DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	NOVIEMBRE	2024
Dependencia: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		
Modalidad: CONTRATACION DIRECTA		
Causal: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Tipo de Contrato : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		

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

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprender su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Que es deber de los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

Que es claro que los contratos de prestación de servicios solo se celebran cuando se trata de fines específicos o no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, tal y como lo dispone el artículo 32 de la ley 80 de 1993, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que señala: *“las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa de la*

prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe manejar constancia escrita"

De acuerdo a la Ley 152 de 1994, el Plan de Desarrollo debe evaluarse con el fin de encaminar la Administración Municipal hacia el cumplimiento de metas y de esa manera, garantizar la efectividad de la inversión pública. Los resultados de la evaluación se constituyen en la base para la preparación del informe que anualmente debe rendir el alcalde ante el Concejo Municipal y la ciudadanía.

La Constitución Política de Colombia en el artículo 340 y especialmente en las Leyes 152 de 1994 y 388 de 1997 otorgan un papel protagónico a los Consejos Territoriales de Planeación (CTP), como representantes de la sociedad civil en la planeación del desarrollo integral de las entidades territoriales. De ahí que el marco normativo vigente establece responsabilidades a los CTP tanto en el proceso de elaboración de los Planes de Desarrollo de las entidades territoriales, como en las etapas de seguimiento y evaluación de las metas de continuidad, cobertura y calidad contempladas en los Planes de Desarrollo.

Teniendo en cuenta dicha normatividad se hizo necesario desde el ente municipal establecer las condiciones para su conformación y renovación; su estructura y funciones; el papel que cumple esta instancia de planeación en la gestión pública y las condiciones necesarias para garantizar que los CTP cumplan sus funciones, la cual se hizo por medio del Acuerdo Municipal 04 del 21 de marzo del 2017 *"por medio del cual se determina y adopta la conformación y funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación de Sabaneta, CTP"*

Que en el acuerdo de referencia se estableció a cargo del Consejo Territorial de Planeación servir de foro de discusión de los instrumentos de Planeación, como es el caso del Plan Estratégico Territorial, Plan Básico de Ordenamiento Territorial –PBOT- y Plan de Desarrollo Territorial.

El cual, en su artículo octavo, nos menciona las responsabilidades de la Administración Municipal con el CTP, entre otras.

a. *Apoyo Logístico: El Alcalde a través de la Secretaría de Planeación prestará al Consejo Territorial de Planeación el apoyo institucional, logístico y financiero para el adecuado cumplimiento de sus funciones"*;

d. Coordinación y cooperación: Las Secretarías y Entes descentralizados del ente territorial, deberán coordinar y cooperar con el CTP para el cumplimiento de sus funciones.

Que el CTP – CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN, para cumplir con todas sus funciones requiere del apoyo logístico que le permita desplegar su capacidad administrativa. Para ello, requiere que sus reuniones ordinarias y extraordinarias, foros y capacitaciones de los diferentes estamentos del CTP son necesarios para garantizar los aprendizajes y conocimientos previos sobre temáticas referentes a la planeación territorial, nuevas metodologías, desarrollos que contribuyan a la gestión propositivamente de la administración municipal de Sabaneta y enriquezca el nuevo plan de desarrollo SABANETA A OTRO NIVEL.

Así mismo, mediante Decreto Municipal 096 del 04 de marzo de 2020 *"por el cual se modifica el decreto 200 de 2017 y se ajusta la conformación del consejo territorial de planeación del municipio de Sabaneta"* el Alcalde Municipal solicitó a la mesa directiva un informe sobre el estado de los integrantes del Consejo Territorial de Planeación y así tener los argumentos necesarios para proceder a realizar los reemplazos respetivos a cada sector, grupo u organización, con dicha facultad modificó e incluyo los integrantes del nuevo Consejo Municipal de Planeación -CTP para el año 2020, para el año 2024 se busca seguir dando cumplimiento al apoyo institucional.

Haciendo referencia a lo anterior la Administración Municipal, en aras de garantizar la operatividad del Consejo deberá realizar la contratación por medio de un contrato de prestación de servicios de apoyo logístico cuyo objeto sea: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL CTP-CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SABANETA". Conforme a lo anterior se establece la necesidad de adelantar el mencionado proceso, a través de la selección de un contratista Idóneo, capacitado y con experiencia.

La presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el plan de desarrollo, las cuales por las características propias de este se requieren de manera temporal.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**X**	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto:	Fortalecimiento de la planeación institucional y la inversión para el desarrollo territorial, en el municipio de Sabaneta, Antioquia			
Programa:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICÓ DE LA INFORMACIÓN Y LA INVERSIÓN PÚBLICA, PARA LA GOBERNANZA Y EL DESARROLLO TERRITORIAL			

Metas del Plan de Desarrollo:	Mejorar la precisión, la calidad y la confiabilidad de datos estadísticos, para la adecuada toma de decisiones, generando condiciones, políticas y competencias institucionales para fortalecer el gobierno y promover la transparencia, enriqueciendo las etapas, capacidades de la gestión y la preservación estatal, mediante el uso del dato e información como activo que otorga valor y la articulación intra e interinstitucional y territorial, logrando una mayor eficiencia en la gestión administrativa y financiera, contribuyendo así al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.
Actividades del Plan de Desarrollo	NO APLICA
Código BPIN:	2024056310033

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL CTP-CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SABANETA.

2.2. Alcance

Realizar la presente contratación lleva a establecer el efectivo acompañamiento a la la gestión de la Administración Municipal, dando cumplimiento al Acuerdo Municipal 04 del 21 de marzo del 2017 *"por medio del cual se determina y adopta la conformación y funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación de Sabaneta, CTP"* el cual en su artículo octavo, nos menciona las responsabilidades de la Administración Municipal con el CTP, "*numeral a. Apoyo Logístico: El Alcalde a través de la Secretaría de Planeación prestará al Consejo Territorial de Planeación el apoyo institucional, logístico y financiero para el adecuado cumplimiento de sus funciones".*

2.3. Clasificación UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
F-SERVICIOS	80	11	16

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

La entidad a contratar debe satisfacer las necesidades descritas, con el ánimo de permitir el avance del ejercicio que realiza el CTP-CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN a través de las mesas sectoriales, donde se convoca a la comunidad a participar de dichos encuentros y del dialogo, que lleve a lograr un seguimiento asertivo a un mejor desarrollo social.

Para la presente contratación, la cual será en modalidad de contratación directa. Dicha entidad deberá tener la capacidad de apoyo en temas logísticos en la atención a diferentes eventos en los cuales se ofrezcan alimentos y catering, disponer del personal adecuado para cada tipo de actividades programada por el CTP con experiencia relacionada, como lo son:

- Dos (02) sesiones ordinarias.
- Una (01) sesión extraordinaria.
- Un (01) foro.
- Cuatro (04) Capacitaciones.

	ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR INCLUIDO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1 SESION ORDINARIA	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS:** Menú rápido proteína: 250 gr (Pollo frito, hamburguesa, perro caliente, chuzo, etc.) Acompañamiento: Carbohidrato 150 gr (papas, plátano,arepa, etc.) Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Postre: 100 gr Bebida: gaseosa 250 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.	25 REFRIGERIOS	$31.379	$784.475
1 SESION ORDINARIA	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS:** Menú rápido proteína: 250 gr (Pollo frito, hamburguesa, perro caliente, chuzo, etc.) Acompañamiento: Carbohidrato 150 gr (papas, plátano,arepa, etc.) Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Postre: 100 gr Bebida: gaseosa 250 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.	25 REFRIGERIOS	$31.379	$784.475
1 SESION EXTRAORDINARIA	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS:** Menú rápido proteína: 250 gr (Pollo frito, hamburguesa, perro caliente, chuzo, etc.) Acompañamiento: Carbohidrato 150 gr (papas, plátano,arepa, etc.) Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Postre: 100 gr Bebida: gaseosa 250 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.	25 REFRIGERIOS	$31.379	$784.475
			TOTAL	**$2.353.425**

FORO 1 DÍA	**Menú completo empacado** Proteína: 120 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml,fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor	90 MENÚS	$34.338	$3.090.420
	Refrigerio completo Bebida: Jugo natural de 9 oz. Pastelería dulce o salada de 150 gr (Croissant, pazerotti, pastel, empanada de queso, jamón y queso, hawaiano, ranchero, verduras o carnes, etc.) Acompañamiento: Fruta de 100 gr o dulce a convenir Presentación: Empacado en material que no sea icopor	90 REFRIGERIOS	$14.216	$1.279.440
	Animador o presentador de eventos	1 ANIMADOR	$780.384	$780.384
	Sala lounge para 100 personas. Alquiler día.	1 ALQUILER SALA LONGE	$103.879	$103.879
	Arreglo Floral (jardinera de 1mt x 40 cm de alto de flores variadas)	2 ARREGLOS FLORALES	$140.450	$280.900
	Pendón institucional, tipo roll Up , en lona a cuatro tintas según diseño	1 PENDÓN	$477.676	$477.676
	Pago a Panelistas, académicos o expositores	3 PAGOS POR EVENTO	$1.750.000	$5.250.000
	Músico Solista	1 PAGO POR EVENTO	$200.000	$200.000
	Suvenires para los Asistentes	90 Suvenires	$10.000	$900.000
			TOTAL	**$12.362.699**
FORMACIÓN	Video beam de 10,000 lumen. Incluye soporte, transporte, montaje y desmontaje valor por día	4 DÍAS DE ALQUILE R	$192.292	$769.168
	Alquiler computador, incluye transporte, valor día.	4 DÍAS DE ALQUILER	$192.292	$769.168
	Sonido 1.000 vatios de audio de 15 y consola de 4 canales y amplificador de potencia con 2 micrófonos decable profesionales, 1 inalámbricos y reproductor de CD. Incluye transporte, montaje, desmontaje y personal para su manejo.	4 DÍAS DE ALQUILE R	$274.704	$1.098.816
	Micrófono Inalámbrico. Alquiler por día incluye baterías nuevas	4 DÍAS DE ALQUILE R	$109.881	$439.524
	Honorarios para Académico o catedrático valor por día	4 PAGOS	$1.000.000	$4.000.000

(PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL-PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL-CONTROL PRESUPUESTAL - LIDERAZGO): POR 4 DÍAS	Estación de café y aromática. Se requiere de una estación de café y aromática, para la distribución de tinto filtrado en greca, aromática de frutas y galletas de mantequilla. La estación de café debe tener disponibilidad de greca, dispensador de agua fría, mesa con mantel y personal para la atención durante la duración del evento, valor por día.	4 DÍAS DE ESTACIÓN	$473.795	$1.895.180
	Menú completo empacado Proteína: 120 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento carbohidrato 100 gr sopa 250 ml fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor	130 MENÚS	$34.338	$4.463.940
	Refrigerio completo Bebida: Jugo natural de 9 oz. Pastelería dulce o salada de 150 gr (Croissant, pazerotti, pastel, empanada de queso, jamón y queso, hawaiano, ranchero, verduras o carnes, etc.) Acompañamiento: Fruta de 100 gr ó dulce a convenir Presentación: Empacado en material que no sea icopor	130 REFRIGERIOS	$14.216	$1.848.080
			TOTAL	**$15.283.876**
			TOTAL	**$30.000.000**

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Para este tipo de contratación no se requieren autorizaciones o permisos.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) IVA INCLUIDO.**

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de	Fecha Expedición	Rubro

disponibilidad presupuestal		
5976	20/11/2024	721100

3.3. Forma de pago

El valor del contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) IVA INCLUIDO**, pagaderos en dos (02) cuotas iguales de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00)** la primera cuota será en el mes de noviembre y la segunda será en el mes de diciembre de 2024.

3.4. Plazo: Desde el inicio de la ejecución hasta el 31 de diciembre de 2024.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1). Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.

2). Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.

3). Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

4). Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.

5). Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.

6). Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

7). El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.

8). El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de

funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.

9). Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

10). Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.

11). Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.

12). Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y acompañar la logística del Foro Local programado por el Consejo Territorial de Planeación-CTP, con alimentación, lugar, logística, panelista, expositores, reconocimientos y logística en general.
2. Acompañar las dos (02) reuniones ordinarias y una (01) extraordinaria programadas por el Consejo Territorial de Planeación-CTP, con refrigerios y material de trabajo.
3. Desarrollar y acompañar la logística (almuerzo, refrigerio, honorarios del capacitador, herramientas tecnológicas para el desarrollo de la misma, etc) de las capacitaciones, cuatro (04) temas.
4. Contar con el personal idóneo para la correcta ejecución del objeto contractual, que garantice la calidad y efectividad del servicio.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2) Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7) Realizar la supervisión del contrato.

8) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Contratación Directa

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan en comendarse a determinadas personas naturales. Literal h) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con ***actividades operativas, logísticas, o asistenciales.***

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

- **Colombia Compra Eficiente**

Concepto: 4201813000010420 Contrato de Prestación de Servicios

Colombia Compra Eficiente atiende consultas relativas a temas contractuales en lo que se refiere a la aplicación de normas de carácter general en materia de compras y contratación pública; por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no es competente para resolver consultas referidas a actividades contractuales específicas de las Entidades Estatales, ni para determinar las modalidades de selección que deben utilizar para satisfacer sus necesidades.

Sin embargo, de manera general le informamos que en un contrato de apoyo logístico puede pactarse que el contratista realice actividades relacionadas con un proyecto de inversión social, como, por ejemplo, que coordine la logística para realizar un evento o una jornada de trabajo y contrate los equipos necesarios para tal finalidad. Ahora bien, los recursos de inversión de manera habitual contemplan una destinación específica atribuida por la Ley, y no pueden ser utilizados para el funcionamiento ordinario de una Entidad Estatal.

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha dicho que los contratos de apoyo logístico se pueden suscribir para fortalecer la gestión administrativa y el funcionamiento de las Entidades Estatales, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitosy finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer. Es decir, si una Entidad Estatal en cumplimiento de sus funciones debe realizar determinada acción y por sí sola no es posible, por no contar con la logística necesaria para tal fin, podría, en principio, contratar un operador logístico que haga posible cumplir con las funciones encomendadas a la Entidad por la Ley o el proyecto de inversión.

Finalmente, frente a la posibilidad de contratar bienes mediante el contrato de prestación de servicios de apoyo logístico, es necesario indicar que de manera habitual este tipo de contratos incluyen una serie de contrataciones que el operador logístico debe realizar para cumplir con su objeto contractual, por ejemplo, es posible que el operador deba contratar equipos para hacer eventos, este tipo de actividades se encuentran inmersas dentro de un contrato de operación logística, hacen parte del valor total del servicio a prestar por parte del contratista. Por el contrario, si una Entidad del Estado a través de un contrato de operación logística, contrata bienes que en nada guardan relación con la operación logística, podrá estar evadiendo las modalidades de contratación ordinarias para tal finalidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

El presente estudio se elabora con el objeto de analizar el sector relacionado al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional técnicay análisis de riesgos, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.

Aspectos generales

Actualmente los productos y servicios a requerir mediante su contratación se encuentran fácilmente en el mercado, a precios que se establecen de acuerdo a la demanda y la oferta,

ello en razón a que son productos que requieren tanto entidades del sector público como privado. Los productos y servicios que hacen parte de esta lista tienen una gran importancia debido a que, con base a su comportamiento, es que se determina el incremento del IPC, y de éste, otros factores como reajustes de un sin número de bienes y servicios.

Aspecto económico

Para el caso de prestación de servicios logísticos, los costos unitarios varían de acuerdo a factores determinantes como son el clima, los precios de los insumos, la demanda o la oferta, igualmente el factor climático incide de manera drástica en algunos casos, es por ello que en algunos de estos productos el precio varía considerablemente, de manera que la entidad debe estar atenta a estos cambios y atender a lo requerido por el contratista de manera que se garantice el suministro de los mismos.

Quiénes o qué lo componen y participan

Distribuidor Mayorista: Toda persona Natural o jurídica que, a través de una planta de abastecimiento constituida con el lleno de los requisitos legales, almacene y distribuya al por mayor de mercado de granos y víveres y los elementos de aseo y abarrotes.

Distribuidor Minorista: Toda persona natural o jurídica que expenda directamente el mercado de servicios de transporte terrestre y aéreo, servicio de hospedaje, alimentación y lo demás que incluya una operación logística integral.

De acuerdo a la cultura, los bienes primarios que producen los estados y las necesidades de la comunidad se constituye la lista de productos requerida para su alimentación diaria, es así como los estados intentan mantener la oferta necesaria de estos productos, a mayor oferta, menor es el costo de los mismos. El sector a que se hace referencia “se compone de dos grandes ramas productivas que tienen en común el uso de materias primas provenientes del campo y que difieren en el grado de transformación y un valor agregado que se aplica a las mismas. En primer lugar, aparece la rama agropecuaria que abarca bienes que son el resultado directo de la actividad primaria tanto en su formato artesanal como por medio de producción tecnificada de gran escala.”

Aspecto técnico

La persona que se presente con el deseo de realizar la prestación de servicios logísticos descritos en este proceso debe contar con la disponibilidad de los productos de acuerdo a los requerimientos hechos por la entidad, así también con los medios de transporte y personal idóneo con el cual se llevarán de manera adecuada y oportuna al destino que se requiera.

Aspecto legal

El proceso de contratación estará sometido a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. El contratista debe tener en cuenta las medidas mínimas para la conservación y manipulación de alimentos, transporte de comidas en cadena de frío.

Estudio de la oferta

El objeto del estudio de las ofertes es analizar las consideraciones del mercado para poder determinar que la ofrece en términos de servicios logísticos.

El bien adquirir por el municipio de Sabaneta, tomo referentes procesos anteriores, de los cuales se adoptaron tales experiencias para sacar adelante el presente proceso.

Análisis de la demanda

La entidad en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado local y nacional existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos.

Es así como los bienes y servicios demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios para suplir la necesidad, han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y la legislación colombiana.

En este ítem se identifican los proveedores en el mercado nacional del bien o servicio y a quienes han participado como proveedores y contratistas en procesos de contratación con entidades estatales, lo que permite tener información financiera sobre el sector y alguno de sus miembros en particular.

El valor que se estableció es producto del análisis, teniendo en cuenta las contrataciones anteriormente realizadas por el Municipio de Sabaneta para satisfacer la necesidad, asimismo se llevaron a cabo 3 cotizaciones a las empresas que podrían suministrar los insumos requeridos, esto, establecimientos de comercio que prestan este servicio logístico, tal como se muestra en documento anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Formato único de hoja de vida	Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
	2. Declaración de bienes y rentas.	Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de intereses.
	3. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

		El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más
	4. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	5. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.
	6. Objeto Social.	El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual.
	7. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	8. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Certificado de implementación y avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para personas naturales: Deberá certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio

		Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	9. Certificado de Antecedentes disciplinarios	De la persona jurídica y del representante legal.
	10. Certificado de responsabilidad fiscal	De la persona jurídica y del representante legal.
	11. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Del representante legal.
	12. Certificado de Medidas Correctivas.	Del representante legal
	13. Certificado REDAM	Del representante legal
	14. Registro Único Tributario (RUT) – Actualizado.	De la persona jurídica
Técnico	Personal	Hoja de vida de dos (2) personas con curso vigente de Manipulación de Alimentos.
		Hoja de vida de tres (2) personas bachilleres para la operación logística.
Experiencia	Certificados.	Certificados de experiencia de dos (02) contratos ejecutados cuya sumatoria sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial y su objeto, alcance y/o actividades se relacionen con el objeto del presente contrato.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Requisitos de idoneidad:

Que su objeto social se corresponda con el objeto del contrato.

Amplia experiencia en ejecución de contratos de suministros, atención a eventos sociales, suministro de alimentos preparados y todo lo relacionado a logística y catering en el sector público.

Requisitos de experiencia:

El proponente acredita una experiencia mínima de dos (2) años en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, la cual se verifica con los documentos como certificados de contratación presentados en la documentación requerida.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que no se exigirán garantías en el presente contrato.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						pactado.								
5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

Para contratación directa: N/A

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Secretaría de Planeación del Municipio de Sabaneta, que para este caso será el JAVIER HUMBERTO VEGA MEZA quien se desempeña como SECRETARIO DE DESPACHO, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

Para contratación directa: N/A

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación

de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será el correo electrónico javier.vega@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: _____**VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf**

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Certificado de disponibilidad presupuestal
X		Análisis del sector económico
X		Certificado de proyecto (inversión)
		Otro. Cual: Formatos suministrados por la entidad (procesos de selección)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Maria Antonia Montoya Vélez	Javier Humberto Vega Meza	Mauricio Moreno López. Abogado/Contratista. Oficina Asesora Jurídica.