1. DESCRIPCIÓN GENERAL			
FECHA DE EMISIÓN:	03	09	2024
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES, REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	De conformidad con lo contemplado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (adicionada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011), y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 del Decreto 1082 de 2015 (Subsección 5 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (mediante el cual se reglamentaron los artículos 30 a 35 de la Ley 2069 de 2020)), el presente proceso se adelantará a través de la modalidad **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, debido a que la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.		
El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:			

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, se otorga al Representante Legal de la Entidad la competencia para ordenar y dirigir los procesos de contratación y escoger a los contratistas, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y en aras de garantizar el cumplimiento de los fines estatales.

Que, el Decreto 111 de 1996, "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto", establece en su artículo 10, lo referente a los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo, o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

En correspondencia a lo mencionado y teniendo en cuenta la naturaleza del Concejo Municipal, el Presidente de la Corporación como Representante Legal de la entidad, cuenta

con la facultad para contratar la adquisición de los diferentes bienes, servicios y obra requeridos para el normal funcionamiento de la esta.

Así, en estricto cumplimiento del artículo 25 constitucional, que exige garantizar el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, se genera un imperativo a cargo del empleador en cuanto a la adopción de medidas básicas, las cuales se relacionan directamente con la optimización de las herramientas y condiciones de trabajo.

Que la Ley 9 de 1979 *"Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"* señala en su artículo 81 que "La salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socio-económico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participan el Gobierno y los particulares". En este sentido, el literal d del artículo 84 de la citada Ley, menciona que "*Todos los empleadores están obligados a: Adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, mediante la instalación, operación y mantenimiento, en forma eficiente, de los sistemas y equipos de control necesarios para prevenir enfermedades y accidentes en los lugares de trabajo*".

Que teniendo en cuenta el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, le corresponden a los empleadores dentro del marco de la protección de la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores, la protección de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente en concordancia con los estándares mínimos del Sistema.

Que con el ánimo de mejorar las condiciones de trabajo y buscar la prevención de riesgos, accidentes y enfermedades, se ha dispuesto el Decreto 614 de 1984 "*Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país*", el cual en su artículo 2, establece que la salud ocupacional tiene por objeto "c) Proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales, mecánicos, eléctricos y otros derivados de la organización laboral que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo".

Que es responsabilidad de la entidad, atender las actividades relacionadas con la adquisición de bienes muebles y enseres que requieran los diferentes procesos de la entidad a cargo de la Secretaria General para el eficiente funcionamiento de los grupos de trabajo y dar cumplimiento a las normas de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, así como brindar una mejor organización de los procesos y ofrecer a los funcionarios y colaboradores, la comodidad en su puesto de trabajo con los elementos necesarios para su labor.

Que para el desarrollo de sus objetivos, el Concejo Municipal cuenta con una planta de personal y contratistas de apoyo administrativo de los procesos misionales que realizan sus funciones y actividades respectivamente en las instalaciones y en aras de propiciar un ambiente

adecuado para el cumplimiento de las finalidades de la Corporación, es necesario contar con los elementos necesarios para el buen funcionamiento. Entre esta provisión se encuentra: el cambio de mobiliario que no cumple con las condiciones adecuadas por el desgaste que estos han sufrido (por deterioro o daños), permitiendo un cambio por nuevo mobiliario, elementos de dotación para las nuevas creaciones y los requerimientos constantes por los procesos con el fin de estimular al personal y de igual forma para mantener el bienestar de los mismos.

Es importante tener en cuenta que en las instalaciones del Concejo Municipal debido al desarrollo de actividades administrativas en cumplimiento de los procesos y procedimientos y con el fin de continuar desarrollando los fines institucionales, encaminados a la prestación de servicios administrativos efectivos y operativos, teniendo como fin satisfacer las necesidades de la comunidad. En este sentido, se hace necesario la adquisición de mobiliario y enseres con el propósito de optimizar las capacidades existentes y coadyuvar en la mejora de las condiciones de habitabilidad y trabajo que se tiene al interior de las instalaciones, lo cual se traduce en mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios y colaboradores que las conforman, y en igual sentido garantizar el funcionamiento y desarrollo de las actividades administrativas que le competen a la entidad para el cumplimiento de sus objetivos.

Que, al respecto es pertinente señalar que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se pudo establecer que existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato y la necesidad fue establecida en Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.

Que en virtud de lo anterior, el Concejo Municipal de Funza en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente efectuar un proceso de selección contractual bajo la modalidad de mínima cuantía que permita la adquisición de mobiliario con una persona natural o jurídica que acredite la capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, por lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE E IDENTIFICACIÓN CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

3.1. OBJETO A CONTRATAR:

ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES, REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.

3.2 CÓDIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Según la codificación que se tuvo en cuenta al elaborar el plan anual de adquisiciones.

Segmento	*Familia*	*Clase*	*Producto*	*Nombre*
56000000	56100000	46181500	56101504	*Asientos*
56000000	56100000	56112100	56112104	*Sillas para ejecutivos*
56000000	56100000	56101500	56101522	*Sillas de brazos*
72000000	72120000	72121100	72121103	*Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y oficinas*

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: el contratista se obligará para con el concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Tramitar las garantías exigidas por la corporación, mantenerlas actualizadas conforme las actuaciones que se presenten en la ejecución del contrato y cargarlas debidamente a través de la plataforma SECOP II para su revisión y posterior aprobación.
2. Hacer la entrega acordada al Concejo Municipal, de los elementos adquiridos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, dentro del plazo, lugar, fecha y hora acordada con el supervisor del contrato.
3. Informar por escrito cualquier novedad presentada que afecte la óptima entrega de los bienes, acatando y/o respondiendo las indicaciones o requerimientos que oficialmente realice el supervisor del contrato.
4. Garantizar la calidad y funcionalidad de los productos y elementos solicitados por el contratante de acuerdo con la normativa que rige a cada uno de ellos.
5. Reemplazar los productos defectuosos en un término no mayor a tres (03) días hábiles, previa comunicación que realice la entidad sobre la situación.
6. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para la entidad.
7. Empacar y embalar la totalidad del mobiliario en las condiciones establecidas de acuerdo a los documentos del proceso.

8. Entregar manual de especificaciones técnicas y uso del mobiliario para el correcto funcionamiento del bien.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el concejo, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.
12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
13. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) del concejo, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos

y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.1.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

El concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

4.2. TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Compraventa

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Quince (15) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Concejo Municipal de Funza.

4.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO GENERAL, quien velará por los intereses del CONCEJO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1.993 y Ley 1474 de 2011, entre otras: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual so pena de responder por tal omisión. d. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se haya requerido. e. Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. f. Realizar el monitoreo del tratamiento dado por las partes para la prevención del riesgo.

5. CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**SILLA GERENCIAL** ESPALDAR - Tapizado en Pranna Negra - Inclinación 90°- 130°. con 1 bloqueo ASIENTO - Tapizado en Pranna Negra COLOR DE TAPIZADO - Negro con detalles blancos BRAZOS - Fijos acolchados NEUMATICO - Tipo Gerente Pintado con Telescopio BASE - Diámetro 64cm - Base en nylon reforzada al 30% con fibra de vidrio brillante. RODACHINAS - Nylon con Recubrimiento en Neopreno	UND	3

2	**SILLA ADMINISTRATIVA** ESPALDAR - Lamina de Espuma Rosada Densidad 26 - Tapizada en paño o cuerotex - Carcasa Plástica Alta - Inclinación 90°- 120° ASIENTO - Lamina de Espuma Rosada Densidad 26 - Tapizada en paño o cuerotex - Carcasa Plástica Alta - Inclinación 90°- 120° MECANISMO - Doble Palanca: 1. Palanca de Graduacion de la altura del asiento. 2. Palanca para Graduar y Bloquear el espaldar 3. Perilla para ajustar la altura del espaldar BRAZOS - Brazos Graduables PP (Soporte Rigido - Polipropileno) BASE - Diámetro 60cm - Plástica RODACHINAS - Nylon COLOR DE TAPIZADO - Negro	UND	12
3	**SILLA INTERLOCUTORA**Silla Interlocutora ergonómicaColor: NegroModelo detallado: Gerente saleTipo de soporte lumbar: FijoMaterial del tapizado: Cuero sintéticoAcabado de la estructura: CromadoCon apoyabrazos Con respaldo reclinable	UND	2

4	**NEVERA 249 Lts** Tipo: Mediano Alto: 152 cm Ancho: 60 cm Dos puertas Capacidad bruta: 249 litros Capacidad neta: 229.3 litros Color: Titanium Consumo energético: 28.6 kWh/mes Con alerta de puerta abierta Con control de temperatura Con luz interna Con sistema antivibración Con dispensador de Agua Eficiencia energética: B Fondo: 66 cm Con Ice Maker Material: Lamina galvanizada pre-pintada ; Tanque en ABS ; Refrigerante R600a Número de gavetas: 4 Panel de control: Análogo Peso: 44.13 kg Posición del freezer: Top Sistema de enfriamiento: No frost Voltaje: 115 V Compresor: DUMPER Material de Bandejas en Congelador: Vidrio Templado Material de Bandejas en Nevera: Bandejas en Vidrio Templado Material de las Repisas: Vidrio Templado	UND	1	

5	**NEVERA 90 Lts** Tipo: Minibares Ancho: 46,9 cm Alto: 80,6 cm Profundidad: 48,2 cm Peso: 20,4 Kg Capacidad Total: 88 Lts Eficiencia energética: Ahorro energético 42% Material: Acero Inoxidable Consumo: 16,3 kWh/mes Voltaje: 110 - 120 V Tipo de Refrigerante: R600a Características: 2 charolas de vidrio templado, rack para latas de refresco, cajón para verduras Sistema de Enfriamiento: Compresor	UND	1	
6	**GRECA** DIMENSIONES - Alto: 75 cm - Ancho: 34 cm - Peso: 6 Kg - Fondo: 32 cm ESPECIFICACIONES - Consumo: 1800 Watts - Capacidad: 120 tintos - Luz encendido: Sí - Material: Acero Inoxidable calibre 26 - Color: Plateado - Categoría: Eléctrica - Tipo de filtro: Tela - Voltaje: 110V - Indicador de llenado: Sí	UND	1	

7	**UPS** - Material: Polímero - Alto: 32 cm - Ancho: 14 cm - Potencia: 110 VAC - Salida: 110 vac salida - Color: Negro - Peso: 3 Kg - Tipo: Ups Star - Voltaje de salida: 110 vac entrada - UPS interactiva de 500va y 250 w con entrada y salida a 110vac con 4 tomas nema, para 2 pc o lcd de 32 5 minutos para un pc 10 minutos - Potencia máxima: 250/325 W - Largo: 32 cm	UND	3
8	**DESTRUCTORA DE PAPEL** DIMENSIONES Peso:15 Alto: 580 mm Ancho: 280 mm Largo: 380 mm ESPECIFICACIONES Color: Blanco Destruye papel de archivo, con capacidad de 16 hojas, corte cruzado para mayor seguridad. También destruye cds y tarjetas de crédito.	UND	1

9	**FILTRO PURIFICADOR DE AGUA POR OZONO** Capacidad: 180 lts/h Material: Vidrio Voltios: 110V Color: Negro Medidas: 29 cm;13 cm El purificador de agua cuenta con tres etapas de filtración: Una con Polideth que retiene sedimentos desde 5 micras presentes en el agua . La segunda etapa es el Carbón Activado el cuál atrapa cloro, residuos químicos, también olores y sabores y la tercera etapa, con Ozono que elimina virus y bacterias. Consumo de energia: 25 watt Cantidad de filtros: 1	UND	1
10	**ENFRIADOR DE AIRE** Capacidad de 10 lt de agua Alto: 77 cm Ancho diametro: 33 cm Incluye ruedas: Sí Numero de velocidades: 3 Peso: 8 kg Potencia: 65 watts Profundidad: 39 cm Rango aproximado de calefaccion: 0 - 50 m2 Tipo ventiladores y calefactores: Circuladores de aire	UND	2

Notas:

- Entrega de manuales de uso.
- Garantizar los servicios conexos.

5.1. EXPERIENCIA

No. de Ctos (General)	No. de Ctos (Criterio Diferencial Para Mipyme)	Valor Mínimo En Sumatoria
1 a 2	1 a 3	75% del presupuesto oficial
3 a 4	4 a 5	100% del presupuesto oficial
5 a 6	6 a 7	150% del presupuesto oficial

El objeto y/o las actividades previstas en el (los) contrato(s) ejecutado(s) y liquidados, deberá(n) estar relacionado(s) la adquisición o suministros de mobiliario de oficina.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6.1. VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($35.074.680)

6.1.1. JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó con el análisis realizado en el análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

6.2. FORMA DE PAGO:

El Concejo de Funza cancelará el valor del contrato en un (1) único pago de acuerdo a los bienes efectivamente recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

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

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentacion de factura cuando corresponda.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Valor del contrato	2%
Estampilla pro-cultura	Valor del contrato	Persona Jurídica 1%
	Valor del contrato	Persona Natural 0,5%
Tasa pro-deporte y recreación	Valor del contrato	Persona Jurídica: 2% Persona Natural: No aplica

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

6.3. ANTICIPO: NO APLICA

6.4. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP 2024000245 (02/09/2024)			
Rubro	***Fuente***	***Nombre***	***Valor***
2.1.2.02.02.006.18.61183	*11001 Transferencia de la alcaldía*	*Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de un retribución o por contrata) de maquinaria y equipos de oficina incluyendo los muebles de oficina.*	*$21.700.000*
Total, disponibilidad			*$21.700.000*

CDP 2024000246 (02/09/2024)			
Rubro	***Fuente***	***Nombre***	***Valor***
2.1.2.02.02.006.18.61183.	*11001 Transferencia de la alcaldía*	*Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de un retribución o por contrata) de maquinaria y equipos de oficina incluyendo los muebles de oficina.*	*$13.904.680*
Total, disponibilidad			*$13.904.680*

7. MATRIZ DE RIESGOS

7.1MATRIZ DE RIESGOS:

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto único reglamentario no.1082 de 2015 y el manual para la identificación del riesgo en los procesos de contratación emitido por Colombia compra eficiente.

N°	1	2
Clase	Específico	General
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Económico
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Mala calidad en los bienes entregados	variaciones cambiarias y financieras que aumenten o disminuyan el costo de los elementos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta el cumplimiento de las obligaciones	Efectos desfavorables que posiblemente pueden llegar a alterar la ecuación económica del contrato para alguna de las partes
Probabilidad	1	3
Impacto	4	2
Valoración del riesgo	5	5
Categoría	medio	medio
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista y Entidad
Tratamiento/Controles a ser implementados	Modificación del cronograma de ejecución y Reemplazo de los bienes defectuosos.	Aplicación de mecanismos que permitan minimizar el daño para las partes.
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	1	2
Impacto después del tratamiento – Impacto	2	2
Impacto después del tratamiento – Valoración del riesgo	3	4
Impacto después del tratamiento – Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	NO
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor	Contratista y Entidad
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Al momento de presentarse la verificación del producto.	Ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Ejecución del contrato	Liquidación del contrato
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato
Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo?	Durante ejecución contrato	Durante el trámite del proceso y la ejecución del contrato

6	4	3
Especifico	Específico	general
Interno	Externo	Externo
Ejecución	ejecución	ejecución
Regulatorio	operacional	operacional
Cambio de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.	No acatar las directrices del contrato y no obrar de buena fe en el contrato.	Demora del contratista en la entrega de los bienes requeridos.
Nuevas exigencias en relación a los elementos de protección.	Deficiencias en el cumplimiento y requisitos técnicos.	Incumplimiento parcial del contrato.
3	3	3
3	2	3
6	5	6
Alto	Medio	Alto
Contratista	Contratista	Contratista / Entidad
Realizar modificaciones al contrato en la cual se puedan incluir los nueves elementos.	Fortalecimiento de la supervisión del contrato para el debido cumplimiento del contrato.	Realización de ajuste al cronograma de ejecución.
3	3	3
2	1	2
5	4	5
Medio	Bajo	Medio
No	No	Sí
Supervisor	Contratista	Contratista / Supervisor
En el momento del cambio de normatividad	Situaciones que contrarían el contrato.	Cuando se configura la tardanza en la entrega de los bienes.
Hasta la terminación del contrato	Ejecución del contrato	Ejecución del contrato.
Seguimiento por parte del supervisor del contrato.	Reporte del contratista, informes del supervisor y Revisión de los términos	Seguimiento por parte del supervisor.
Durante la etapa de ejecución del contrato	Diario durante la ejecución del contrato	Diario durante la ejecución del contrato

8. LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con la Garantía de Cumplimiento y sus diversos riesgos amparados, incluido el riesgo de cumplimiento (El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón de smmlv…) y, no obstante lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 ídem, la entidad determina que EL CONTRATISTA, deberá constituir garantía de cumplimiento, con arraigo en lo previsto en el decreto aludido, así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
CALIDAD DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con una vigencia de un (01) año, contados a partir de la terminación del contrato.

JOSE VICENTE GUTIERREZ GARZON Elaboró – Asesor jurídico	_____(ORIGINAL FIRMADO)_____
NICOLAS ORGANISTA SANCHEZ Revisó – Secretario General	_____(ORIGINAL FIRMADO)_____
DAIRO GERMAN PEDRAZA QUIÑONEZ Presidente de la Corporación Municipal – Aprobó	_____(ORIGINAL FIRMADO)_____