ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: SUMINISTRO DE CARNETS PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHIGORODÓ.

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MAYO DE 2024

MUNICIPIO: CHIGORODÓ – ANTIOQUIA

INTRODUCCION

Por disposición de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que compendia las normas de la Contratación Estatal, en concordancia con la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Municipio de Chigorodó - Antioquia, elabora el presente estudio previo de justificación, oportunidad y conveniencia para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, que se define en su objeto, alcance y especificaciones en lo que se detalla en este documento previo.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y a los Planes de Acción de la entidad.

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

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia estipula: 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.

El Municipio de Chigorodó, como ente territorial, de conformidad con lo descrito en el artículo 311 de la constitución nacional, tiene como fin primordial prestar los servicios

públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de los habitantes y cumplir con las demás funciones que le asigne la constitución y la Ley. Como entidad territorial, el Municipio de Chigorodó está en la obligación de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa, como es el caso de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El artículo 311 de la Constitución señala, "(...) Al municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (...)".

La ley 489 de 1998 establece en su artículo 4º.- **Finalidades de la función administrativa**. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general. De dichos mandatos se extrae que son múltiples los deberes y mandatos que están a cargo del estado, para lo cual se debe contar con una estructura administrativa funcional y eficiente para la prestación de todos los servicios a su cargo, así como el cumplimiento de todas sus funciones para cumplir cabalmente con los fines del estado.

Para el municipio de Chigorodó - Antioquia se hace necesario que cada uno de sus funcionarios y contratistas cuenten con una adecuada presentación personal, acorde a las actividades y funciones que desarrollan, por lo cual se evidencia necesario realizar un proceso de contratación para la adquisición de carnets para la identificación institucional, de tal manera que la comunidad identifique plenamente quienes son los funcionarios y colaboradores de la administración que en el marco del cumplimiento de sus funciones y obligaciones contractuales deben desplazarse a otros espacios, siendo importante que la comunidad tenga mayor tranquilidad y reconozca al personal de la Administración Municipal en toda ocasión.

Actualmente el Municipio de Chigorodó tiene adscrito a su planta de cargos 100 empleados públicos, (7) trabajadores oficiales y vinculados por contrato de prestación de servicio 84 colaboradores que desarrollan funciones y obligaciones, respectivamente, tanto en los edificios públicos como de forma extramural.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.1. Objeto: SUMINISTRO DE CARNETS PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHIGORODÓ.

2.2. Especificaciones y características del bien o servicio:

FICHA TÉCNICA.			
ITEM	**SERVICIO O PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO PROMEDIO**
1	DISEÑO E IMPRESIÓN DE CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ INCLUYE: SERVICIO FOTOGRAFICO; TARJETA EN **MATERIAL PUSQUI**, CON **DIMENSIONES: 5,4 CM X 8,6CM** PORTA CARNET AZUL Y YOYO AZUL. EL DISEÑO DEL CARNET COMPRENDERA: COLORES INSTITUCIONALES Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO, NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO O CONTRATISTA, TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN, CARGO O CONTRATO, Y DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE.	CARNET	$17,666

2.3. Alcance: Con el presente proceso, el Municipio de Chigorodó a través de la Secretaría General y Servicios Administrativos garantizará la identificación institucional a los empleados y contratistas adscritos a la entidad territorial.

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
Tarjetas o bandas de identificación o productos similares	55	12	18	02

2.5. Obligaciones del contratista: En el marco de la relación contractual, son obligaciones, las que se enuncian a continuación:

2.5.1. Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos, complementarios y en el contrato, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento.
2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general.

3. Solicitar al Municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
4. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelacion de los servicios prestados.
5. Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia.
6. Asumir todos los gastos inherentes que requiera para el perfeccionamiento y la ejecución del objeto contractual.
7. Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.
8. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

2.5.2. Específicas:

1. Prestar el servicio de fotografía en sitio (Centro Administrativo Municipal) a los empleados públicos y colaboradores adscritos al Municipio de Chigorodó.
2. Diseñar carnet institucional de acuerdo a los colores y símbolos del Municipio de Chigorodó.
3. Imprimir en el material descrito en la ficha técnica el carnet de identificación.
4. Atender las orientaciones técnicas y operativas que imparta la Secretaría General y de Servicios Administrativos.
5. Asumir todos los gastos que se generen directa o indirectamente, en la ejecución del contrato.
6. Entregar los elementos en cumplimiento de los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.

2.6. Obligaciones del Municipio:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chigorodó.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

2.7. Lugar de ejecución: El servicio se prestará principalmente en el municipio de Chigorodó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Chigorodó.

2.8. Verificacion en el plan Anual de Adquisiciones: La presente contratacion se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2024.

2.9. Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos: La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno las competencias para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."

Que analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 y al Acuerdo Municipal Acuerdo Municipal Nro. 009 del de 2014.

2.10. Interventoría – Supervisión: El Municipio de Chigorodó, verificará la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, a través de la Secretaria General y Servicios Administrativos

2.11. Tipo de contrato: Suministro.

2.12. Plazo: El contrato tendrá un término de ejecución **DOS (02) MESES,** contados este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 399 de 2021, se requiere adelantar el presente proceso mediante la modalidad de **Mínima Cuantía.**

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

4.1. Valor estimado: El valor estimado del contrato es por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)** conforme con el presupuesto para la vigencia fiscal de 2024.

4.2. Análisis del Sector

El analisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guia publicada por la Agencia Nacional de Contratacion Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de analisis del mercado, la demanda y la oferta.

4.2.1. Análisis del Mercado (Combinación de Elementos Económicos, Técnicos y Legales)

Aspectos generales: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría General y Servicios Administrativos del Municipio de Chigorodó procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

a) **Perspectiva legal:** Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 399 de 2021,

Perspectiva comercial:
Producto Interno Bruto PIB

De acuerdo al Boletín Técnico del Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas –DANE, publicado el 15 de febrero de 2024, el Producto Interno Bruto –PIB- para el 2023 creció 0,6 %, respecto al año 2022.

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades financieras y de seguros crece 7,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,0% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

INDUSTRIAS MANUFACTURERAS

Para el año 2023, el valor agregado de explotación de las industrias manufactureras decrece 3,5%, respecto al año 2022 . Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco decrece 2,3%.

- Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles decrece 13,8%.

- Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; **actividades de impresión**; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 8,7%

Índice de Precio al Consumidor -IPC-.

(IPC) Índice de Precios al Consumidor

Variación mensual, año corrido y anual - total nacional - 2023 - 2024 (marzo)

	Marzo					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	1,05	0,70	4,56	2,73	13,34	7,36

Fuente: DANE, IPC

En el mes de marzo de 2024, el IPC registró una variación de 0,70% en comparación con febrero de 2024, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,70%): Transporte (1,14%), Salud (1,13%), Restaurantes y hoteles (0,94%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,83%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,78%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,75%). Por debajo se ubicaron: Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,25%), Bienes y servicios diversos (0.24%). Educación (0.18%). Prendas de vestir y calzado (0.12%). **Información y comunicación (-0,01%)** y por último, Recreación y cultura (-0,54%).

Aspectos generales de la economía colombiana.

- Colombia tiene cuatro grandes determinantes para el crecimiento esperado. Al alza, el mayor ahorro de los hogares y las mejores condiciones financieras (menores tasas y aumento del crédito). A la baja, frenando la recuperación, la baja expansión de los principales socios comerciales y la menor creación de empleo anticipada.
- Colombia tuvo una desaceleración pronunciada en 2023. Estos bajos niveles de actividad se mantendrán al inicio del año, para luego mejorarse desde mediados de 2024. El mejor consumo, especialmente de bienes, impulsará la inversión y la producción y el comercio de bienes en el segundo semestre. El sector de la vivienda se unirá a estos mejores datos desde finales del año. Durante 2025, cuando se consolida el desempeño de la demanda interna y la construcción, el crecimiento del PIB sobrepasará por poco el potencial de la economía.
- La inflación seguirá reduciéndose gradualmente, desde 9,3% al cierre de 2023 hasta 5,4% en diciembre de 2024 y 3,8% al final de 2025. La inflación de alimentos se mantendrá controlada, luego de haber corregido a la baja. La carga de la caída adicional de la inflación recaerá sobre los precios sin alimentos. El Banco de la República llevará su tasa hasta el 7,00% en diciembre de 2024 y 5,50% a mediados de 2025, cuando se estabilizará por un tiempo prolongado. Esta decisión, junto con la permanencia de desbalances macreconómicos en el país, determinará una devaluación cambiaria en los próximos trimestres.

Sector Secundario: Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.
Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: **Industrial extractivo:** extracción minera y de petróleo e **Industrial de transformación:** envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Sector terciario o de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

4.2.2. Análisis de la Demanda

Se realizó verificación de contratos celebrados por entidades territoriales con objetos similares, encontrando los siguientes contratos:

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Marzo 2023 - 2024

		2023		2024	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Transporte	12,93	1,37	0,18	1,14	0,15
Salud	1,71	1,41	0,02	1,73	0,02
Restaurantes y hoteles	9,43	1,34	0,14	0,94	0,10
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	1,01	0,30	0,83	0,26
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	1,31	0,02	0,78	0,01
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,91	0,18	0,75	0,14
TOTAL	100,00	1,05	1,05	0,70	0,70
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	1,47	0,06	0,25	0,01
Bienes y servicios diversos	5,36	1,62	0,09	0,24	0,01
Educación	4,41	0,23	0,01	0,18	0,01
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,73	0,02	0,12	0,00
Información y comunicación	4,33	0,04	0,00	-0,01	0,00
Recreación y cultura	3,79	0,66	0,02	-0,54	-0,02

Fuente: DANE, IPC

NRO. CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR TOTAL
CMC-014-2024	MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS TEXTILES Y CARNETS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS Y COLABORADORES PARA TRABAJO DE CAMPO, PARA LA ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	21.120.000 COP
CMC 16-2023	TECNOLÓGICO DE ARTES DEBORA ARANGO INSTITUCIÓN	COMPRA DE SUMINISTROS DE CINTAS Y TARJETAS PARA LA IMPRESIÓN DE CARNETS DEL TECNOLÓGICO DE ARTES DEBORA ARANGO INSTITUCIÓN REDEFINIDA PARA LA VIGENCIA 2023.	6.650.910 COP
CMC 017-2021	MUNICIPIO DE APARTADÓ	SUMINISTRO CARNETS DE IDENTIFICACIÓN, YOYO Y PORTA CARNETS, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS QUE LABORAN EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ	3.000.000 COP

4.2.3. Análisis de la Oferta

En la región de Urabá y el Municipio de Chigorodó, existen diferentes personas jurídicas y naturales con idoneidad, experiencia y capacidad técnica que ofrecen los servicios y productos que se buscan contratar por parte de la entidad territorial, entre esas empresas se encuentran las siguientes, las cuales generaron cotización a la entidad territorial.

FICHA TÉCNICA.					
ITEM	SERVICIO O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACION 1 (FOTO IMPACTO PUBLICITARIO)	COTIZACION 2 (QUINTERO CREA ZOOMAC S.A.S)	COTIZACIÓN 3 (360 PUBLICIDAD, BRADING, MARKETING Y COMUNICACIONES)
1	DISEÑO E IMPRESIÓN DE CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ INCLUYE: SERVICIO FOTOGRAFICO; TARJETA EN	CARNET	$15.000	$18.000	$20.000

	MATERIAL PUSQUI, PORTA CARNET AZUL Y YOYO AZUL. EL DISEÑO DEL CARNET COMPRENDERA: COLORES INSTITUCIONALES Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO, NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO O CONTRATISTA, TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN, CARGO O CONTRATO, Y DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE.				

4.3. Forma de pago:

El contratante pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos parciales contra facturación, **sin plan de pagos** y de conformidad al recaudo realizado por la Secretaría de Hacienda, pagaderos dentro de los CINCO (5) DIAS siguientes a la fecha de presentación de la cuenta de cobro. Para efectos del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social, a lo cual deberá anexar el Informe de Actividades del mes respectivo y el Acta de Seguimiento y Supervisión suscrita por el supervisor.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Chigorodó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

Para cada pago se debe presentar cuenta de cobro o factura, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud y pensiones, el pago debe cumplir con las normas internas de la Secretaria de Hacienda en lo relacionado con pagos.

4.4. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: __x__
	De Inversión: __
	No aplica: ___
Si es con Gastos de Inversión indicar:	Código BPIN: N/A
	Año de vigencia: 2024
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: x__
	Presupuesto Nacional/Territorial: ___
	Regalías: ___

	Recursos de Crédito: ___
	SGP: ____
	No aplica: ____
Tipo	CDP: 00476
	Vigencia futura ordinaria
	Vigencia futura extraordinaria:
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009
Nombre del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Saldo a comprometer:	$5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS).

4.5. IMPREVISTOS: El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.6. OTROS GASTOS: El contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.7. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS

CONCEPTOS	%
RETEICA	1
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4
ESTAMPILLA CULTURA	2
TASA PRODEPORTE	2
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	1
RETEFUENTE POR COMPRAS	2.5
RETEIVA POR COMPRAS	15 IVA facturado

En todo caso, aplicará según lo dispuesto en el estatuto tributario.

4.8. Gastos Administrativos: En el valor a contratar se encuentran incluidos gastos que pudieran llegar a causarse en desarrollo del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:

5.1 Oferta Económica:

Propuesta económica impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto:

-Deberá cotizar en su totalidad los bienes objetos del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

-Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podra ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el servicio.

5.2 Capacidad Jurídica:

a. **Carta de presentación de la oferta**, El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo Nro. 1 – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
b. **Certificado de existencia y representación legal** para personas jurídicas, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso)
c. Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el **certificado de Matrícula Mercantil**, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.
d. **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios**; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
e. **Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas** (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).
f. **Cédula de ciudadanía** para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
g. **Certificado de antecedentes penales** emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).
h. **Certificado de antecedentes disciplinarios,** expedido por la Procuraduría vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
i. **Boletín de Responsables Fiscales**, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
j. Tener definida la **situación militar** (si es hombre – copia de la libreta militar).
k. Registro Único Tributario-**RUT,** actualizado.

l. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de **Seguridad Social y parafiscales** (deberá acreditarse si es persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal, diligenciando el Anexo Nro. 3).
m. Formato de **hoja de vida** única del proponente.
n. **Declaración juramentada de bienes** en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica.
o. **Certificación de la cuenta bancaria**

5.3 Experiencia:

El oferente deberá presentar como mínimo dos (2) certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados y terminados en Colombia con Entidades Públicas o privadas en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y cuyo objeto corresponda a proyectos iguales o similares al requerido por la Entidad y cuyo valor sea mayor o igual al presupuesto asignado para el presente proceso.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados. Las certificaciones de experiencia deberán contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Fecha de iniciación del contrato
d) Fecha de terminación del contrato
e) Objeto del contrato.
f) Indicar si el objeto se cumplió a satisfacción o que de la manifestación se entienda que el contrato se cumplió o ejecutó a satisfacción.
g) Valor del contrato
h) En caso que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión Temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
i) La certificación debe estar suscrita por la persona de la entidad o empresa contratante, autorizada para tal fin.

En caso que se presenten documentos diferentes a la certificación solicitada, tales como: contratos, actas de liquidación, etc. Deberán contener la totalidad de la información solicitada, incluyendo la enunciada en los literales f) e i); en caso de no ser así; no se aceptará como una certificación válida.

En los eventos en que los contratos certificados hayan sido ejecutados por consorcios o uniones temporales, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar su porcentaje de participación en los mencionados contratos.

Nota: El proponente que no cumpla con la totalidad de lo requerido para verificar la experiencia y la capacidad técnica, no será habilitado.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. **Se anexa la correspondiente matriz de riesgos.**

7. GARANTÍAS:

Como quiera que los riesgos evaluados son previsibles y con posibilidades de existencia imputables al contratista, de conformidad con lo establecido en la SECCION 3 del decreto 1082 de mayo 26 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.7 y por la naturaleza del contrato a suscribir, éste deberá constituir a su costa y a favor del municipio, ante una compañía legalmente autorizada por la Superintendencia Bancaria, garantía, consistente en cualquiera de los mecanismos de riesgo consagrados en dicho Decreto, que garantice el **CUMPLIMIENTO** de las obligaciones surgidas del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Chigorodó. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN APLICA AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADA	SI	SI	SI	NO
CHILE	SI	SI	SI	NO
USA	SI	SI	SI	NO
TRIANGULO DEL NORTE	SI	SI	SI	NO
MEXICO	SI	SI	SI	NO
UE	SI	SI	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	SI	NO
Estados AELC	SI	SI	SI	NO
ALIANZA PACIFICA	SI	SI	SI	NO
COREA	SI	SI	SI	NO
COSTA RICA	SI	SI	SI	NO

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, se establece en el literal C, página 7 del mencionado Manual, lo siguiente: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

9. ANEXOS:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b) Matriz de riesgos
c) Cotizaciones

DIANA CRISTINA GRACIANO BENITEZ
Secretaria General y Servicios Administrativos.

	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA
Proyecto	Eder Lobo – Asesor		10-05-24.
Reviso	Diana Cristina Graciano - Secretaria General		

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

MATRIZ DE RIESGOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSERJERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ – ANTIOQUIA.

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO - CONTROLES A 1ER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD, CUÁNDO?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado estudio de mercado, ocurre cuando al momento de estimación del valor del contrato no se tienen en cuenta todas las variables que afectan el mismo o no se identifican los valores reales de los bienes y servicios en el mercado	sobrecostos o no recepción de propuestas por falta de interés de los proveedores	2	2	4	BAJO	Municipio	Realización de estudios del sector conforme a la guía G-EES-02 Colombia Compra Eficiente.	1	2	2	BAJO	NO	Funcionario que elabora los Estudios Previos	Previo a la elaboración de estudios	Finalizada la elaboración de estudios	Revisión de Estudios del sector por parte del Comité de Compras	Reunión previa a la aprobación de la necesidad
2	General	Interno	Planeación	Operacional Regulatorio	Incumplimiento del estatuto de contratación estatal, ocurre cuando los procesos de selección de los contratistas no son ajustados a la modalidad de selección de acuerdo al objeto del contrato o no se cumplen con los manuales, procedimientos y principios que rigen la contratación en las entidades estatales	Declaratoria desierta del proceso. Celebración indebida de contratos	2	2	4	BAJO	Municipio	Mantener actualizado al personal que interviene en el proceso	1	2	4	BAJO	NO	Jefe Oficina Jurídica y Subsecretario de Talento Humano	Previo a la elaboración de estudios	Previo a la elaboración de estudios	En la revisión y aprobación de cada uno de los documentos del proceso	Cada que se expide un documento
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos incompletos o con falencias. Puede presentarse cuándo la identificación de los bienes o servicios a contratar no están descritos de una manera clara y precisa, también puede presentarse que no se identifiquen los requisitos habilitantes apropiados para el proceso de contratación y cuando no se describen la totalidad de las obligaciones.	Declaratoria de desierta. Adjudicación del contrato en condiciones inferiores o distintas a las requeridas	3	3	6	ALTO	Municipio	Realización de estudios previos conforme al decreto 1082 de 2015 y las guías de Colombia Compra Eficiente.	2	3	4	BAJO	SI	Funcionario que elabora los Estudios Previos	Previo a la elaboración de estudios	Finalizada la elaboración de estudios	Revisión de Estudios del sector por parte del Comité de Compras	Reunión previa a la aprobación de la necesidad
4	General	Interno	Selección	Operacional	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Celebracion indebida del contrato	2	2	4	BAJO	Municipio	Mantener personal suficiente y actualizado en el proceso de contratacion	1	1	2	BAJO	SI	Secretaria General y Subsecretario de Talento Humano	Previo al proceso contractual	Previo al proceso contractual	Revision del plan de capacitacion y necesidades de personal	Anualmente
5	General	Interno - Externo	Contratación	Operacional	Riesgo que no se firme el contrato	No celebracion del contrato	1	3	4	BAJO	Contratista	Exigencia de poliza de seriedad e inhabilidad del contratista	1	3	2	BAJO	NO	Jefe Oficina Jurídica	Cada que se presente.	Cada que se presente.	Seguimiento al cronograma del proceso de contratacion	Cada que se presente.
6	General	Externo	Contratación	Financiero	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas o que su presentación sea tardía	Demora en la ejecucion del contrato	2	2	4	BAJO	Contratista	Requerir al contratista y/o Realizar procedimiento multas ley 1474 de 2011	2	1	3	BAJO	SI	Jefe Oficina Jurídica	Cada que se presente.	Cada que se presente.	Seguimiento al cronograma del proceso de contratacion	Cada que se presente.
7	General	Interno	Contratación	Operacional	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o la expedicion del registro presupuestal del contrato.	Demora en la ejecucion del contrato	1	3	4	BAJO	Municipio	Requerir secretaria de hacienda	1	2	3	BAJO	SI	Jefe Oficina Jurídica	Cada que se presente.	Cada que se presente.	Seguimiento al cronograma del proceso de contratacion	Cada que se presente.
8	General	Externo	Contratación	Operacional	Riesgos asociados a los reclamos de los terceros sobre la selección de la oferta que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Demora en la ejecucion del contrato	3	2	5	MEDIO	Municipio	Realizar el debido proceso al requerimiento a través del proceso de apoyo jurídico o de la representacion judicial	2	2	4	BAJO	SI	Jefe Oficina Jurídica	Cada que se presente.	Cada que se presente.	Analisis de datos y cumplimiento de indicadores	Cada que se presente.
9	Especifico	Externo	Ejecución	Financiero Económicos	Insuficiente prestacion del servicio. Son los efectos derivados de la inoportuna e insuficiente prestacion del servicio, necesarios para la ejecucion del contrato.	retrasos en la ejecución del contrato Incumplimiento del contrato	2	3	6	ALTO	Contratista	Exigencia de poliza de cumplimiento contratista	2	2	4	BAJO	SI	Funcionario que elabora los estudios previos	Elaboración de estudios previos	Aprobación de garantías	Revisión de la póliza por parte de la oficina juridica	Una vez perfeccionado el contrato
10	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a terceros. Ocurre en los eventos contemplados en la Ley por cualquier daño en bienes muebles o inmuebles de terceros, con motivo de la ejecución del contrato	Reclamación de terceros afectados y demandas	3	3	6	ALTO	Contratista	Póliza de responsabilidad civil extracontractual	3	1	4	BAJO	NO	Funcionario que elabora los estudios previos	Elaboración de estudios previos.	Aprobación de garantías	Revisión de la póliza por parte de la oficina juridica	Una vez perfeccionado el contrato
11	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones laborales. Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes relacionadas con el personal vinculado para la ejecución del contrato	Demandas laborales en contra de la entidad	2	3	5	MEDIO	Contratista	Exigencia de garantía de pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	2	2	4	BAJO	NO	Funcionario que elabora los estudios previos	Elaboración de estudios previos	Aprobación de garantías	Revisión de la póliza por parte de la oficina juridica	Una vez perfeccionado el contrato
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo. Ocurre cuando un trabajador sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad con motivo de la ejecución de sus labores	Demandas laborales en contra de la entidad	3	3	6	ALTO	Contratista	Afiliación de los empleados del contratista al sistema de seguridad social. Exigencia de garantía de pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	2	2	4	BAJO	NO	Contratista	Formulación de estudios previos	terminación del contrato	Supervision y/o interventoria	toda la vigencia del contrato
13	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional / F	Contratista en embargos	Sobrecosto por aplicar el principio de estabilidad laboral reforzada, pago de la seguridad social, por la licencia de maternidad, por el periodo de lactancia y por la contratacion del reemplazo para la ejecución del mismo	2	3	5	MEDIO	Contratista	Notificar a la oficina de juridica	2	3	5	MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Al movimiento de la notificación por parte del contratista	terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	toda la vigencia del contrato

FOTOIMPACTO

Fotoimpacto publicitario.

NIT: 901540369

ALCALDIA DE CHIGORODO

N.

FECHA DE COTIZACION	VALIDO HASTA
15/04/2024	22/04/2024

3207321469 - 3137210522 - 3113353107

CLIENTE	ESTABLECIMIENTO		CELULAR	DIRECCION

PRODUCTO	DETALLES	CANT	TARIFA	V/R UNITARIO	V/R TOTAL
DISEÑO E IMPRESIÓN DE CARNET DE IDENTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO E INCLUYE SECCION FOTOGRAFIA,TARJETA -MATERIAL PUSQUI PORTA CARNET AZUL Y YOYO AZUL.				15.000	-
				-	-
				-	-
				-	-
				-	-
				-	-
				-	-
				-	-
				-	-

SUB-TOTAL	-
DESCUENTOS	-
IVA	-
TOTAL	-
ABONO	-
SALDO	-

NOTAS GENERALES

ASESO

QUINTEROCREA
S.A.S. ZOMAC • NIT 901581374-1

N° 6148

Apartadó, abril 15 de 2024

Estimados Clientes:
MUNICIPIO DE CHIGORODÓ

Gracias por tenernos en cuenta como aliados estratégicos para hacer realidad sus ideas. Juntos podemos crear estrategias eficaces a la medida de su marca. Nos permitimos enviar la cotización de su servicio:

Cant	Descripción	Valor Unitario	Valor total
1	DISEÑO E IMPRESIÓN DE CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ INCLUYE: SERVICIO FOTOGRAFICO; TARJETA EN MATERIAL PUSQUI, PORTA CARNET AZUL Y YOYO AZUL. EL DISEÑO DEL CARNET COMPRENDERA: COLORES INSTITUCIONALES Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO, NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO O CONTRATISTA, TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN, CARGO O CONTRATO, Y DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE.	$ 18.000	$ 18.000
		TOTAL, IVA INCLUIDO	**$ 18.000**

En Quintero Crea, la agencia de las buenas ideas nos gustaría crear de tu mano soluciones poderosas, innovadoras y de calidad. ¡Permítanos hacer parte de su historia!

NOTAS

- Tiempo de entrega: 10 días
- Pagos: Cuenta de ahorros 549-000021-56 Bancolombia

QUINTEROCREA
S.A.S. ZOMAC • NIT 901581374-1

Cordialmente

Gustavo Quintero

Gustavo Quintero Ayala
Representante Legal

360PUBLICIDAD

Estimado Cliente:

Municipio de Chigorodó

Gracias por tenernos en cuenta como aliados estratégicos para hacer realidad sus ideas. Juntos podemos realizar acciones eficaces pensando en su marca.

Nos permitimos enviar la cotización de nuestros servicios:

Cant	Descripción	Valor Unitario	Valor total
1	DISEÑO E IMPRESIÓN DE CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ INCLUYE: SERVICIO FOTOGRAFICO; TARJETA EN MATERIAL PUSQUI, PORTA CARNET AZUL Y YOYO AZUL. EL DISEÑO DEL CARNET COMPRENDERA: COLORES INSTITUCIONALES Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO, NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO O CONTRATISTA, TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN, CARGO O CONTRATO, Y DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE.	$ 20.000	$ 20.000
		TOTAL, IVA INCLUIDO	**$ 20.000**

NOTAS

- Condiciones de pago: 50% para iniciar 50% finalizado
- Abono en Efectivo o transferencia a Bancolombia Ahorros 549-550052-21
- Tiempo de entrega 5 días hábiles después de diseños aprobados

Cordialmente:

Leonardo Villanueva
Representante legal
Cel: **314 723 14 58**