organizaciones internacionales, de la academia, autoridades locales y/o nacionales y a la sociedad civil en general.

De acuerdo a la Ley 1448 de 2011, en su artículo 1 indica que "La presente ley tiene por objeto establecer un conjunto de medidas judiciales, administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas, en beneficio de las víctimas de las violaciones contempladas en el artículo 3o de la presente ley, dentro de un marco de justicia transicional, que posibiliten hacer efectivo el goce de sus derechos a la verdad, la justicia y

la reparación con garantía de no repetición, de modo que se reconozca su condición de víctimas y se dignifique a través de la materialización de sus derechos constitucionales".

En cumplimiento de la normatividad vigente y los principios constitucionales, es deber de La Administración de Bojacá, reconocer la calidad de víctimas del conflicto armado a estas personas, por tanto, es necesario garantizar la conmemoración de las víctimas y el recobro de la memoria historia para construir paz en el territorio, ya que históricamente ellos o sus familias son quienes han sufrido por los hechos que infraccionan al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos.

De esta forma y en atención al artículo 143 de la Ley 1448 de 2011 que dispone como responsabilidad del Estado propiciar las garantías y condiciones necesarias para salvaguardar los derechos de las víctimas, con el fin de avanzar en ejercicios de reconstrucción de memoria como aporte a la realización del derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto; es necesario realizar una conmemoración y reconocimiento a las víctimas del conflicto armado pertenecientes al Municipio de Bojacá, Cundinamarca.

Por lo antes expuesto, la Administración Municipal establece la necesidad de efectuar un proceso de contratación con el fin de contar con la prestación de servicios logísticos para llevar a cabo la conmemoración del día nacional de la población victima del conflicto armado que reside en Bojacá Cundinamarca, dicho escenario fue planteado en la mesa de victimas local y aprobado al unísono.

Que el presente proceso está articulado con el plan de desarrollo en Bojacá Seguimos Creyendo 2020-2023 así:

Ítem	Nombre
Plan	"EN BOJACA SEGUIMOS CREYENDO 2020-2023" Aprobado mediante acuerdo municipal No. 005 del 14 de julio de 2020
Pilar	Pilar 1. En Bojacá seguimos creyendo en desarrollo social
Sector	Grupos vulnerables
Programa	Brindando atención integral y efectiva a las víctimas
Meta de Resultado	Mantener activo el reconocimiento de los derechos fundamentales del 100% de la población victima del conflicto armado en el municipio de Bojacá
Meta de Producto	Realizar 2 eventos de promoción y divulgación, audiovisual y sonora, de la memoria histórica de la población vca en el municipio de Bojacá

Que una vez evaluada la situación plasmada anteriormente se hace necesario y oportuno realizar la contratación para del "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTE EN BOJACÁ CUNDINAMARCA"**, con el fin de celebrar y conmemorar el día de las víctimas

Este contrato se encuentra incluido en el banco de proyectos y en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bojacá.

Consultado el presupuesto de la presente vigencia fiscal, se pudo establecer que la entidad cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2024000378 de fecha 20 de mayo de 2024, para cubrir la obligación de pago que se deriva por la contratación del apoyo logístico para la conmemoración del día nacional de la memoria y solidaridad de las víctimas del conflicto armado, la cual es expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

MÍNIMA CUANTÍA

2.2 FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Esta contratación se realizará en aplicación de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciona el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para contratación mínima cuantía, aplicable a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

3. FACTORES DE SELECCIÓN

Será elegible y aceptable la propuesta que presente menor valor, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos habilitantes establecidos en los documentos precontractuales que hacen parte del proceso que nos ocupa.

Para efectos del proceso de selección se entenderá que el valor de la propuesta será el costo que se presente por el suministro que se relaciona en las especificaciones técnicas.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

3.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste el objeto social de la compañía el cual debe estar acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

- **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA**

  a. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de cuarenta (40) meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

  b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, aportando fotocopia de la cedula. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

  c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.**

  a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia. En todo caso, deberá

mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.**

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
b. En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el Artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993. c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, cuarenta (40) meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples.

- **APODERADO.**

a. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliegos de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
b. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes.
c. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

3.1.3. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social en los últimos seis (6) meses. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de que trata el presente numeral. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

3.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente debe adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

3.1.5. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente debe presentar certificación (último boletín) expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, se verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

3.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio se reserva la facultad de verificar los antecedentes judiciales de los oferentes.

3.1.7. CERTIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Dando cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el nuevo código Nacional de policía, el Comité Evaluador verificará a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y Uniones Temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. De encontrarse que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales se encuentran incursos en causal de inhabilidad, por presentar multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada. El proponente debe adjuntar copia del Certificado del registro nacional de medidas correctivas del proponente o el representante legal de las personas jurídicas proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales.

3.1.8. CERTIFICADO DE DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018).

El Representante legal de la persona jurídica o persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el certificado de de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años según lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, donde conste que se encuentra a paz y salvo ante dicha autoridad.

3.1.9. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

El Representante legal de la persona jurídica o persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos

3.1.10. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La verificación del diligenciamiento del anexo contenido en la invitación publica de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, corresponde al jurídico evaluador, quien corroborará el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos.

3.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, expedido por la autoridad competente el día del cierre del presente proceso de selección o dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a dicha fecha.

3.1.12. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente debe aportar certificación bancaria con expedición del día del cierre del presente proceso de selección o dentro de los noventa (90) días calendarios anteriores a dicha fecha.

3.1.13. SITUACIÓN MILITAR

El proponente (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, o documento que defina su situación militar, si es menor de cincuenta (50) años.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO ESPECIAL

N/A

3.3. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS.

3.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo un (1) máximo dos (2) contratos debidamente ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios logísticos y/o similares, cuyo valor deberá ser igual o superior 100% del presupuesto oficial total asignado para la presente contratación, expresado en SMLMV.

3.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo un (1) máximo tres (3) contratos debidamente ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios logísticos y/o similares, cuyo valor deberá ser igual o superior 80% del presupuesto oficial total asignado para la presente contratación, expresado en SMLMV.

El requisito aquí establecido se verificará en quien acredite su calidad de MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 del 2021.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad correspondiente y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

3.3.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Las certificaciones de experiencia y/o contratos aportados deben cumplir con todos los requisitos en caso contrario no serán tenidas en cuenta para esta evaluación.

1. Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
2. Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el servicio.

3. Objeto del contrato
4. Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato
5. Valor del contrato.
6. Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
7. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación, si aplica.

a. En caso de que el proponente allegue un número superior de contratos y/o certificaciones a los exigidos, EL MUNICIPIO, tomará en cuenta solo los dos (2) primeros contratos en orden cronológico de la más reciente a la más antigua. Si las certificaciones de cumplimiento de los contratos allegadas no cumplen con lo requerido por EL MUNICIPIO, se verificarán las certificaciones adicionales que se presenten, las cuales en todo caso deberán acreditar todos los requisitos solicitados por la Entidad.

b. No se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en el pliego de condiciones.

c. No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

d. En caso de presentar contratos con montos globales que incluyan servicios o bienes adicionales, se deberá desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

e. Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

f. En el caso de los oferentes plurales, la experiencia se verificará con la experiencia que acredite uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

g. El municipio de Bojacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

h. Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, EL MUNICIPIO, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

i. El municipio de Bojacá no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales. En el mismo sentido, no se aceptará auto certificaciones del

proponente respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato, sin que se proporcionen las certificaciones expedidas por la entidad pública o privada con funciones públicas

j. De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

k. Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

l. No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

3.3.4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

El proponente deberá expedir una certificación bajo la gravedad del juramento suscrita por el representante legal en donde conste que dispondrá de mínimo una (1) persona que se hará cargo de la organización del evento logístico que nos ocupa y mínimo una persona (1) encargada de la manipulación y repartición de alimentos en las condiciones técnicas descritas que cuente con carné de manipulación de alimentos. La Entidad se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre el personal, y en todo caso, el contratista deberá presentar la hoja de vida cuando le sea solicitado por la Entidad.

3. DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL.

4.1. OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTE EN BOJACÁ CUNDINAMARCA"

4.2. ALCANCE:

En cumplimiento del objeto anteriormente descrito el contratista deberá: Satisfacer la necesidad descrita ejecutando el objeto del contrato llevando a cabo la organización, administración y realización del evento logístico, entregando las raciones alimenticias, en buenas condiciones sanitarias y de higiene de conformidad con la normatividad vigente y entrega de los suministros correspondientes de conformidad con las especificaciones técnicas descritas, en concordancia con la función misional de la administración municipal, prestando sus servicios conforme a las obligaciones del contrato de conformidad con la naturaleza del objeto a contratar.

4.3 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141902	Servicios de gestión.	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	Reuniones y eventos
80141624	Servicios de gestión.	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y distribución de negocios	Servicio de gestión de programas de reconocimiento

4.4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente y de conformidad con la naturaleza del objeto a contratar, es necesario seleccionar una persona natural o jurídica que tenga capacidad para prestar los servicios de conformidad con las siguientes condiciones:

Las especificaciones del servicio que se requiere son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**Alimentación adulto:** Plato estilo parrillada que contenga: 175 gr de Carne de Res, 175 gr de carne de cerdo, 175 gr de Pechuga, 100 gr de chorizo, acompañada de 1 arepa, 2 papas	UND	120

	saladas, 1 plátano, 1 plátano y 1 gaseosa de 350 centímetros cúbicos botella pet o lata de marca reconocida. Servido en la caja para alimentos y servilletas debidamente empacados en bolsa individual. Preparado y entregado en el sitio donde determine la administración.		
2	**Alimentación niño:** 1 presa de pollo apanado cuadrito 100 gr, 1 sobre de salsa de tomate, 1 sobre de miel, 150 gr de papa a la francesa y 1 caja de jugo 200 ml centímetros cúbicos. Servido en la caja para alimentos y servilletas debidamente empacados en bolsa individual. Preparado y entregado en el sitio donde determine la administración.	UND	50
3	Velas medianas para la velatón y minuto de silencio	UND	110
4	**Obsequio:** Cubrelecho cama doble de material poliéster y juego de sabanas de cama doble de material algodón	UND	80

NOTA: Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo la totalidad de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia por cada uno de los ítems. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

4.4.1. Gestión de servicios logísticos:

El contratista deberá planear, organizar, administrar y ejecutar el evento logístico de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato, en la cual se incluirá, la programación de este con la fecha establecida, cantidad de asistentes, servicios que se requieren por ejemplo alimentación y suministros requeridos, y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del

apoyo logístico. La Entidad, además del Supervisor, podrá designar un coordinador o encargado del Evento.

NOTA 1: Durante la realización del evento, el personal del contratista debe estar uniformado adecuadamente para la clase de evento que se desarrolle, e identificado de forma tal que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

NOTA 2: Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

NOTA 3: Los Productos a entregar por el contratista deberán entregarse en el lugar y la fecha señalados por el supervisor del contrato.

NOTA 4: En caso de que alguno de los elementos entregados no satisfaga las condiciones técnicas requeridas por el Municipio, el supervisor del contrato se comunicará con contratista, quien deberá realizar el cambio de los elementos inmediatamente al recibo de la comunicación.

4.4.2. Insumos Alimenticios:

El contratista deberá garantizar que los insumos alimenticios ofertados cuenten con las condiciones de almacenamiento, transporte y manipulación óptimas, así como los registros sanitarios correspondientes, cuando a ello hubiere lugar. Con relación a los alimentos empacados, el contratista, deberá garantizar que los mismos han sido empacados, almacenados, envasados y transportados, con total observancia de la normatividad vigente para esta materia.

Ningún alimento empacado o envasado deberá contar con fechas de vencimiento anteriores a la realización del evento, ni aún el mismo día de su realización. Todo alimento empacado o envasado deberá contar, además del registro sanitario correspondiente, como mínimo, con una fecha de vencimiento posterior a tres meses a la de la realización del evento para la cual se hubiese requerido.

En relación con los alimentos que deban ser servidos en su estado natural, como verduras, frutas etc. se deberá garantizar que los mismos son correctamente manipulados, transportados y servidos; deben ser frescos y aptos para el consumo humano. Se busca tener la oferta de cada uno de los platos establecidos en el presente contrato para los asistentes al evento, buscando la variedad de los alimentos que ellos deseen consumir. Se establece que deben ser servidos y/o entregados calientes y listos para el consumo y debe

tenerse a disposición cada uno de los platos a entregar de acuerdo al gusto y pedido de los asistentes.

4.4.3. Condiciones del servicio a prestar: El contratista deberá prestar el servicio logístico con las condiciones exigidas en la ficha técnica del estudio previo el día 31 de mayo de 2024.

4.4.4. Soportes entrega del servicio: Para la realización del apoyo logístico, se deberá entregar las facturas electrónicas o el equivalente, la entrega, que permita verificar la cantidad, calidad y oportunidad solicitadas por la Secretaría de Gobierno.

En el momento de la prestación del servicio se debe elaborar un acta en la que conste las cantidades, elementos y servicios prestados, la cual deberá ser firmada por delegado contratista y el delegado de la Secretaría de gobierno, dicha acta deberá contener como mínimo:

a. Razón Social y NIT del Contratista
b. Fecha y hora de la entrega.
c. Lugar de entrega (unidad operativa o punto).
d. Cantidad del suministro entregado
e. Cantidad del suministro no entregado. (SI APLICA)
f. Espacio para observaciones por parte de la Secretaría de Gobierno sobre el producto en relación con calidad, cantidad u oportunidad de entrega.
g. Nombre y apellidos completos, cargo y firma de quien delegue la Secretaría para recibir el producto.
h. Nombre y apellidos completos, cargo y firma de quien entrega el producto.
i. Los demás aspectos que el contratista considere pertinentes.

Adicionalmente, al finalizar la totalidad de las entregas del producto, el contratista deberá hacer entrega de las facturas electrónicas al supervisor del contrato.

NOTA 1: Se debe aclarar por parte de la Administración a los interesados en participar en el presente proceso de selección que la entidad no cancelará valor superior a los establecidos para cada ítem y que se encuentran consignados en el análisis del sector y mercado.

4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de tres (3) días, contados desde el perfeccionamiento del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio De Bojacá, Cundinamarca.

4.7 FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista así: La suma pactada en el contrato mediante un (1) único pago, realizado una vez realizada la entrega la totalidad de los bienes y servicios en las fechas y horas establecidas, entrega de informe de ejecución de las actividades y registro fotográfico, además de la acreditación de los pagos de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

• Presentación de la factura.
• Soporte de entrega e informe fotográfico de los elementos y servicios suministrados.
• Acreditación de pagos de seguridad social integral y de los parafiscales cuando corresponda.
• Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

Nota: Los contratistas que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Salud, pensión, Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF o CREE), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley anexando planilla de soporte de pago, copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal, certificado de antecedentes disciplinarios del profesional y copia de la cédula, en el caso contrario deben presentar certificación expedida el representante legal anexando planilla de pago. En todo caso el desembolso se realizará de acuerdo con el PAC y a la existencia de los recursos en la secretaria de Hacienda municipal.

Establecer el periodo tiempo para el cumplimiento del objeto del contrato, para lo que se deberá considerar, la naturaleza jurídica y técnica de las actividades a desarrollar y el principio de anualidad de caja y la autorización de constitución de vigencias futuras en caso de ser necesario.

4.8. OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Bojacá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.

4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al secretario correspondiente de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.

19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación de este.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

4.9 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
2. El contratista deberá garantizar que los servicios y elementos requeridos son de alta calidad; en el caso de los alimentos debe entregarlos calientes (cuando corresponda) a cada participante del evento logístico.
3. Llevar una planilla de registro de los participantes en el evento objeto de la presente contratación.
4. Realizar un registro fotográfico y/o video de las actividades y entregas.
5. El contratista asume el transporte para la entrega de los bienes objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo e instalará los que necesiten de ello, sin que esto implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos de transporte hasta la entrega real y material en el lugar estipulado y al funcionario responsable de su recibo, de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano.
6. El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, en cada momento del evento, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda.
7. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad a las cantidades, especificaciones y condiciones técnicas solicitadas.
8. Responder por la seguridad y custodia de los elementos instalados para el evento.
9. Solicitar la autorización del Supervisor del contrato en caso de requerir realizar alguna modificación al evento.
10. Ser responsable de la selección, control y pago de proveedores que garantice el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos.

11. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después del evento.
12. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
13. Los alimentos suministrados deberán cumplir con las condiciones sanitarias que establece la normatividad vigente.
14. Poner a disposición de la Entidad el recurso humano ofertado, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la repartición de los elementos requeridos.
15. Suministrar el personal idóneo y debidamente capacitado para la ejecución del contrato, según solicitud de la Entidad.
16. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la Alcaldía municipal de Bojacá no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.
17. Presentar el informe físico y digital de ejecución con sus anexos de los servicios brindados y pactados para el cumplimiento del objeto contractual.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

4.9 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado previsto por el Municipio para el presente proceso de selección es de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000),** MTE, valor que incluye IVA y todos los impuestos nacionales y departamentales a haya lugar, provenientes de la disponibilidad presupuestal número N° DIS – 2024000378 de fecha 20 de mayo de 2024.

NOTA 1: EL MUNICIPIO DE BOJACÁ, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

4. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

4.3. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° DIS – 2024000378 de fecha 20 de mayo de 2024.

CODIGO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2.3.41.4101.4101011.I139.024	Servicio de asistencia técnica para la realización de iniciativas de memoria histórica INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN Atención, asistencia y reparación integral a las victimas	024-SGP Proposito General Libre Inversión	$17.000.000

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario N°1082 de 2015, los siguientes amparos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más y contados a partir de la fecha de firma del Contrato.
Calidad	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza.	Con una vigencia igual al plazo del contrato

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 define el riesgo en los siguientes términos: "Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se presentan en ANEXO No.1. TABLA MATRIZ ESTIMACIÓN DE RIESGOS

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

7. BANCO DE PROYECTOS

NOMBRE DEL PROYECTO	CONSOLIDACIÓN DE INICIATIVAS PARA LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN A LA POBLACIÓN VICTIMA.
NÚMERO BPIN	2022250990014
META DEL PROYECTO	APOYAR 1 INICIATIVA DE MEMORIA HISTORICA Y SOLIDARIDAD (CONMEMORACIÓN) CON LA POBLACIÓN VCA

8. ANEXOS:

- **Anexo No. 1** Matriz de Riesgos
- **Anexo No. 2** Estudio del sector
- **Anexo No. 3** Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
- **Anexo No. 4** Certificado de banco de proyectos

9. RESPONSABLE

ORIGINAL FIRMADO

_____

DANIEL FRANCISCO BERNAL RODRIGUEZ
Secretario de Gobierno

ANEXO 1

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																						
2																						
3																						

PROBABILIDAD DEL RIESGO:

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4		Probablemente va a ocurrir.

	Probable	
5	Casi Cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO:

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACION DEL RIESGO:

IMPACTO					
CLASIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACION MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).

					quince por ciento (15%).		
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10
	IMPACTO						
	CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo

VALORACIÓN DEL RIESGO	**6 y 7**	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

NOTA: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución.