Municipio de
El Santuario

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Ley 1150 de 2007 – artículo 20º - Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.2.1.1.

MUNICIPIO DE EL SANTUARIO – ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE HACIENDA

La Administración Municipal de El Santuario – Antioquia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25° de la Ley 80 de 1993 especialmente en los numerales 7º y 12º modificado por el artículo 87° de la Ley 1474 de 2011, se permite presentar los Estudios y Documentos Previos para el presente proceso de contratación mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme con lo establecido por el artículo 2° de la Ley 1150 del 2007, adicionado por el artículo 94° de la ley 1474 del 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015, en los siguientes términos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de El Santuario en el departamento de Antioquia, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia de 1991 y conforme las disposiciones jurídicas vigentes que regulan el desarrollo jurídico de su actuar en materia publica desde el ámbito municipal, se encuentra desarrollando de manera constante acciones tendientes al desarrollo institucional de la entidad, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional de la administración municipal, y contar con un personal suficiente e idóneo que acompañe los servicios de la entidad en sus diferentes áreas, con el objeto de garantizar la efectiva prestación de los servicios públicos en procura del interés general de los habitantes.

La Administración Municipal como ente territorial debe dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en la Constitución Política de Colombia: "*ARTICULO 2: 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*".

De esta manera, se encuentra desarrollando constantemente acciones tendientes al cumplimiento de su objeto misional, con el fin de fortalecer su capacidad institucional, y garantizar la adecuada prestación de sus servicios en favor de la comunidad Santuariana.

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece:

> *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento*

de los fines del Estado. (…)".

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa:

> *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)".*

Resulta pertinente destacar, que conforme con el literal b) Art. 5 de la Ley 136 de 1994, uno de los principios rectores de la administración pública es la Eficiencia, en virtud del cual, los municipios deben optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos con que cuentan, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada, oportuna y bajo criterios de calidad y mejora continua las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

Dentro de las herramientas con las que cuentan los Municipios para dar cumplimiento a lo anterior, se hallan los contratos Estatales, siendo uno de los medios más idóneos y eficaces a la hora de materializar los diversos programas y proyectos de los diferentes órdenes, en este sentido no deben de desconocerse de ningún modo las políticas de austeridad de gasto público, la transparencia, eficiencia y anticorrupción expedidas por el Gobierno Nacional. Por lo tanto, se evidencia la imperiosa necesidad de planificar la contratación administrativa con el fin de obtener una ejecución optima de los recursos económicos, humanos, técnicos, administrativos y otros; ejerciendo control directo frente las diferentes tipologías y modalidades de selección.

El municipio de El Santuario, dentro de sus funciones y actividades principales tiene la obligación de apoyar a todas las secretarias y subsecretarias de la Administración Municipal con todos los suministros necesarios que permitan cumplir a cabalidad las distintas funciones administrativas, para el adecuado desempeño de sus funciones se requiere la impresión y fotocopia de un gran volumen de documentos, entre ellos, actos administrativos, certificaciones, informes, oficios, circulares, actas, etc., de acuerdo con las normas de gestión documental, y las necesidades de cada una de las dependencias de la Entidad, aunado al hecho de que la Administración Municipal no cuenta con Fotocopiadoras para reproducir estos documentos, tanto para atender las necesidades de la comunidad como para el desarrollo de los cometidos estatales y el logro de los objetivos y metas establecidas en el plan de desarrollo del municipio.

Se plantea entonces la contratación del suministro de fotocopias, en atención a las necesidades que tiene la Administración Municipal de El Santuario – Antioquia, y lo cual permita cubrir las necesidades para el correcto funcionamiento de la Entidad, toda vez que el ejercicio misional y administrativo requiere en muchos casos el servicio de fotocopiado para el correcto desempeño de las dependencias, y finalmente permitir que,

los funcionarios desarrollen sus deberes y actividades a cabalidad y con los elementos adecuados que respondan a los requerimientos del servicio.

2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Los gastos inherentes a la presente contratación se cubrirán con cargo a los recursos de funcionamiento, en consecuencia, no se encuentra ubicado en el Banco de Programas y Proyectos de la entidad.

En el Plan anual de adquisiciones de la entidad el presente contrato se encuentra inscrito como: "SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO – ANTIOQUIA" en consideración a la necesidad que tiene la Administración Municipal de cumplir con su Plan de Desarrollo Municipal.

3. OBJETO A CONTRATAR.

"SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO – ANTIOQUIA".

3.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE UNSPSC.

Identificar el código del bien y/o servicio del objeto a contratar en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, seleccionando el grupo, segmento, familia, clase y producto. http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82121701	82000000	82120000	82121700	Servicio de copias en Blanco y negro o de cotejo

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.1. TIPO DE CONTRATO.

"CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA".

5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS – ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

A fin de satisfacer la necesidad que presenta la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Santuario – Antioquia, se requiere contratar una persona natural o jurídica que cumpla con las siguientes condiciones:

5.1. PERFIL PERSONA NATURAL: Para satisfacer la necesidad la entidad requiere contratar una persona natural, con capacidad de celebrar contratos y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos y demás disposiciones legales

vigentes. Esta persona deberá tener existencia y experiencia en el mercado como mínimo de un (1) año y su actividad comercial le debe permitir realizar actividades de suministro de fotocopias a blanco y negro, lo cual se acreditará con el certificado de Cámara de Comercio.

5.2. **PERFIL PERSONA JURIDICA**: Para satisfacer la necesidad, la entidad requiere contratar una persona jurídica cuya actividad económica esté relacionada con el objeto de la presente contratación, con capacidad para celebrar contratos y que cumpla los requisitos habilitantes establecidos y demás disposiciones legales vigentes a que haya lugar. Esta persona deberá tener existencia y experiencia en el mercado como mínimo de un (1) año y su actividad comercial le debe permitir realizar actividades de suministro de fotocopias a blanco y negro, lo cual se acreditará con el certificado de Cámara de Comercio.

5.3. **EXPERIENCIA.** Experiencia específica en actividades de suministro de fotocopias a blanco y negro, de acuerdo al objeto del presente proceso con entidades públicas o privadas. Para lo cual deberá acreditar la ejecución de por lo menos un (01) contrato con una entidad pública o privada con un objeto similar al presente contrato y cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial.

5.4. Para el desarrollo del objeto contractual, se deben contar con los siguientes elementos que a su vez delimita el alcance del mismo:

DESCRIPCIÓN	TAMAÑO
FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO	CARTA Y OFICIO

5.5. La entidad requiere que el oferente tenga un **local comercial en el Municipio de El Santuario – Antioquia**, para lo cual aportará Certificado de Registro de Cámara y Comercio, esto teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación busca satisfacer el servicio de fotocopias de los diferentes documentos de las dependencias municipales, el cual se realizara de acuerdo a las necesidades que se generen en la Entidad, y no resulta procedente que los mismos sean enviados a otros municipios para su fotocopia lo que implicaría mayor demora en el suministro de estos bienes y mayores gastos para la Administración municipal.

5.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de lo indicado anteriormente, para el cabal cumplimiento del objeto contractual, el oferente deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos, así:

1. Entregar los suministros según las órdenes y necesidades de la entidad.
2. Presentar los reportes detallados y estadísticos impresos y en medio magnético que faciliten el análisis y control del consumo, a solicitud del supervisor
3. Acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social.
4. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

5. Mantener comunicación con la entidad a través del supervisor del contrato a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.
6. Suministrar la información que solicite el supervisor (informes escritos, fotografías, actas de entrega, etc.) para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.
7. Atender todas las recomendaciones y/o instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
8. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
9. Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
11. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. Entregar al supervisor del contrato junto con el respectivo informe, copia legible del comprobante de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
13. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
14. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
15. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
16. Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
17. Las demás obligaciones que imponga la ejecución adecuada del objeto del contrato.

5.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En desarrollo del objeto propuesto:

1. El municipio se obliga a facilitar al contratista el cumplimiento de sus obligaciones y a pagar oportunamente la contraprestación siempre y cuando el contratista cumpla con los requisitos para ello. De igual forma realizar supervisión y seguimiento a este contrato, lo cual estará a cargo de la Secretaria de hacienda o quien este delegue.
2. El supervisor del contrato deberá revisar que toda la documentación del contratista, esté al día.
3. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos pactados.
4. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto por contratar.
5. Contribuir al desarrollo del objeto por contratar.
6. Designar la supervisión para la ejecución del presente objeto por contratar.
7. La comunicación en lo referente a la solicitud de servicios, quejas o reclamos se efectuará por escrito.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La ley 1150 de 2007 “por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia, en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación de la administración público, introduce nuevas e importantes aplicaciones de la mencionada ley entre otros: Se establecen cuatro modalidades de selección para contratar con el estado, para el presente estudio se contratará por medio de contratación mínima cuantía.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007) y Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, especialmente el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Se entiende incorporado al presente proceso de contratación el compromiso anticorrupción por las partes y los interesados del proceso.

El contrato que el municipio puede celebrar es el de los denominados CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA, el cual, por no superar y ser inferior el 10% de la menor cuantía establecida en el numeral 2° del Art. 2° de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 Y Art 94 de la Ley 1474 de 2011.

7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO.

El término para la ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre del 2024 o hasta agotar el presupuesto oficial. Sin que en ningún caso se supere la vigencia fiscal.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado, se tiene que el presupuesto oficial para esta contratación se estima en la suma que se identifica a continuación: **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) INCLUIDO IVA,** y demás impuestos y gastos a que haya lugar.

Dentro de las necesidades que se identificaron para adelantar el análisis del sector, se solicitó cotizaciones a diferentes proveedores del oriente antioqueño, con el fin de determinar los costos del servicio de suministro de los bienes, para el efecto se relacionan las cotizaciones así: (i) PAPELERIA FABERMAN (ii) PAPELERIA LA 51 (iii) PAPELERIA 4ESQUINAS.

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	PAPELERIA FABERMAN	PAPELERIA LA 51	PAPELERIA 4ESQUINAS	VALOR PROMEDIO
1	FOTOCOPIAS	1	$150	$200	$150	$167

Después de estudiada la proyección aproximada de las necesidades y comparado con los diferentes precios en el mercado, el valor del **SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS** se establece en CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($167) IVA INCLUIDO, y demás impuestos y gastos a que haya lugar, por cada fotocopia.

<u>Para la verificación del cumplimiento del factor de escogencia se hará de la siguiente forma:</u>

1. Se seleccionará la propuesta cuya sumatoria IVA INCLUIDO, de todos y cada uno de los ítems requeridos y determinados en la tabla de **SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS** del "**ANEXO N.° 2 OFERTA ECONOMICA"**, sea la de menor valor.

<u>NOTA ACLARATORIA</u>: El valor del contrato será el mismo determinado como "Presupuesto Oficial", es decir, la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000)** IVA INCLUIDO, y demás impuestos y gastos a que haya lugar, por lo cual, la propuesta económica presentada por el oferente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Es importante advertir que la suma total de los precios unitarios de los bienes/actividades/servicios requeridos, es inferior al presupuesto oficial, sin embargo, este contrato funciona como: "**SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS**" cuyo presupuesto se va agotando o ejecutando en la medida en que los bienes/actividades/servicios se soliciten por la entidad. Por lo tanto, el universo de bienes/actividades/servicios es mucho menor a lo que en un momento dado se llegaré a necesitar, de tal manera que cuando se requiera alguno de ellos, el contratista se remitirá a los precios individuales para hacer los pagos, conforme a la oferta seleccionada.
2. Así las cosas, el proponente en la plataforma del **SECOP II**, deberá presentar su propuesta económica **CONFORME AL VALOR DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**, y además, deberá diligenciar el formato **"ANEXO N.° 2 OFERTA ECONOMICA"** con el mismo valor.
3. Sin embargo, para poder hacer la calificación del factor de evaluación: "Factor económico y ficha técnica", esta se surtirá respecto de la suma total de ítems unitarios que el proponente determine en la **TABLA DE SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS** del "**ANEXO N.° 2 OFERTA ECONOMICA"**, donde deberá indicar el precio o valor unitario por cada bien/actividad/servicio requerido por la entidad, y valor total presupuesto bolsa IVA INCLUIDO.

   Al respecto, el oferente **<u>NO PODRÁ</u>** ofrecer un valor superior a:

   A. El valor unitario promedio de cada elemento/actividad/servicio requerido en la tabla de suministro tipo bolsa por precios unitarios, IVA INCLUIDO.
   B. El valor total de la sumatoria de la tabla de suministro tipo bolsa por precios unitarios, IVA INCLUIDO.
   C. El valor total del presupuesto oficial IVA INCLUIDO.

4. De no realizarse esta acción y establecer un valor inferior al presupuesto oficial en la plataforma del SECOP II, o en la oferta económica, la propuesta no podrá ser calificada, y será rechazada.
5. El contrato será por el sistema de precios unitarios no reajustables durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección respecto de los

bienes/actividades/servicios requeridos, por lo cual el proponente deberá diligenciar el **"ANEXO N.° 2 OFERTA ECONOMICA"** con los valores por cada bienes/actividades/servicios requeridos.

6. El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes/actividades/servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.
7. **Autocontrol de ejecución**: El proponente debe llevar un control estricto sobre la ejecución del contrato, toda vez que el Municipio no asumirá ningún valor adicional a los bienes/actividades/servicios contratados y que no fueren autorizados por la supervisión, es decir que al momento de requerirse un bien/actividad/servicio que no esté incluido dentro de la ficha técnica o se deba realizar cantidades mayores en actividades, para su pago estas deben estar aprobados por el Municipio a través de la supervisión, en caso contrario el contratista asumirá el costo. Lo anterior para garantizar un adecuado seguimiento económico del contrato.
8. El proponente debe garantizar un control estricto sobre los registros los suministros o mantenimientos realizados, El formato será suministrado por la Administración Municipal a través del supervisor y este será solicitado como documento de respaldo para el pago del acta, por lo cual deberá estar completamente diligenciado.
9. El contratista deberá presentar el respectivo registro fotográfico con los bienes/actividades/servicios suministrados.
10. La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, previo visto bueno del supervisor al solicitar los productos y servicios contratados, teniendo en cuenta los precios aceptados de la oferta económica y determinados en el **"ANEXO N.° 2 OFERTA ECONOMICA"**
11. En caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de El Santuario - Antioquia.

8.1. Presupuesto para la contratación, código presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal

Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº	Código Presupuestal	Valor por Código	Destinación del gasto (Funcionamiento Inversión)	Fuente de Financiación (*)
$6.000.000	445	2.1.2.02.01.003.02 SUMINISTROS ADMON CENTRAL	$6.000.000	Funcionamiento	Recursos Propios
*Sistema General de Participación (SGP) *Sistema General de Regalías (SGR) *Presupuesto General de la Nación (PGN) **Recursos Propios *Recursos de Crédito					

8.2. Condiciones del contrato a celebrar

Plazo:	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2024
Valor estimado:	$6.000.000

Forma de pago: (si aplica)	El municipio atenderá los gastos que demanda esta actuación mediante **pagos por eventos**, según la demanda, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada la cual llevará anexo el informe de actividades correspondiente, el recibo a entera satisfacción por parte del interventor / supervisor (a) del contrato y los recibos de pago de seguridad social integral acorde con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De cada pago se deducirán los impuestos nacionales y locales correspondientes. **NOTA:** En todo caso, si no es necesaria la entrega de la totalidad de los bienes y servicios de acuerdo a la modalidad de pago establecida, únicamente se pagará el valor total ejecutado y se librará los dineros sobrantes a favor de la Entidad en caso que no sean ejecutados.
Porcentaje (según la forma de pago y valor a pagar)	NA
Lugar de ejecución:	Municipio de El Santuario
Concepto de gasto que se requiere afectar:	Funcionamiento

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA Y/O CONTRATISTA

Para seleccionar el contratista se tienen en cuenta su idoneidad y experiencia, necesarios para desarrollar la actividad propia del objeto del contrato.

Además, tratándose de la modalidad de contratación de Mínima Cuantía y de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe aceptar la oferta de MENOR PRECIO, siempre que cumpla con las condiciones y requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación.

Después de estudiada la proyección aproximada de las necesidades y comparado con los diferentes precios en el mercado, el valor del **SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS** se establece en CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($167) IVA INCLUIDO, y demás impuestos y gastos a que haya lugar, por cada fotocopia.

Para la verificación del cumplimiento del factor de escogencia se hará de la siguiente forma:

1. Se seleccionará la propuesta cuya sumatoria IVA INCLUIDO, de todos y cada uno de los ítems requeridos y determinados en la tabla de **SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS** del "**ANEXO N.° 2 OFERTA ECONOMICA"**, sea la de menor valor.

NOTA ACLARATORIA: El valor del contrato será el mismo determinado como "Presupuesto Oficial", es decir, la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000)** IVA INCLUIDO, y demás impuestos y gastos a que haya lugar, por lo cual, la propuesta económica presentada por el oferente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Es importante advertir que la suma total de los precios unitarios de los

bienes/actividades/servicios requeridos, es inferior al presupuesto oficial, sin embargo, este contrato funciona como: "**SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS**" cuyo presupuesto se va agotando o ejecutando en la medida en que los bienes/actividades/servicios se soliciten por la entidad. Por lo tanto, el universo de bienes/actividades/servicios es mucho menor a lo que en un momento dado se llegaré a necesitar, de tal manera que cuando se requiera alguno de ellos, el contratista se remitirá a los precios individuales para hacer los pagos, conforme a la oferta seleccionada.

2. Así las cosas, el proponente en la plataforma del **SECOP II**, deberá presentar su propuesta económica **CONFORME AL VALOR DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**, y además, deberá diligenciar el formato **"ANEXO N.° 2 OFERTA ECONOMICA"** con el mismo valor.
3. Sin embargo, para poder hacer la calificación del factor de evaluación: "Factor económico y ficha técnica", esta se surtirá respecto de la suma total de ítems unitarios que el proponente determine en la **TABLA DE SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS** del "**ANEXO N.° 2 OFERTA ECONOMICA"**, donde deberá indicar el precio o valor unitario por cada bien/actividad/servicio requerido por la entidad, y valor total presupuesto bolsa IVA INCLUIDO.

   Al respecto, el oferente **NO PODRÁ** ofrecer un valor superior a:

   A. El valor unitario promedio de cada elemento/actividad/servicio requerido en la tabla de suministro tipo bolsa por precios unitarios, IVA INCLUIDO.
   B. El valor total de la sumatoria de la tabla de suministro tipo bolsa por precios unitarios, IVA INCLUIDO.
   C. El valor total del presupuesto oficial IVA INCLUIDO.

4. De no realizarse esta acción y establecer un valor inferior al presupuesto oficial en la plataforma del SECOP II, o en la oferta económica, la propuesta no podrá ser calificada, y será rechazada.
   (…)

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

El estudio de riesgos busca tipificar estimar y, asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

10.1. Tipos de Riesgos:

- **Riesgos Económicos**: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos**: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales**: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos,

procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- **Riesgos Financieros**: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- **Riesgos Regulatorios**: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza**: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
- **Riesgos Ambientales**: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos**: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

10.2. Definición de Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para el municipio y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el contratista. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Finalmente, en caso de que se materialice un riesgo, para mitigar el impacto o consecuencias de éste, se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

10.3. Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, que para el Municipio de El Santuario equivale a 28 Salarios Mínimos Legales Vigentes para la vigencia fiscal correspondiente al año 2024.

Para el asunto, se efectúa el siguiente análisis:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico 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	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo asociado al cumplimiento del contrato	No satisfacción de la necesidad de la entidad	2	5	7	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato - Revisar procesos - Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos - Especificar estándares de los servicios - Supervisión de la ejecución del contrato - Comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones - Articulado del contrato donde se establecen clausulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las de las garantías exigidas	2	5	7	8	No	supervisor	Fecha acta de inicio	Fecha acta de terminación del contrato	Actas	Mensual

2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo relacionado con la calidad del servicio prestado	Incumplimiento de los requerimientos de la entidad	2	4	6	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato - Revisar procesos - Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos - Especificar estándares de los servicios - Supervisión de la ejecución del contrato - Comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones - Articulado del contrato donde se establecen clausulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las de las garantías exigidas	2	4	6	6	No	supervisor	Fecha acta de inicio	Fecha acta de terminación del contrato	Actas	Mensual.
3	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	**Salarios y prestaciones sociales**	No cumplimiento de la de las exigencias establecidas en la Ley 789/2002 articulo 50	1	4	5	5	Contratista	Transferir el riesgo al contratista a través de las garantías prevista en el proceso de contratación	1	4	5	5	NO	Supervisor	Al firmar el acta de inicio del contrato	Al momento de terminación del contrato	Actas de interventoría	mensualmente

Municipio de
El Santuario

11. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la valoración del Riesgo que se incluye en el acápite anterior, para la presente contratación, la Entidad territorial **NO** exigirá la constitución de garantías a cargo del contratista.

12. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

La Entidad verificó que la contratación a realizar no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 4 - Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

13. SUPERVISIÓN.

La ejecución del contrato contara con una supervisión que será ejercida directamente por el Municipio de El Santuario, a través de la tesorera municipal **YURI ANDREA GIRALDO GIRALDO**, o quien haga a sus veces, adscrito (a) a la planta de cargos de la estructura administrativa de la Administración Local.

FIRMA VÁLIDA CON ACEPTACIÓN EN SECOP II

_____

JOHANA GIRALDO GARCIA
Secretaria de Hacienda

ACCIÓN:	NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
REVISÓ:	DIANA MARIA OCAMPO FLOREZ	ASESORA JURÍDICA - CONTRATISTA	
APROBÓ:	JOHANA GIRALDO GARCIA	SECRETARIA DE HACIENDA	