1/10/2024

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1-Decreto 1082 de 2015)

"SUMINISTRO DE TINTAS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LA ESTACION Y SUBESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO – ANTIOQUIA."

CDP 828 del 2/10/2024
RUBROS: 2.3.2.02.01.003.4501067.16.04.147
VALOR CDP: $ 29.586.500
PLAZO: ocho (08) días.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Alcaldía del Municipio de Puerto Triunfo, busca la articulación de las políticas nacionales y la coordinación interinstitucional con el fin de construir un municipio enmarcado dentro de los principios de convivencia y el respeto a los derechos humanos.
La Constitución Política de Colombia en su artículo 315 numeral 2 establece como una de las atribuciones del alcalde: *"... Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante... ".*

Este ente territorial, en aras de fortalecer la capacidad operativa de la fuerza pública y de los organismos de seguridad del Estado en toda la jurisdicción y reconociendo la capacidad de logística de los organismos de seguridad, considera fundamental para garantizar el éxito de su accionar, el fortalecimiento en cuanto al número de efectivos disponibles y sobre todo durante la realización de eventos de convocatoria masiva, posibles alteraciones de orden público o apoyo para el desarrollo de actividades, los cuales se desarrollarán especialmente los fines de semana.

Se hace necesario e indispensable el suministro de elementos de oficina, papelería y aseo para las oficinas, la estación y subestación de policía todo ello en aras de garantizar el buen funcionamiento de las mismas y el aseo necesario para la atención de los ciudadanos y a los mismos integrantes de dicha institución, es de anotar que la Policía Nacional se encarga de preservar la paz y la tranquilidad en nuestro Municipio, realizando las diferentes labores de apoyo en las distintas zonas de esta localidad, razón por la cual es indispensable brindarles el apoyo necesario, para dar cumplimiento a sus labores.

Los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales, FONSET, funcionan como cuentas especiales sin personería jurídica, administrados por el gobernador o el alcalde, según el caso

como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público.
En este orden de ideas, la aprobación del recurso para el presente objeto, se surtió mediante Comité de Orden público, de acuerdo con el Decreto 399 de 2011 *"Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"*.

Mediante acta No. 14 del día 02 del mes agosto de 2024, la policía da aprobación a la compra del suministro de elementos de oficina y aseo, para la Policía.

Por todo lo anterior se hace necesario adelantar por parte del Municipio el proceso de contratación de mínima cuantía para satisfacer esta necesidad y dar cumplimiento a las directrices en materia bienestar comunitario

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE TINTAS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LA ESTACION Y SUBESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO – ANTIOQUIA."

2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN EN EL SISTEMA UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción
44103103	Tóner para impresoras o fax
44103105	Cartuchos de tinta
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Caja Resma tamaño carta	10
2	Caja Resma tamaño oficio	10
3	Caja marcadores permanentes negro x12 unidades	36
4	lapiceros color negro x 12 unidades	25
5	Caja resaltadores x 12 unidades	15
6	Gancho lotero ref.4019 3/4 19 mm	20
7	CARPETA CARTON OFICIO x 30 unidades	60
8	GANCHOS LEGAJADORES PASTICO PEQUEÑO X20	6
9	CINTA ENMASCARAR 48 X 40 /36	40
10	CARTULINA OPALINA CARTA 180 gr x 50 unidades	6

10	CARTULINA OPALINA CARTA 180 gr x 50 unidades	6
11	Guantes de látex x 100 blancos	3
12	Libro de anotaciones 400 folios	42
13	BISTURI GRANDE METALICO BOLSA	16
14	Huellero dactilar negro PEQUEÑO	25
15	Caja Para Archivo INACTIVO TIPO N12 PACA X 20 UNIDADES	40
16	pegante en barra mediano	20
17	PEGANTE ESCOLAR LIQUIDO KILO	7
18	CAJA DE LAPIZ NEGRO X 12 unidades	12
19	CLIP CORRIENTE (CAJAX100) PEQUEÑO	30
20	Clip Mariposa Caja X 50 unidades	30
21	Grapa Estándar Cinceladas Galvanizas Caja X 5000 Und	30
22	Caja Borradores x 24 unidades	12
23	SACAPUNTA METALICO x24 unidades	7
24	Regla Metálica 30 Cms	6
25	TIJERA MEDIANA CACHA NEGRA	20
26	Pinzas doble clips x 12 unidades	20
27	TABLA DE APOYO PLASTICA TAMAÑO OFICIO	20
28	COSEDORA METALICA GRANDE	7
29	AZ TAMAÑO CARTA	40
30	CARTULINA PLIEGO BLANCA 70 X 100	50
31	PAPEL KRAF ROLLO 24"(60CM)	5
32	SILICONA BARRA GRUESA PAQUETE X 27	6
33	perforadora grande	5
34	Paquete Silicona en barra delgada X 63	6
35	escoba CERDAS SUAVE	20
36	Trapero de microfibra	20
37	recogedor plástico mango madera	20
38	Paquete Bolsa Basura 70X90cm x 40	30
39	Paquete Bolsa Basura 50X55cm x40	30
40	Jabón líquido para loza 500 ml	20
41	PAPELERA MALLA metal pequeña	12
42	VINILO COLOR KILO (Amarrillo, azul, rojo, verde, blanco, negro, naranja, café)	8
43	PINTUCARITAS REDONDAS X 12 unidades	5
44	PISTOLA SILICONA GRANDE	5
45	PINCEL MADERA N°12 REDONDO	15
46	PINCEL MADERA N°12 PLANO	15

47	FOAMY 1/8 PAQ X 10 SURTIDOS	10
48	Tinta EPSON L395 NEGRA BK664	5
49	Tinta EPSON L395 AZUL C664	5
50	Tinta EPSON L395 FUCSIA M664	5
51	Tinta EPSON L395 AMARILLA Y664	5
52	Tinta EPSON 504 NEGRA	8
53	Tinta EPSON 504 MAGENTA	5
54	Tinta EPSON 504 AMARILLO	5
55	Tinta EPSON 504 CIAN	5
56	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ	50
57	Blanqueador multiusos 200 ML	16
58	ambientador Aromatizante Pisos 5 L	10
59	Jabón líquido lava manos X1000 MI	10
60	paca Papel Higiénico x 24 rollos	12
61	detergente en polvo 3000G	12
62	Pendón con los logos de la policía 1.80m x 2.50m SUJETO EL DISEÑO CON EL SUPERVISOR	5

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Las tintas a suministrar deberán originales (**no se aceptan productos genéricos**)
2. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
3. Entregar los materiales e insumos en los días, cantidades y lugares solicitados por la entidad.
4. Cambiar a su costa todos los elementos que no cumplan las especificaciones de calidad requeridos por la administración municipal.
5. Una vez solicitados los elementos el contratista deberá hacer entrega de los mismos dentro de las tres (03) horas siguientes a la solicitud.
6. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
7. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del municipio.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera a de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
12. Contar con disponibilidad inmediata a la hora de firmar contrato de los elementos e insumos para la ejecución de los suministros encaminados al buen desarrollo del objeto contractual.
13. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

✓ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

✓ Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a realizar por parte del contratista se desarrollarán en el área urbana del Municipio de Puerto Triunfo, Departamento de Antioquia.

5. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO: Apropiación presupuestal cdp No.828 del 02/10/2024 VALOR**: $29.586.500** para financiar el futuro contrato correspondiente.

6. REVISIÓN DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DE OTROS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SIMILARES

La secretaria de Gobierno, realizó una revisión de otros procesos de contratación con objeto similar en otros municipios del país encontrando el siguiente:

Municipio:	VILLAVICENCIO - META
N° de Contrato:	P-CMV-08-2019
Objeto:	**COMPRA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONSUMO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**
Valor del Contrato:	$ 4.930.073
Plazo de Ejecución:	08 DÍAS
Modalidad de Contratación:	Contratación Mínima Cuantía
Calidad:	Según lo regulado y establecido por la entidad.
Municipio:	SANTA HELENA DEL OPON - SANTANDER
N° de Contrato:	MC-002-2020
Objeto:	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, IMPLEMENTO DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA REQUERIDOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON - SANTANDER**
Valor del Contrato:	$ 20.252.012
Plazo de Ejecución:	09 MESES

Modalidad de Contratación:	Contratación Mínima Cuantía
Calidad:	Según lo regulado y establecido por la entidad.

A continuación, relaciono un proceso adelantado en años anteriores con objeto similar, por parte del Municipio de Puerto Triunfo:

Municipio:	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
N° de Contrato:	080-2020
Objeto:	**SUMINISTROS DE IMPLEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNCIPAL DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA**
Valor del Contrato:	$ 3.374.508
Plazo de Ejecución:	Dos (02) meses
Modalidad de Contratación:	Mínima cuantía
Calidad:	Según lo regulado y establecido por la entidad.
Municipio:	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
N° de Contrato:	224-2019
Objeto:	**SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA**
Valor del Contrato:	$ 23.000.000
Plazo de Ejecución:	Diez (10) meses
Modalidad de Contratación:	Mínima cuantía
Calidad:	Según lo regulado y establecido por la entidad.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN: El valor del presupuesto oficial establecido para la ejecución del presente proceso es de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($29.586.500)**, en donde se incluyen las contribuciones legales.

El valor propuesto debe contemplar los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos en los pagos. Dichos pagos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALORUNITARIO	VALOR TOTAL
1	Caja Resma tamaño carta	10	$ 245.800,00	$ 2.458.000,00

2	Caja Resma tamaño oficio	10	$ 270.000,00	$ 2.700.000,00
3	Caja marcadores permanentes negro x12 unidades	36	$ 4.000,00	$ 144.000,00
4	lapiceros color negro x 12 unidades	25	$ 16.000,00	$ 400.000,00
5	Caja resaltadores x 12 unidades	15	$ 27.000,00	$ 405.000,00
6	Gancho lotero ref.4019 3/4 19 mm	20	$ 8.500,00	$ 170.000,00
7	CARPETA CARTON OFICIO x 30 unidades	60	$ 45.000,00	$ 2.700.000,00
8	GANCHOS LEGAJADORES PASTICO PEQUEÑO X20	6	$ 8.500,00	$ 51.000,00
9	CINTA ENMASCARAR 48 X 40 /36	40	$ 12.000,00	$ 480.000,00
10	CARTULINA OPALINA CARTA 180 gr x 50 unidades	6	$ 30.000,00	$ 180.000,00
11	Guantes de latex x 100 blancos	3	$ 40.000,00	$ 120.000,00
12	Libro de anotaciones 400 folios	42	$ 50.000,00	$ 2.100.000,00
13	BISTURI GRANDE METALICO BOLSA	16	$ 12.000,00	$ 192.000,00
14	Huellero dactilar negro PEQUEÑO	25	$ 10.000,00	$ 250.000,00
15	Caja Para Archivo INACTIVO TIPO N12 PACA X 20 UNIDADES	40	$ 80.000,00	$ 3.200.000,00
16	pegante en barra mediano	20	$ 12.000,00	$ 240.000,00
17	PEGANTE ESCOLAR LIQUIDO KILO	7	$ 25.000,00	$ 175.000,00
18	CAJA DE LAPIZ NEGRO X 12 unidades	12	$ 15.000,00	$ 180.000,00
19	CLIP CORRIENTE (CAJAX100) PEQUEÑO	30	$ 3.400,00	$ 102.000,00
20	Clip Mariposa Caja X 50 unidades	30	$ 12.000,00	$ 360.000,00
21	Grapa Estándar Cinceladas Galvanizas Caja X 5000 Und	30	$ 5.000,00	$ 150.000,00
22	Caja Borradores x 24 unidades	12	$ 15.000,00	$ 180.000,00
23	SACAPUNTA METALICO x24 unidades	7	$ 13.000,00	$ 91.000,00
24	Regla Metálica 30 Cms	6	$ 10.000,00	$ 60.000,00
25	TIJERA MEDIANA CACHA NEGRA	20	$ 8.000,00	$ 160.000,00
26	Pinzas doble clips x 12 unidades	20	$ 8.500,00	$ 170.000,00
27	TABLA DE APOYO PLASTICA TAMAÑO OFICIO	20	$ 19.000,00	$ 380.000,00
28	COSEDORA METALICA GRANDE	7	$ 30.000,00	$ 210.000,00
29	AZ TAMAÑO CARTA	40	$ 9.000,00	$ 360.000,00
30	CARTULINA PLIEGO BLANCA 70 X 100	50	$ 2.000,00	$ 100.000,00
31	PAPEL KRAF ROLLO 24"(60CM)	5	$ 80.000,00	$ 400.000,00
32	SILICONA BARRA GRUESA PAQUETE X 27	6	$ 20.000,00	$ 120.000,00
33	perforadora grande	5	$ 18.500,00	$ 92.500,00
34	Paquete Silicona en barra delgada X 63	6	$ 16.000,00	$ 96.000,00
35	escoba CERDAS SUAVE	20	$ 15.000,00	$ 300.000,00

36	Trapero de microfibra	20	$ 20.500,00	$ 410.000,00
37	recogedor plastico mango madera	20	$ 13.500,00	$ 270.000,00
38	Paquete Bolsa Basura 70X90cm x 40	30	$ 16.000,00	$ 480.000,00
39	Paquete Bolsa Basura 50X55cm x40	30	$ 8.500,00	$ 255.000,00
40	Jabon liquido para loza 500 ml	20	$ 10.000,00	$ 200.000,00
41	PAPELERA MALLA metal pequeña	12	$ 24.500,00	$ 294.000,00
42	VINILO COLOR KILO (Amarrillo, azul, rojo, verde, blanco ,negro, naranja ,café)	8	$ 18.500,00	$ 148.000,00
43	PINTUCARITAS REDONDAS X 12 unidades	5	$ 17.500,00	$ 87.500,00
44	PISTOLA SILICONA GRANDE	5	$ 25.000,00	$ 125.000,00
45	PINCEL MADERA N°12 REDONDO	15	$ 2.500,00	$ 37.500,00
46	PINCEL MADERA N°12 PLANO	15	$ 5.800,00	$ 87.000,00
47	FOAMY 1/8 PAQ X 10 SURTIDOS	10	$ 8.000,00	$ 80.000,00
48	Tinta EPSON L395 NEGRA BK664	5	$ 80.000,00	$ 400.000,00
49	Tinta EPSON L395 AZUL C664	5	$ 80.000,00	$ 400.000,00
50	Tinta EPSON L395 FUCSIA M664	5	$ 80.000,00	$ 400.000,00
51	Tinta EPSON L395 AMARILLA Y664	5	$ 80.000,00	$ 400.000,00
52	Tinta EPSON 504 NEGRA	8	$ 80.000,00	$ 640.000,00
53	Tinta EPSON 504 MAGENTA	5	$ 80.000,00	$ 400.000,00
54	Tinta EPSON 504 AMARILLO	5	$ 80.000,00	$ 400.000,00
55	Tinta EPSON 504 CIAN	5	$ 80.000,00	$ 400.000,00
56	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ	50	$ 3.000,00	$ 150.000,00
57	Blanqueador multiusos 200 ML	16	$ 13.500,00	$ 216.000,00
58	ambientador Aromatizante Pisos 5 L	10	$ 29.500,00	$ 295.000,00
59	Jabón líquido lava manos X1000 Ml	10	$ 10.500,00	$ 105.000,00
60	paca Papel Higiénico x 24 rollos	12	$ 48.500,00	$ 582.000,00
61	detergente en polvo 3000G	12	$ 29.000,00	$ 348.000,00
62	Pendón con los logos de la policía 1.80m x 2.50m SUJETO EL DISEÑO CON EL SUPERVISOR	5	$ 500.000,00	$ 2.500.000,00
			total	$ 29.586.500,00

7.1. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es el resultado de la verificación de precios que ha manejado el municipio en contratos similares con los respectivos ajustes, y con las verificaciones previas de los costos del mercado por medio de dos cotizaciones de personas del gremio que se dedican a prestar este tipo de servicios, encontrando que los valores cobrados por la prestación del servicio están dentro de los rangos de que trata el contrato que se propone celebrar.

Cotización 1	Valor:
SOLUCIONES INTEGRALES DEL PUERTO SINTEP S.A.S.	$ 30.011.300
Cotización 2	**Valor:**
CORPORACION DE SERVICIOS INTEGRALES 5	$29.586.500

7.2. FORMA DE PAGO:
El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera: UNICO PAGO de acuerdo al avance en los suministros, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y encontrándose suscrita el acta de inicio; mediante acta de supervisor que se suscribirá entre las partes, para lo cual requerirá que el contratista cumpla con los siguientes requisitos:

Informe final, Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Los pagos se realizarán dentro de los noventa días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura y estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.

Parágrafo: Los valores a cancelar a favor del contratista estarán sujetos a retención en la fuente y retención de ICA conforme a las tarifas y condicione establecidas por estatuto tributario nacional y el estatuto de rentas municipal respectivamente. Igualmente estarán sujetos al pago de estampillas municipales equivalentes al nueve punto cinco (9.5%) del valor total del contrato y una contribución de seguridad equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato, esta última aplica únicamente para los contratos de obra pública.

El pago de las estampillas se realizará se realizará mediante deducción la cual se aplicará a cada pago parcial autorizado, esto para los contratos cuya cuantía no superen los cien millones de pesos ($100.000.000); en

caso de superar este monto deberán cancelar la totalidad de las estampillas antes de la legalización del contrato en las cuentas que la tesorería municipal tenga habilitadas para tal fin. Para el caso de la contribución de seguridad (5%) el pago se realizará mediante deducción la cual se aplicará se aplicará al anticipo y cada pago parcial autorizado sin importar el monto del contrato.

8. **TIPO DE CONTRATO:** Para la ejecución de este objeto, se celebrará un **CONTRATO DE SUMINISTRO**

9. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**
El plazo máximo previsto para la ejecución del contrato es de **OCHO (08) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. **REQUISITOS MÍNIMOS:**
Los requisitos mínimos para la presente contratación son:

- ✓ Persona natural y jurídica legalmente constituida.
- ✓ Acreditar experiencia según el objeto del contrato.
- ✓ Acreditar encontrarse a Paz y Salvo en el pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.
- ✓ Para la presente contratación se debe dar cumplimiento a los requisitos mínimos antes exigidos, en caso contrario no habrá lugar a la misma.

10.1. Documentos para suscribir el Contrato: Para la suscripción del contrato, deberá anexar los siguientes documentos:

Persona Natural:

- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Matricula mercantil.
- ✓ Certificaciones y constancias de la experiencia que se requieran para acreditar idoneidad para desarrollar el objeto a contratar.
- ✓ No encontrarse reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que el contratista no tiene fallos de responsabilidad fiscal en su contra.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales.
- ✓ Fotocopia del formulario de inscripción en el Registro Único Tributario.
- ✓ Demás documentos y requisitos que sean exigidos por el Área Jurídica del Municipio de Puerto Triunfo.

Persona Jurídica
Además de los requisitos exigidos en el ítem anterior se debe presentar:

- ✓ El Certificado de Existencia y representación legal de la Cámara de Comercio a la cual se encuentre adscrito.
- ✓ No encontrarse reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que la sociedad no tiene fallos de responsabilidad fiscal en su contra.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios donde conste que la persona jurídica no tiene inhabilidades en su contra

11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por la Secretaria de Gobierno del Municipio de Puerto Triunfo, Antioquia.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso y el correspondiente contrato que se derive están regidos por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

De acuerdo con la necesidad del servicio y la tipología contractual a utilizar por parte del Municipio de Puerto Triunfo y en atención a lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, Ley 80 de 1993 y acorde a lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que se empleará para el presente proceso, es a través de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 por ajustarse a las condiciones descritas en la mencionada norma.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la Republica de Colombia y en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, El Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, y las demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

DEFINICIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN	NIVEL	PLAN DE MITIGACIÓN
	ENTIDAD	ASOCIACIÓN			
Realizar los pagos en la forma pactada, siempre y cuando el contratista cumpla con los requisitos exigidos para ello.	X		50%	Medio	El Municipio debe garantizar el pago oportuno.
Accidente por la prestación del servicio que afecte a funcionarios, contratistas o visitantes de la Entidad		X	100%	Bajo	El contratista deberá utilizar señalización que advierta el riesgo.

Falta de estimación de precios o costos.		X	100%	Alto	El contratista deberá contemplar dentro de su propuesta los descuentos de ley y demás.
Retraso en la ejecución de las actividades por variación del clima.		X	100%	Alto	El contratista debe contemplar las variaciones del clima en la propuesta.
Mala calidad de la prestación del servicio.		X	100%	Medio	El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes y servicios a suministrar
Eventos productos de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para la asociación		X	100%	Alto	El contratista deberá asumir los cambios del gobierno

13 ANÁLISIS QUE SUSTENTE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

El contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta	10% del Valor del Contrato	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas

El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato. El contratista debe presentar dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de EL MUNICIPIO de PUERTO TRIUNFO.

14 INDICACIÓN DE SÍ LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

La presente contratación NO se encuentra en el marco de algún Acuerdo Internacional u Tratado de Libre Comercio suscrito y en vigencia en el territorio nacional.

ZAHIAN MELISSA GUZMAN CARABALI
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyecto: Alejandra Cortes.