DEPENDENCIA RESPONSABLE	CONCEJO MUNICIPAL DE SATIVANORTE
1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN	08 de octubre de 2024
1.2 PROGRAMA	SUMINISTRO
1.3 PRODUCTO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIO
1.4. CPC	MATERIALES Y SUMINISTROS
1.5 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
1.5.1 FUENTES DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS	G-100
1.5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	202409044
1.5.3. BPIN	2120101003030101-100-18 212020100302-100-18
2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
2.1. TIPO DE CONTRATO	**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**
2.2. OBJETO A CONTRATAR	**SUMINISTRO DE EQUIPOS, ELEMENTOS DE OFICINA E IMPLEMENTOS DE PAPELERIA Y MOBILIARIO, CON DESTINO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**
2.3. PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN ES DE TRES (03) DÍAS, APARTIR DEL ACTA DE INICIO.
2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	CONCEJO MUNICIPAL SATIVANORTE
2.5. VALOR	**DIECICOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS CON VEINTE CENTAVOS. ($18.551.954,20)**

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En virtud del principio de planeación, el Concejo Municipal de Sativanorte Boyacá están obligados a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que 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 (…)".

Los principios rectores del Concejo Municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento del mismo, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa.

Que el Concejo Municipal de Sativanorte Boyacá, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y en tal virtud, ostenta el derecho de ejercer las competencias que le corresponden. En virtud de las funciones que son propias de la Corporación tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales.

Así las cosas, el Concejo Municipal de Sativanorte tiene como objeto especifico el Fortalecimiento Institucional, en ese orden de ideas, se hace necesario emplear herramientas para el logro de este fin y debe garantizar su funcionamiento en forma eficiente.

Bajo las anteriores consideraciones es importante poner de presente que la necesidad que se pretende mediante la contratación de esta compra de elementos de oficina y papelería, es la oportuna provisión que se encuentra dentro del inventario de la Corporación; esto a fin de que los integrantes de la Corporación puedan desarrollar sus funciones con eficiencia.

Que en aras de asegurar el cumplimiento de la función que le corresponde al Concejo Municipal de Sativanorte, es primordial contar con los recursos logísticos para su normal funcionamiento; en tal sentido, se requiere del suministro de elementos de oficina y papelería para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Por lo tanto, se requiere la compra de los insumos necesarios destinados al funcionamiento institucional; elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina a fin de apoyar la gestión del Concejo Municipal.

Que las políticas internas de demanda de elementos de oficina, obligan a mantener un stock, de elementos para el consumo de la entidad, con el fin de garantizar el buen funcionamiento, que cubran las necesidades requeridas y la no paralización de las funciones propias de la entidad.

Es por esto que el Concejo Municipal de Sativanorte, en su interés de cumplir la vía normativa, así como de garantizar el correcto funcionamiento de sus dependencias, se ve necesaria la compra de elementos de oficina y papelería con las especificaciones técnicas que se definen en los presentes estudios previos

Que teniendo en cuenta la capacidad Instalada: Servicios ofertados en el portafolio de servicios del Concejo Municipal, se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica que pueda cumplir con el Objeto del Contrato: "***SUMINISTRO DE EQUIPOS, ELEMENTOS DE OFICINA E IMPLEMENTOS DE PAPELERIA Y MOBILIARIO CON DESTINO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"***

4. DESCRIPCION DEL CONTRATO

4.1 Objeto: SUMINISTRO DE EQUIPOS, ELEMENTOS DE OFICINA E IMPLEMENTOS DE PAPELERIA Y MOBILIARIO CON DESTINO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

4.2 TIPO DE CONTRATO: Contrato de suministro bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía

4.3 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Denominación
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresora O fax
14000000	14110000	14111500	14111500	Papel para impresora o fotocopiadora
44000000	44120000	44121700	44121704	Esfero Semi gel 0.7
44000000	44120000	44121900	44121904	Repuesto de tinta para sellos
42000000	42120000	42122000	44122005	Carpetas dos tapas gruesas y de facil doblado para archivo.
60000000	60100000	60105700	60105704	Barra de pegante libre de acido
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
31000000	31200000	31201500	31201503	Cinta de enmascarar
47000000	47130000	47131800	47131801	Limpiador y desengrasante para pisos
47000000	47120000	47121700	47121701	Bolsas de basura
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
42000000	42180000	42183000	42183043	Bombillos
44000000	44110000	44111500	44111500	Accesorios de papelería
72000000	72100000	72102900		Mantenimiento de Muebles de oficina
56000000	56110000	56118000	56111804	Torre de organización de archivo 4 cajones con rodamiento.

4.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES: N/A

4.5 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR:

4.5.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

5. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
6. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
7. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
8. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del Concejo Municipal de Sativanorte Boyacá.
9. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Concejo Municipal

11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrabamientos.
12. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por el Concejo Municipal dentro de los plazos convenidos.
15. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
16. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Concejo Municipal, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
17. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
18. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
19. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
20. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Concejo Municipal.
21. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.
22. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del Concejo Municipal de Sativanorte BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del CONCEJO MUNICIPAL, relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el CONCEJO MUNICIPAL comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al CONCEJO MUNICIPAL DE SATIVANORTE BOYACÁ ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del CONCEJO MUNICIPAL DE SATIVANORTE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8 indemnizaciones: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

4.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1 Realizar el suministro de equipos, elementos de oficina e implementos de papelería y mobiliario con destino al Concejo Municipal de Sativanorte - Boyacá

2 Contar con personal calificado, con experiencia e idoneidad para la ejecución del contrato.

3	Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos.
4	Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
5	Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
6	El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación
7	Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública
8	El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
9	Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
10	Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
11	Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
12	Adjuntar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal para cada uno de los pagos.
13	Permitir la supervisión asignada por el Concejo Municipal, la revisión de los materiales quedando el contratista obligado a corregir a su costa el material que no cumpla con las especificaciones respectivas.

Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad

4.5.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Asegurar que el suministro de materiales sea de óptima calidad.
3. Hacer los controles de procedimientos y calidad necesarios con la periodicidad adecuadas.
4. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
5. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
6. Recibir y avalar los informes y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.
7. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

4.5.4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

4.5.4.1 FICHA TÉCNICA

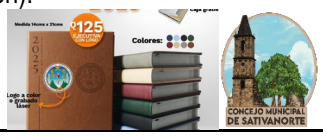
ITEM	DESCRIPCION	FICHA TECNICA

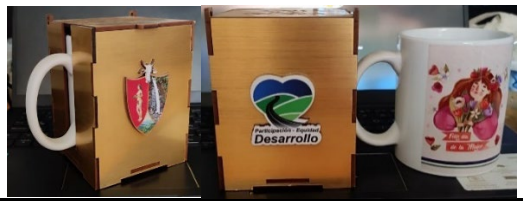
1	Resma De Papel Tamaño oficio	Resma de papel blanco tamaño oficio 21.6 x 33cm x 500 hojas, papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser, densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma, tamaño oficio / 21.6 x 33cm / 8.5x13 pulgadas.
2	Resma De Papel Tamaño carta	Resma de papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas
3	Cinta De Enmascarar Delgada	cinta de enmascarar, fácil de retirar de la superficie, no deja residuos, de amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones, 40 mts largo x 4.8 cm.
4	Carpeta Cartón Yute diseñadas a cuatro aletas.	Carpeta Cartón Yute diseñadas a cuatro tapas no separadas (carátula y contra-carátula y aletas superior e inferior), tamaño oficio, calibre de cartón 320grs o más, material estable desacidificado, PH Neutro, dimensiones de 35 x 26 cm. (Medidas oficiales autorizadas por el Archivo General de la Nación). Color blanco.
5	Esferos tipo semi gel color negro	Tinta gel de secado inmediato, escritura sin interrupciones; cuerpo triangular para mayor confort. Punta en carburo de tungsteno; novedoso agarre con superficie arenosa, tapa anti asfixia semigel 0.7 mm con tapa. punta de 0.7 m.
6	Gancho legajador plástico.	Gancho legajador plástico, paquete x 100 unidades, 7 cms de filamento.
7	Caja de lápiz negro No. 2	Caja de lápiz negro No. 2, con diseño triangular, de alta calidad que no se abra ni se astille. Color exterior amarillo.
8	Papel Tacos Notas Adhesivas X 400 Hojas 76x76mm multicolor	Papel Tacos Notas Adhesivas X 400 Hojas 76x76mm multicolor
9	Post-it Notas Banderita Adhesiva Plástica Colores Oficina X5	Post-it Notas Banderita Adhesiva Plástica Colores Oficina X5
10	Tóner Para CE285a Hp Original	Cartucho de impresión original, de calidad superior, tinta negra, tóner laser con rendimiento de aproximadamente 1600 páginas de impresión
11	Toallas de Manos desechables	Rollo de 100m en empaque individual, hoja triple, pre cortada, color natural.
12	Limpiador para pisos aroma a esencia floral.	Limpiador multiusos que perfuma todo el día y elimina el 99,9% de bacterias. la versión vainilla contiene perfumes aroma terapéuticos
13	Ambientador palitos aromatizantes.	Ambientador palitos aromatizantes con frasco de mínimo 80ml. Olor frutos rojos
14	Bolsas biodegradables para basuras.	Bolsa de alta calidad, resistible de 65 x 90 cm, bolsas de color negro, fuertes bolsas de basura resistentes a los desgarros y a las fugas, con solapas para atarlas fácilmente con una capacidad de volumen de más de 100 L
15	Agenda Tipo Gerente Personalizada, contramarcada (Diseño Entregado por la Corporación).	Medidas: 15 cm x 22cm presentación: cosido diagramación: día por página tintas del taco: azul y gris. Contenido: calendario, tablas de conversión, tablas de conversión, hora mundial, programador anual, directorio. Material: pu + papel taco: cosido cinta señaladora n· de hojas: 368 páginas en bond 60grs. alta blancura canto: blanco empaque: bolsa transparente diseño personalizado entregado por la corporación.

16	Cajas de gancho lotero - pequeño	Color: negro. gancho doble clip o lotero cantidad: caja por 12 unidades medidas: qty:12pcs, spec:25mm
17	Diseño porta nombre para escritorio en madera (Diseñor Entregado por la Corporación).	Diseño porta nombre para escritorio en madera o en vidrio Rectángulo cristal biselado con placa diamantada combinada medidas 26X5X6 CM grabado en laser o directo en base.
18	Cajas de gancho lotero mediano	Color: negro, gancho doble clip o lotero cantidad: caja por 12 unidades medidas: qty:12pcs, spec:41mm.
19	Cajas De Gancho Lotero Grande	Color: negro. gancho doble clip o lotero cantidad: caja por 12 unidades medidas: qty:12pcs, spec:51mm
20	Bombillo led ahorrador	Bombillo led ahorrador energético de 85W. Eficacia Luminosa: 65LM/W. Tensión: 110V220V/ 60Hz. Tipo de Luz: luz dia (blanca). Tem de Color: 6400K. Base: E27. Temperatura de Trabajo: -10ºC - 50ºC. Forma: Full Espiral. IRC: >80 PF>0.9. Vida Utili: 8000 hrs
21	Pila Recargable Triple AAA	4 baterías recargables AAA con voltaje nominal de 1.2v y capacidad de 4800 mAh.
22	Canaleta de PVC para protección de cableado.	Canaleta de PVC para protección de cableado. 32mm x 12 mm
23	Torre de organización de archivo 4 cajones; en madera	Torre de organización de archivo 4 cajones; en madera; con sus respectivos corredores fuller extención tipo pesadoy sus respectivas manijas; uno de los cajones; debe tener su respectiva chapa; con las siguientes medidas: Alto: 130 cm, Fondo: 56 cm y Frente: 50 cm
24	Chaqueta en material impermeable de alta calidad, (Demás detalles se definen con la corporación). (6 unidades diseño para Hombre Y 2 unidades diseño para mujer).	Con resortado en puño y caída de falda, color azul oscuro con puños, borde falta y cuello en color negro con logo del Concejo Municipal, nombre bordado en hilo color blanco tallas S, M,L Y XL
25	• Audífonos Respuesta de frecuencia ultra amplia	Audífonos Respuesta de frecuencia ultra amplia • Alto rango dinámico • Cápsulas de alta resolución • Cable de un solo lado • Auriculares de forma ovalada.
26	Café instantáneo marca reconocida. 100% colombiano x 500 gr.	Café instantáneo marca reconocida. 100% colombiano x 500 gr.
27	Pocillos Taza Mugs con caja en madera con Diseño Personalizado y demás detalles físicos se definen con el contratante.	Pocillos Taza Mugs con caja en madera con Diseño Personalizado y demás detalles físicos se definen con el contratante
28	Escáner de documentos dúplex a color,	Escáner de documentos dúplex a color, Con una velocidad de hasta 45 ppm / 90 ipm1, Escáner con de alimentador automático de 100 hojas, Resolución óptica: 600 dpi, Velocidad: 45 ppm / 90 ipm1
29	Sobres de panela	Sobres de panela en sobrecitos de 6g, de alta pureza. Paquete por 200 sobres.
30	Carpetas para archivo	Carpetas de Archivo; dos (02) aletas

31	Resaltadores Caja por 10 Unidades	Resaltadores permanentes punta biselada 4 mm, ideales para resaltar textos de gran importancia, durables y fáciles de usar. Caja x 12 resaltadores colores: amarillo, verde, azul, naranja, rosado -medidas: 12,2 cm x 2,5 cm x 1,5 cm de grosor. *peso: 18 gr aprox.
32	Corrector de cinta	Corrector en cinta 5 mm x 6 metros cinta pet y cinta adhesiva. Más brillante y transparente que las tiras de papel en el mercado. No es fácil de romper, amplia cobertura. Además, gracias a la función de secado rápido, puede corregirlo inmediatamente. Tiene una franja extra larga de 6 metros de largo. adecuado para la mayoría de los bolígrafos, bolígrafos de gel, bolígrafos, bolígrafos, etc
33	Borrador de Lápiz caja x 20	Borradores de nata. Productos a base de resina plástica blanda, de desgrane fino para fácil borrado, no deja mancha y no rasga el papel.
34	Tajalápiz caja x 12	Tajalápiz metálico sencillo alta calidad, su cuchilla siempre se mantiene fija gracias al tornillo que la sostiene por lo cual siempre sacara un afilado
35	Pegante de Barra	Pegante en barra de 40 g: no deja grumos. No tóxico. Ideal para papel, cartón y otras superficies. sin solventes
36	Bisturí para papel Mediano	Bisturí con cuerpo metálico; Navaja de construcción robusta con sistema retráctil; Agarre suave y deslizante,
37	Huellero Mediano	Huellero profesional en PVC es un dispositivo diseñado para tomar y almacenar imágenes de huellas dactilares de manera precisa
38	Disco Duro Externo 1tb 1 Tera Anti golpes Sumergible	Tera (Disco Duro), Capacidad: 1TB; Tamaño: 2.5 pulgadas; Conexión: USB 3.0; Portátil y ligero; Compatible con Windows y Mac. Beneficios: Almacena una gran cantidad …
39	Sobre de Manila Oficio	Sobre de manila tamaño oficio: ancho x largo 24 x 35 cm Paquete x 100 Unidades
40	Sobre de Manila Carta	Sobre de manila tamaño carta: ancho x largo 22 x 29 cm Paquete x 100 Unidades
41	Planillero	Tabla acrilica de alta calidad, resiste la humedad y manchas, agarra mas de 100 hojas con reglas en los bordes.
42	Webcam Ideal Streaming Con Trípode Color Negro,	Webcam Ideal Streaming Con Trípode Color Negro, Resolución máxima de video: 1920px x 1080px. Imagen con resolución de 3Mpx. Interfaz: USB-A 2.0. Funciona con Chrome OS Windows 8 o superior macOS 10.10 o superior. Adecuada para pc de escritorio. Compatible con OBS. Trae auto-foco. Con lente Vidrio y zoom 1.2x. Incluye clip con montaje en trípode. Es apta para videoconferencias. Ideal para tus comunicaciones virtuales cotidianas
43	Trípode de cámara de 74 pulgadas,	Trípode de cámara de 74 pulgadas, trípode para cámara y teléfono, soporte de trípode de aluminio resistente, con bolsa de transporte y soporte para teléfono
44	Mantenimiento; Escritorio individual, medianos	Mantenimiento; Escritorio individual, pulido, arreglo y cambio de cubierta, a fin de mejorar su presentación, e igual que tinturado en color caoba.
45	Escritorio individual, Grande	Mantenimiento; Escritorio individual, pulido, arreglo y cambio de cubierta, a fin de mejorar su presentación, e igual que tinturado en color caoba.

4.5.4.2 Descripción y Cantidades

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Resma De Papel Tamaño oficio	Unidad	30
2	Resma De Papel Tamaño carta	Unidad	10
3	Cinta De Enmascarar Delgada	Unidad	3
4	Carpeta Cartón Yute diseñadas a cuatro tapas.	Unidad	30
5	Esferos tipo semi gel color negro	Caja por 12 Unidades	5
6	Gancho legajador plástico.	Paquete por 20 unidades.	10
7	Caja de lápiz negro No. 2, con diseño triangular, de alta calidad que no se abra ni se astille. Color exterior amarillo.	Caja por 12 unidades	2
8	Papel Tacos Notas Adhesivas X 400 Hojas 76x76mm multicolor	Paquete	3
9	Post-it Notas Banderita Adhesiva Plástica Colores Oficina X5	Paquete	2
10	Tóner Para CE285a Hp Original	Unidad	8
11	Toallas de Manos desechables	Unidad	4
12	Limpiador para pisos aroma a esencia floral.	Unidad	3
13	Ambientador palitos aromatizantes con frasco de mínimo 80ml. Olor frutos rojos.	Unidad	2
14	Bolsas biodegradables para basuras.	Paquete de 10 Unidades cada color.	2
15	Agenda Tipo Gerente Personalizada, contramarcada (Diseño Entregado por la Corporación). 	Unidad	8
16	Cajas de gancho lotero – pequeño	Caja Por 12 unidades.	4

17	Diseño porta nombre para escritorio en madera o en vidrio Rectángulo cristal biselado con placa diamantada combinada medidas 26X5X6 CM grabado en laser o directo en base. 	Unidad	8
18	Cajas de gancho lotero mediano	Caja Por 12 unidades.	4
19	Cajas De Gancho Lotero Grande	Caja Por 12 unidades.	4
20	Bombillo led ahorrador	Unidad	2
21	Pila Recargable Triple AAA	Caja por 4 unidades.	1
22	Canaleta de PVC para protección de cableado.	unidad por 2 Metros	6
23	Torre de organización de archivo 4 cajones; en madera	Unidad	1
24	Chaqueta en material impermeable de alta calidad. 	unidad	8
25	• Audífonos Respuesta de frecuencia ultra amplia	Unidad	1
26	Café instantáneo marca reconocida. 100% colombiano x 500 gr.	Unidad	2
27	Pocillos Taza Mugs con caja en madera con Diseño Personalizado y demás detalles físicos se definen con el contratante. 	Unidad	8
28	Escáner de documentos dúplex a color,	Unidad	1
29	Sobres de panela en sobrecitos de 6g, de alta pureza. Paquete por 200 sobres.	Paquete	3

30	Carpetas para archivo	Unidad	5
31	Resaltadores Caja por 10 Unidades	Unidad	1
32	Corrector de cinta	Unidad	3
33	Borrador de Lápiz caja x 20	Unidad	1
34	Tajalápiz caja x 12	Unidad	1
35	Pegante de Barra	Unidad	3
36	Bisturí para papel Mediano	Unidad	2
37	Huellero Mediano	Unidad	2
38	Disco Duro Externo 1tb 1 Tera Anti golpes Sumergible	Unidad	1
39	Sobre de Manila Oficio	Unidad	2
40	Sobre de Manila Carta	Unidad	2
41	Planillero	Unidad	2
42	Webcam Ideal Streaming Con Trípode Color Negro,	Unidad	1
43	Trípode de cámara de 74 pulgadas, trípode para cámara y teléfono, soporte de trípode de aluminio resistente, con bolsa de transporte y soporte para teléfono.	Unidad	1
44	Escritorio individual, mediano	Unidad	6
45	Escritorio individual, Grande	Unidad	2

4.5.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **DIECICOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS CON VEINTE CENTAVOS. ($18.551.954,20)** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. Por lo que el Concejo Municipal, procede a informar los Impuestos Municipales, los cuales se relacionan a continuación:

• Pro-Anciano ---------- 4%

• ICA 0.5%

• Pro Cultura 1.0%

• Deporte 1.0%

• Las demás a que haya lugar

4.5.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la entidad ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal**.**

CDP N° 202409044 del 03 de octubre de 2024; con la siguiente descripción:

CÓDIGO RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE	VALOR
2120101003030101-100-18	COMPRA DE MUEBLES Y EQUIPOS	SGP PROPOSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$ 9.440.000,00
212020100302-100-18	MATERIALES Y SUMINISTROS	SGP PROPOSITO GENERAL – PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	$ 9.560.000,00

4.5.7 PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución será por el término de tres (03) días calendario, comprendido entre la protocolización del contrato en Plataforma SECOP II, inclusive sin superar la vigencia 2024.

4.5.8 LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O DE ENTREGA: Concejo Municipal de Sativanorte Boyacá.

4.5.9 FORMA DE PAGO: Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, El Concejo Municipal de Sativanorte Boyacá, pagará la ejecución del objeto del contrato mediante un único pago 100% a contra entrega, previa entrega del informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: Contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el Capítulo 2 “Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía”. Contratación de Mínima Cuantía.
Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables

a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

a) La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
b) La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
c) La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
d) La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
e) La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
f) La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
g) En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
h) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
i) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

6. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos.

ANALISIS DEL SECTOR

El Concejo Municipal de Sativanorte Boyacá en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, procede a dejar constancia de la elaboración del estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y favorables para la Entidad.

ANÁLISIS DEL MERCADO: El Concejo Municipal de Sativanorte Boyacá, no cuenta con entidades y/o personas naturales o jurídicas que suministren este tipo de elementos, es por ello se contrata con entidades con sede en este Concejo Municipal.

ASPECTOS ECONÓMICOS: El Concejo Municipal de Sativanorte Boyacá solicita cotizaciones a diferentes proponentes de acuerdo a las normas existentes para generar un precio base para el presente proceso.

ASPECTOS LEGALES: De acuerdo al presupuesto el Concejo realizara una invitación de mínima cuantía, para la selección del contratista, según lo establecido en la ley de contracción y decretos reglamentarios.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: A efectos de realizar el análisis de la demanda se tuvo en consideración los contratos de este tipo de servicio, se realizaron búsquedas en el Portal Único de Contratación SECOP, cuyo sitio web es www.contratos.gov.co,

dejando constancia que las entidades públicas realizan esta contratación de compra por invitación de mínima cuantía, selección abreviada o por licitación Según corresponda.

CONCEJO MUNICIPAL CHIA

Precio estimado total: 22.000.000 COP
Número del proceso CMC-SU-027-2024
Título: ASEO, CAFETERIA Y PAPELERIA
Fase: Presentación de oferta
Estado: Proceso adjudicado y celebrado
Descripción: SUMINISTRO A PRECIOS UNITARIOS Y POR MONTO AGOTABLE DE INSUMOS Y ARTÍCULOS DE OFICINA, PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA, LOS CUALES SON NECESARIOS, PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA
Tipo de proceso Mínima cuantía

MiPyme

blank

Limitación de todo el proceso a MiPymes (•) Sí ( ) No

Datos del contrato

blank

Tipo de contrato Suministros
Justificación de la modalidad de contratación Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato: 7 (Meses)
Fecha de terminación del contrato: 14/12/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Dirección de ejecución del contrato CARRERA 2 ESTE # 19-50 Chía Cundinamarca COLOMBIA

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA CASANARE

Precio estimado total: 27.738.168 COP
Número del proceso VC-CM-MC-001 DE 2024
Título: COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, BOTIQUIN ASEO Y CAFETERÍA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA CASANARE
Fase: Presentación de oferta
Estado: Proceso adjudicado y celebrado
Descripción: COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, BOTIQUIN ASEO Y CAFETERÍA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA CASANARE
Tipo de proceso Mínima cuantía

MiPyme

lank

Limitación de todo el proceso a MiPymes (•) Sí ( ) No

Datos del contrato

lank

Tipo de contrato Compraventa
Justificación de la modalidad de contratación Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato: 10 (Días)
Dirección de ejecución del contrato Calle 8 # 13-57 Piso 2 Barrio Fundadores - Palacio Municipal Villanueva Casanare COLOMBIA
Código UNSPSC 47131700 - Suministros para aseos

ANÁLISIS DE LA OFERTA: Para la ejecución de este contrato por ser de compra, se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica idónea que suministre de manera ágil y efectiva, que brinde las garantías a esta Entidad de una manera eficiente, con calidad y compromiso, además que brinde todas las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V.UNIT CON IVA COTIZACIÓN 1	V. TOTAL COTIZACIÓN 1	V.UNIT CON IVA COTIZACION 2	V. TOTAL COTIZACION 2	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	Resma De Papel Tamaño oficio	Unidad	30	$ 23.270,00	$ 698.100,00	$ 22.750,00	$ 682.500,00	$ 23.010,00	$ 690.300,00
2	Resma De Papel Tamaño carta	Unidad	10	$ 36.530,00	$ 365.300,00	$ 17.550,00	$ 175.500,00	$ 27.040,00	$ 270.400,00
3	Cinta De Enmascarar Delgada	Unidad	3	$ 3.510,00	$ 10.530,00	$ 1.716,00	$ 5.148,00	$ 2.613,00	$ 7.839,00
4	Carpeta Cartón Yute diseñadas a cuatro tapas.	Unidad	30	$ 2.600,00	$ 78.000,00	$ 1.430,00	$ 42.900,00	$ 2.015,00	$ 60.450,00
5	Esferos tipo semi gel color negro	Caja por 12 Unidades	5	$ 20.280,00	$ 101.400,00	$ 7.722,00	$ 38.610,00	$ 14.001,00	$ 70.005,00
6	Gancho legajador plástico.	Paquete por 20 unidades.	10	$ 4.290,00	$ 42.900,00	$ 3.484,00	$ 34.840,00	$ 3.887,00	$ 38.870,00
7	Caja de lápiz negro No. 2, con diseño triangular,	Caja por 12 unidades	2	$ 6.500,00	$ 13.000,00	$ 6.279,00	$ 12.558,00	$ 6.389,50	$ 12.779,00
8	Papel Tacos Notas Adhesivas	Paquete	3	$ 6.370,00	$ 19.110,00	$ 6.175,00	$ 18.525,00	$ 6.272,50	$ 18.817,50
9	Post-it Notas Banderita Adhesiva Plástica	Paquete	2	$ 1.560,00	$ 3.120,00	$ 1.404,00	$ 2.808,00	$ 1.482,00	$ 2.964,00
10	Tóner Para CE285a Hp Original	Unidad	8	$ 286.000,00	$ 2.288.000,00	$ 260.000,00	$ 2.080.000,00	$ 273.000,00	$ 2.184.000,00
11	Toallas de Manos desechables	Unidad	4	$ 8.190,00	$ 32.760,00	$ 7.800,00	$ 31.200,00	$ 7.995,00	$ 31.980,00
12	Limpiador para pisos aroma a esencia floral.	Unidad	3	$ 25.870,00	$ 77.610,00	$ 23.400,00	$ 70.200,00	$ 24.635,00	$ 73.905,00

13	Ambientador palitos aromatizantes con frasco de mínimo 80ml. Olor frutos rojos.	Unidad	2	$ 23.400,00	$ 46.800,00	$ 22.100,00	$ 44.200,00	$ 22.750,00	$ 45.500,00
14	Bolsas biodegradables para basuras.	Paquete de 10 Unidades cada color.	2	$ 20.670,00	$ 41.340,00	$ 20.800,00	$ 41.600,00	$ 20.735,00	$ 41.470,00
15	Agenda Tipo Gerente Personalizada, contramarcada (Diseño Entregado por la Corporación).	Unidad	8	$ 45.500,00	$ 364.000,00	$ 75.400,00	$ 603.200,00	$ 60.450,00	$ 483.600,00
16	Cajas de gancho lotero - pequeño	Caja Por 12 unidades.	4	$ 8.580,00	$ 34.320,00	$ 1.768,00	$ 7.072,00	$ 5.174,00	$ 20.696,00
17	Diseño porta nombre para escritorio en madera o en vidrio Rectángulo cristal biselado con placa diamantada combinada	Unidad	8	$ 351.000,00	$ 2.808.000,00	$ 364.000,00	$ 2.912.000,00	$ 357.500,00	$ 2.860.000,00
18	Cajas de gancho lotero mediano	Caja Por 12 unidades.	4	$ 5.850,00	$ 23.400,00	$ 5.408,00	$ 21.632,00	$ 5.629,00	$ 22.516,00
19	Cajas De Gancho Lotero Grande	Caja Por 12 unidades.	4	$ 12.740,00	$ 50.960,00	$ 11.765,00	$ 47.060,00	$ 12.252,50	$ 49.010,00

20	Bombillo led ahorrador	Unidad	2	$ 17.160,00	$ 34.320,00	$ 18.200,00	$ 36.400,00	$ 17.680,00	$ 35.360,00
21	Pila Recargable Triple AAA	Caja por 4 unidades.	1	$ 91.000,00	$ 91.000,00	$ 78.000,00	$ 78.000,00	$ 84.500,00	$ 84.500,00
22	Canaleta de PVC para protección de cableado.	unidad por 2 Metros	6	$ 12.870,00	$ 77.220,00	$ 11.050,00	$ 66.300,00	$ 11.960,00	$ 71.760,00
23	Torre de organización de archivo 4 cajones; en madera	Unidad	1	$ 1.755.000,00	$ 1.755.000,00	$ 1.768.000,00	$ 1.768.000,00	$ 1.761.500,00	$ 1.761.500,00
24	Chaqueta en material impermeable de alta calidad, con resortado en puño y caída de falda, color azul oscuro con puños, borde falta y cuello en color negro con logo del Concejo Municipal,	unidad	8	$ 117.000,00	$ 936.000,00	$ 156.000,00	$ 1.248.000,00	$ 136.500,00	$ 1.092.000,00
25	• Audífonos Respuesta de frecuencia	Unidad	1	$ 169.000,00	$ 169.000,00	$ 130.000,00	$ 130.000,00	$ 149.500,00	$ 149.500,00
26	Café instantáneo marca reconocida. 100% colombiano x 500 gr.	Unidad	2	$ 54.600,00	$ 109.200,00	$ 52.000,00	$ 104.000,00	$ 53.300,00	$ 106.600,00

27	Pocillos Taza Mugs con caja en madera con Diseño Personalizado y demás detalles físicos se definen con el contratante.	Unidad	8	$ 62.400,00	$ 499.200,00	$ 58.500,00	$ 468.000,00	$ 60.450,00	$ 483.600,00
28	Escáner de documentos dúplex a color,	Unidad	1	$ 2.730.000,00	$ 2.730.000,00	$ 2.652.000,00	$ 2.652.000,00	$ 2.691.000,00	$ 2.691.000,00
29	Sobres de panela en sobrecitos de 6g, de alta pureza. Paquete por 200 sobres.	Paquete	3	$ 18.590,00	$ 55.770,00	$ 19.760,00	$ 59.280,00	$ 19.175,00	$ 57.525,00
30	Carpetas para archivo	Unidad	5	$ 1.950,00	$ 9.750,00	$ 1.794,00	$ 8.970,00	$ 1.872,00	$ 9.360,00
31	Resaltadores Caja por 10 Unidades	Unidad	1	$ 23.400,00	$ 23.400,00	$ 21.658,00	$ 21.658,00	$ 22.529,00	$ 22.529,00
32	Corrector de cinta	Unidad	3	$ 2.860,00	$ 8.580,00	$ 2.444,00	$ 7.332,00	$ 2.652,00	$ 7.956,00
33	Borrador de Lápiz caja x 20	Unidad	1	$ 15.990,00	$ 15.990,00	$ 15.015,00	$ 15.015,00	$ 15.502,50	$ 15.502,50
34	Tajalápiz caja x 12	Unidad	1	$ 2.990,00	$ 2.990,00	$ 1.768,00	$ 1.768,00	$ 2.379,00	$ 2.379,00
35	Pegante de Barra	Unidad	3	$ 4.940,00	$ 14.820,00	$ 2.535,00	$ 7.605,00	$ 3.737,50	$ 11.212,50
36	Bisturí para papel Mediano	Unidad	2	$ 2.730,00	$ 5.460,00	$ 3.887,00	$ 7.774,00	$ 3.308,50	$ 6.617,00
37	Huellero Mediano	Unidad	2	$ 7.800,00	$ 15.600,00	$ 3.770,00	$ 7.540,00	$ 5.785,00	$ 11.570,00
38	Disco Duro Externo 1tb 1 Tera Anti golpes Sumergible	Unidad	1	$ 423.800,00	$ 423.800,00	$ 384.800,00	$ 384.800,00	$ 404.300,00	$ 404.300,00
39	Sobre de Manila Oficio	Unidad	2	$ 18.200,00	$ 36.400,00	$ 13.910,00	$ 27.820,00	$ 16.055,00	$ 32.110,00
40	Sobre de Manila Carta	Unidad	2	$ 16.380,00	$ 32.760,00	$ 11.245,00	$ 22.490,00	$ 13.812,50	$ 27.625,00
41	Planillero	Unidad	2	$ 9.880,00	$ 19.760,00	$ 6.305,00	$ 12.610,00	$ 8.092,50	$ 16.185,00

42	Webcam Ideal Streaming Con Trípode Color Negro,	Unidad	1	$ 456.300,00	$ 456.300,00	$ 416.000,00	$ 416.000,00	$ 436.150,00	$ 436.150,00
43	Trípode de cámara de	Unidad	1	$ 351.000,00	$ 351.000,00	$ 325.000,00	$ 325.000,00	$ 338.000,00	$ 338.000,00
44	Mejoramiento Escritorio individual, pulido, mediano	Unidad	6	$ 585.000,00	$ 3.510.000,00	$ 325.002,60	$ 1.950.015,60	$ 455.001,30	$ 2.730.007,80
45	Mejoramiento Escritorio individual, grande	Unidad	2	$ 637.000,00	$ 1.274.000,00	$ 325.003,90	$ 650.007,80	$ 481.001,95	$ 962.003,90
	TOTALES				$ 19.755.970,00		$ 17.347.938,40		$ 18.551.954,20

Cotización 1: EL GRAN PORTAL DE LA 11 PAPELERÍA Y CACHARRERÍA

Cotización 2: PAPELERÍA EL LÍDER

Nota: El presupuesto oficial incluye IVA y descuentos municipales. El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **DIECICOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS CON VEINTE CENTAVOS. ($18.551.954,20)** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

1. **CAPACIDAD JURIDICA:** Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las

propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

2. **Carta de Presentación de la Propuesta**. Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cedula de ciudadanía. Cuando se actué por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Concejo Municipal.

3. **Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada. Código CIIU 4761 - 4771 de obligatorio cumplimiento so pena de rechazo.

   Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

1. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

a) La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, esta certificación deberá estar debidamente renovada, si aplica.

b) De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

c) El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato.

2. **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.** Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

c) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

d) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

e) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

f) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

3. **MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.** El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la de cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 60 Ley 610 de 2000, articulo 4 Ley 716 de 20001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Concejo Municipal de Sativanorte. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo anteriormente señalado.

4. **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL) PERSONA JURÍDICA.** De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar, debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras.

5. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** (Procuraduría General de la Nación) no mayor a tres (3) meses anterior meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

6. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL.** (Contraloría General de la República) no mayor a tres (3) meses anterior meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

7. **FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR**, del representante legal, para menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

8. **COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. RUT.** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El código Industrial Uniforme o CIIU, deberá corresponder al objeto del contrato.

9. **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Concejo verificará únicamente

la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

10. **CERTIFICADO JUDICIAL**. El proponente debe presentar el certificado de antecedentes judiciales con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o Uniones temporales, deberán allegar copia del certificado de todos los integrantes.
11. **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.
12. **DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR** Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

EXPERIENCIA GENERAL

GENERAL:
La misma se verificará desde la inscripción en CAMARA DE COMERCIO de la persona natural o jurídica, Inscripción como mínimo de ONCE (11) Años antes del Cierre de la convocatoria.

ESPECIFICA:

El proponente debe aportar CUATRO (04) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, iniciados, terminados y liquidado al cierre del presente proceso, los contratos aportados deben tener relación directa con el objeto del contrato.

Se deben anexar los contratos con el fin de verificar el objeto, lo anterior teniendo en cuenta que en el procedimiento no exige RUP.

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

Para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, los interesados deberán anexar los siguientes documentos:
- Deberá anexar certificación en la cual se exprese que cuenta con stock disponible de los elementos solicitados.
- Certificaciones de experiencia requerida
- Oficio dirigido al Concejo Municipal donde se asuma el compromiso por la disponibilidad de Tiempo requerido en el proceso
- Oficio dirigido al Concejo Municipal donde se asuma el compromiso de asumir los términos de horario de trabajo y los posibles cambios determinados por el supervisor y/o Interventor del contrato (Todos).
- Carta en el que se determine la marca a ofertar de cada producto.
- Propuesta Económica.

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así.

- Copia del contrato o aceptación de oferta
- Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

- Copia del contrato,

- Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
- Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
- Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

NOTA: El Concejo Municipal de Sativanorte se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Será causal de rechazo cuando, el proponente no acredite la experiencia general mediante la presentación de los contratos y/o certificaciones exigidas.

8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

La entidad rechazara las propuestas, en los siguientes casos:
1. Cuando los ítems y/o servicios ofertados en la oferta económica no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.
3. Cuando la entidad verifique por si misma que el oferente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.
4. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
5. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
6. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
7. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
8. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
9. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
10. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.

11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
12. Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.
13. Cuando las propuestas sean presentadas mediante correo electrónico, fax u otro medio diferente al establecido en el cronograma de la invitación.
14. Cuando, el proponente no acredite la experiencia general mediante la presentación de los contratos exigidos.
15. Cuando se subsanen documentos con fechas posteriores a la recepción de ofertas.

9. RIESGO- TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:
1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.
2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).
3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.
Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.
Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.
4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Según el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad. Los riesgos del contrato a celebrar, una vez se realice el proceso contractual, se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.

Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido el cual se publica concomitantemente a este proceso, y tendrá como parte integral de este pliego para interpretación, para lo cual se vinculan a este proceso la siguiente tabla:

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar?, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del Convenio?	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	
			PLANEACION	SELECCION	CONTRATACION	EJECUCION	POSTENTREGA										Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
1	Especifico	Interno	X			X	X	Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias o conceptos técnicos sanitarios para la operación del programa	Incumplimiento de los términos establecidos en el Convenio.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad / EL Operador	Revisión de las licencias y conceptos técnicos aplicables a Convenios en el Municipio	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del Operador para ejecutar de manera oportuna el Convenio	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados del seguimiento	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las licencias y conceptos técnicos aplicables a Convenios	Semanal
2	General	Externo	X			X	X	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Convenio.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad / EL Operador	Visita extraordinarias y acompañamiento en la emergencia	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del Operador para ejecutar de manera oportuna el Convenio, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados del seguimiento	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Observaciones y visita al sitio de ejecución del Convenio.	En la periodicidad del evento
3	General	Externo		X				Económico	Presentación de oferta económica con precios artificialmente bajos	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente y/o Operador 100%	Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Comité evaluador La Entidad y asesores de la entidad.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluación	Durante el proceso de selección del Operador
4	General	Externo				X		Económico	El inadecuado cálculo y proyección de costos de la propuesta económica.	Solicitud de cambio	1	2	3	Riesgo bajo	EL Operador 100%	Aplica el debido proceso	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Convenio	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación con el Operador y seguimiento al Convenio.	Durante la ejecución del Convenio.
5	Especifico	Externo				X	X	Económico	La no claridad de los valores ofertados y cambios repentinos e injustificados.	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Convenio.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad / EL Operador	Revisión de las publicaciones de los indicadores financieros y estudio del sector de las entidades reguladoras, previo a la formulación de actas parciales	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Convenio pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las publicaciones de los indicadores financieros de las entidades reguladoras, previo al recibo parcial o total del objeto contractual.	Mensual

6	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Convenio.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad / EL Operador	Por ser un riesgo externo ajeno al Operador a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo
7	General	Interno	X			X		Financiero	Riesgos de consecución de financiación, riesgos de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras	Incumplimiento por parte del Operador	1	2	3	Riesgo bajo	EL Operador	Verificar los requerimientos en lo que respecta a la capacidad financiera del futuro Operador Revisión de las publicaciones de los entes reguladores	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del Operador para ejecutar de manera oportuna el Convenio, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	A través de la revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del Convenio.
8	General	Interno			X			Jurídico	Demora por parte del Operadores la suscripción del Convenio o conformación de la garantía única	Retraso en el inicio y ejecución del Convenio	2	3	5	Riesgo medio	Para el Operador 100%	Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Convenio.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervisión	No aplica

9	Específico	Externo			X	X		Jurídico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior al cierre del proceso.	Modificación del objeto del Convenio para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Operador/ A La Entidad- Sección	Durante el proceso precontractual y en la ejecución del Convenio se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Convenio suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Conveni
10	General	Externo		X				Jurídico	No legalización del Convenio por parte del operador	Retraso en el inicio del Convenio	1	2	3	Riesgo bajo	Al Operador/ A La Entidad	Establecer claramente en el Pliego de Condiciones, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del Operador	1	1	2	Riesgo bajo	Si, debido al retraso en el inicio del Convenio.	Los funcionarios encargados de la Sección de gestión Contractual	Durante la etapa precontractual del proceso y en el Pliego de Condiciones Definitivo	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del Operador	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del Operadora partir de la adjudicación del Convenio	A partir la adjudicación del contrato hasta el cumplimiento de todos lo requisito de legalizac n del mismo
11	Específico	Externo		X	X	X		Jurídico/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Convenio.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Operador	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Convenio.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Convenio suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Convenio.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante proceso de selección contratación y ejecución del Conveni
12	Específico	Externo		X	X	X		Jurídico/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Convenio. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Operador	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Convenio.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Convenio suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Convenio.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante proces de ejecució del Conveni

13	General	Interno		X				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de las propuestas	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100%	Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del Operador	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Convenio	Terminación de ejecución del Convenio	En los informes de evaluación que debe presentar por el comité	Cuando requier
14	Especifico	Interno	X					Operacional	Que la información recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%	Verificación de la información de la última ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Área ejecutora	Durante la etapa planeación, estudios previos y en el Pliego de Condiciones Definitivo	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las necesidades de las sedes	Diariame
15	General	Interno	X	X	X	X		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos.	Fallas en la ejecución del Convenio.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad / EL Operador	Retroalimentación en visitas a las sedes y seguimiento.	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Convenio sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación en visitas a las sedes y seguimiento.	Diario
16	General	Interno			X	X	X	Operacional	No detectar o no informar posibles incumplimientos por parte del Operador antes del vencimiento de las Pólizas	Desampar o de garantías No obtención indemnización	2	3	5	Riesgo medio	La Entidad 100%	Verificar plazos, ampliación pólizas	3	2	5	Riesgo medio	No aplica	El Supervisor del Convenio.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Convenio y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Convenio..	Acompai miento permane
17	Especifico	Interno			X			Operacional	Cambios del personal, profesional técnico y operativo del contratista	Falta de la prestación técnica de servicio o ausencia de la misma. Falta de interlocutor del Operador para con La Entidad para solucionar los inconvenientes.	3	2	5	Riesgo medio	Para EL Operador100%	Realizar inspecciones y seguimiento permanente	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Operador	Firma de acta de inicio del Convenio	En el plazo de ejecución del Convenio	Supervisión , Seguimiento y control permanente .	Diariame

18	Específico	Interno				X		Operacional	La Entidad, designará una persona natural como Supervisor el cual ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del Convenio.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad	Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Convenio.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Convenio sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Convenio.	Iniciación de ejecución del Convenio	terminación de ejecución del Convenio y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	Conforme a lo definido en el Conveni
19	General	Interno				x		Operacional	Terminación anticipada del convenio con el Operador	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad	Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Convenio	El Supervisor del Convenio.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Convenio y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Convenio..	Acompañamiento permanente
20	Específico	Externo				X		Operacional	Desabastecimos ente de alimentos establecidos en el paquete nutricional proyectado	Indisponibilidad de los alimentos requeridos	2	3	5	Medio	El Operador	Estipulación en los Documentos del Proceso de la presentación de una lista de alimentos sustitos que sea avalada por los responsables del programa	2	2	4	Bajo	Afecta la ejecución del Convenio	El Supervisor del Convenio.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Convenio y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Convenio..	Acompañamiento permanente
21	Específico	Externo				X		Operacional	Enfermedades causadas a los adultos mayores por alimentos en mal estado	Afectación de la salud de los niños beneficiarios del PAE	3	5	8	Extremo	El Operador	(i) Contratación deuna interventoría que permita verificar las condiciones de calidad de las raciones. (ii) Sanciones al Proveedor que desincentiven la entrega de alimentos que no cumplen con las condiciones de calidad e inocuidad requeridas	2	5	7	Alto	Afecta la ejecución del Convenio	El Supervisor del Convenio/ Operador	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Convenio y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Convenio..	Acompañamiento permanente
22	Específico	Externo	X					Operacional	Error involuntario que se presentan en ella invitación.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%	Las reuniones permanentes en Comité de Alimentación Escolar y su verificación evitan los errores	2	3	5	Riesgo medio	No	Si, supervisor del Convenio por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Convenio	Terminación de ejecución del Convenio	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.	Diario

23	Especifico	Externo e Interno	x			x		Regulatorio	Que la normatividad económica y financiera, con la cual se estructura el presupuesto cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto y nuevas obligaciones para las partes	2	2	4	Riesgo bajo	A la Entidad 100%	Gestionar los recursos adicionales y la entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos.	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Área financiera	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de la normatividad y por parte del supervisor de los informes.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
24	Especifico	Externo	x			x		Regulatorio	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100%	La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Convenio sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual.	Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
25	General	Externo				X		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos.	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Convenio.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / EL Operador	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Convenio de manera intrascendente	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia
26	General	Externo	x	x	x	x	x	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Convenio.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad / EL Operador	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad d EL Operador para ejecutar de manera oportuna el Convenio, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Convenio y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

10. LAS GARANTÍAS QUE EL CONCEJO MUNICIPAL
11. CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Concejo Municipal de Sativanorte, Garantía única que ampare lo siguiente:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO				
Amparo de seriedad de la oferta	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia

				de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha y hora de la presentación de la oferta
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Amparo de calidad de los bienes suministrados	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá adjuntar el original de la póliza y el recibo de pago de la prima, en razón a que con la entrada en vigencia de la plataforma transaccional SECOP II, se han presentado ofertas a nivel nacional y en varios de los casos no responden por la presentación de las mismas por lo tanto se debe constituir garantía de seriedad de la oferta presentada por parte del futuro contratista. La no presentación de la misma al momento de presentar la oferta será causal de rechazo y no se podrá subsanar.

Para la constitución de la Garantía de Seriedad y del futuro contrato que llegare a celebrarse, el proponente deberá observar los requisitos exigidos a continuación:

- ***Beneficiario de la Garantía.***

  La Garantía de Seriedad debe establecer como beneficiario al "CONCEJO MUNICIPAL DE SATIVANORTE" y al proponente como tomador y afianzado de la misma quien deberá firmarla. En el evento en que la propuesta se presente en representación de una persona natural o jurídica, de un consorcio o de una unión temporal, la garantía de seriedad deberá ser expedida a nombre de todos los proponentes, vale decir, de la(s) persona(s) representada(s) o de todos los miembros que integran el consorcio o unión temporal.

- ***Cubrimiento de la Garantía***

  La Garantía de Seriedad se debe constituir para responder por el cumplimiento oportuno por parte del oferente, de las obligaciones establecidas en la presente invitación, así como, de las estipulaciones y especificaciones contenidas en la propuesta que ampara y, en especial, las de suscribir el contrato, constituir la garantía única en las referencias exigidas y adelantar todos los trámites a su cargo que conduzcan a hacer legalmente posible la celebración y ejecución del contrato.
  En virtud de lo anterior, el Concejo Municipal hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en el evento de que el proponente no suscriba oportunamente el contrato que se le adjudique o no se acerque a cumplir oportunamente con sus obligaciones de constituir la garantía única, pagar los impuestos o cancelar los derechos de publicación.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la Propuesta presentada, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Concejo Municipal de exigir por los medios reconocidos en la legislación colombiana la indemnización de los perjuicios no cubiertos que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.
En caso que la propuesta sea presentada en consorcio o en unión temporal, el Concejo Municipal podrá reclamar y demandar de uno o de todos, como lo prefiera, el monto total de la garantía de seriedad de la propuesta.

- ***Monto de la Garantía***

El valor de la garantía será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

- ***Vigencia de la Garantía***

La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha y hora de la presentación de la oferta EL PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial. La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta.

- ***Devolución de la garantía***

Si el proponente constituye la garantía de seriedad de la propuesta por un valor inferior al solicitado o su vigencia no cubre el término estipulado por el Concejo Municipal o existe error en el nombre del afianzado o del beneficiario, o no se constituye a favor de entidades estatales, el Concejo Municipal solicitará su corrección.
Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad se abstendrá de considerar la oferta bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en la presente invitación.

12. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación publicado por Colombia Compra eficiente, 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.

Al respecto señala: “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”.

13. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

14. LIMITACION A MIPYMES

LEY 2069 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020 ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

SOLICTUDES DE LIMITACION A MIPYMES.

La convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL DE MIPYMES 2024	
US$	125.000
COL$	**532.338.092**

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. **Parágrafo 2.** Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA: En caso de recibir solitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes Municipal, Segundo Orden a MiPymes Departamentales y tercer orden MiPymes Nacionales, según las solicitudes presentadas.

15. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal.

16. DEPENDENCIA RESPONSABLE

Se designa al SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SATIVANORTE o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas

NOMBRE: CARLOS ELIECER SANDOVAL BÁEZ
CARGO: Secretario Concejo Municipal

FIRMA:

CARLOS ELIECER SANDOVAL BÁEZ
Secretario Concejo Municipal Sativanorte