ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015) PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 12, modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1, los siguientes son los estudios previos.

De conformidad con la normatividad contractual vigente y los lineamientos emitidos por la agencia de compras públicas Colombia Compra Eficiente, la administración municipal se permite expedir el presente documento de estudios previos como soporte para elaborar el contrato, este documento permanecerá a disposición del público durante todo el desarrollo del proceso contractual.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

En cumplimiento de la misión constitucional, el municipio de Restrepo, requiere dar cumplimiento a las actividades mencionadas en el citado proyecto, al igual que los proyectos de "Fortalecimiento y contribución al índice de desempeño municipal para brindar el acceso, cobertura y calidad al sector educativo en el municipio de Restrepo Valle Restrepo"

El Gobierno Nacional expidió la Ley 715 de 2001, que determina a partir de las tipologías educativas que defina la Nación, atendiendo los niveles educativos (preescolar, primaria, secundaria y media en sus diferentes modalidades) y las zonas urbana y rural, para todo el territorio nacional.

Por lo anterior se determina que los estudiantes requieren de la gestión de compra de menaje para el restaurante escolar, con el fin de garantizar la mayor calidad educativa, la permanencia de los niños y alcanzar mayor cobertura escolar, por medio de una calidad de los utensilios y materiales que se utilizan en el restaurante escolar, pues este influye mucho, no sólo en la comodidad y la estética, sino también por la función que tiene dentro del restaurante escolar.

Del mismo modo, y, de acuerdo a los lineamientos contenidos en la resolución 777 de 2021 del ministerio de salud y protección social, la directiva 05 de 2021 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la circular externa 009 del 15 de junio de 2021, emitida por la UAPA, no se debe hacer entrega de PAE, en casa con base en la resolución 007 de 2020, existiendo la presencialidad en las instituciones educativas.

Que, teniendo en cuenta que la modalidad con la que se debe atender el programa de alimentación escolar en presencialidad y en alternancia son las previstas en los lineamientos de la resolución 29452 de 2017 y la resolución 018858 de 2018, emitida por el ministerio de educación nacional, se hace necesario mejorar la capacidad logística y administrativa de los comedores escolares del municipio de Restrepo, mediante la dotación de menajes que permitan garantizar la entrega de los alimentos en condiciones saludables e ingenias a los estudiantes.

Que con fundamento en lo anterior y en cumplimiento de sus funciones, la administración municipal ha tomado a bien adelantar el presente proceso para realizar el "SUMINISTRO DE MENAJE PARA LAS INSTITUCIÓNES EDUCATIVAS JORGE ELIECER GAITÁN, TEODORO MUNERA, JULIO FERNANDEZ MEDINA, JOSE ACEVEDO Y GOMEZ Y JOSE FELIX RESTREPO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) GARANTIZANDO EL ACCESO Y LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO "

De acuerdo a lo antes dicho, lo que no quiere permitir el Municipio de Restrepo, es que se obstaculice el acceso y la permanencia al sistema educativo, y por ende se encuentra adelantando acciones tendientes a evitar la deserción escolar, como

garantizar una adecuada dotación del restaurante escolar de esta Institución educativa del municipio.

De esta forma se contribuirá al fortalecimiento de esfuerzos entre comunidad educativa y la Administración Municipal, para mejorar la calidad de vida de la población vulnerable, cualificar estrategias que favorezcan la atención de los niños, niñas y jóvenes como lo es la alimentación escolar.

En cumplimento a lo estipulado en el decreto 1082 de 2015, artículo modificado No.2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios, que establece que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la Secretaria de educación cultura y deporte del Municipio de Restrepo de (V), realizó la búsqueda respectiva en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, para la adquisición de los bienes que se requieren, encontrando que a la fecha de emisión de estos estudios previos no existe AMP (Acuerdo Marco de Precios) que contemplen este bien para ser adquirido a través de este medio.

Teniendo en cuenta lo anterior y que la Secretaria de educación cultura y deporte del Municipio de Restrepo de (V), es la dependencia de la Administración Central encargada de adquirir los elementos, bienes y suministros, que garanticen el normal y buen funcionamiento de la entidad, por lo que adelantará una compra de compra de menaje para el restaurante escolar, con el fin de garantizar la mayor calidad educativa, la permanencia de los niños y alcanzar mayor cobertura escolar, por medio de una calidad de los utensilios y materiales que se utilizan en el restaurante escolar, pues este influye mucho, no sólo en la comodidad y la estética, sino también por la función que tiene dentro del restaurante escolar., de acuerdo a las necesidades.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL MECANISMO DE ADQUISICIÓN.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

De acuerdo a lo anterior, la entidad requiere realizar un proceso de mínima cuantía, que tendrá como Objeto: ***SUMINISTRO DE MENAJE PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITÁN, TEODORO MUNERA, JULIO FERNANDEZ MEDINA, JOSE ACEVEDO Y GOMEZ Y JOSE FELIX RESTREPO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) GARANTIZANDO EL ACCESO Y LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO (V).***

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones de la administración municipal. NUMERAL 31

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015) PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

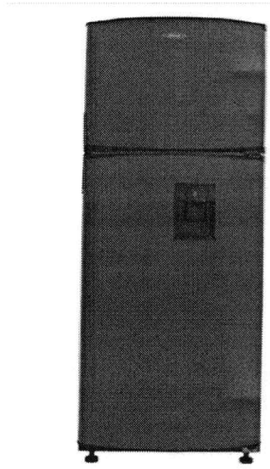
CODIGO	GRUPO	CLASE
52151704	CUCHARAS	5215800
52151702	CUCHILLOS	5215800
48101500	EQUIPOS PARA COCINAR	48101800
481018013	CUCHARONES	48101800
48101812	COLADORES	48101800
48102106	CONTENEDORES FRIOS	48101800
48101908	OLLAS PARA SERVICIO DE COMIDAS	48101800
48101903	VASOS PARA SERVICIO DE COMIDAS	48101800
48101808	SARTENES PARA SOFREIR USO COMERCIAL	48101800
24121807	RECIPIENTES DE PLASICO	24121800
48101907	JARRAS PARA SERVICIO COMIDAS	48101800
52152204	PLATOS	52152000
48101902	CUBIERTERA PARA SRVICIO DE COMIDAS	48101900

2.2 FICHA TECNICA DE LOS BIENES ELECTRODOMESTICOS

CANT	Descripción General	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	ESTUFA INDUSTRIAL 3 BOQUILLAS 	• Mueble fabricado en acero inoxidable. • 3 boquillas • Parrillas en hierro fundido.	

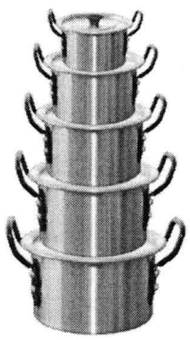
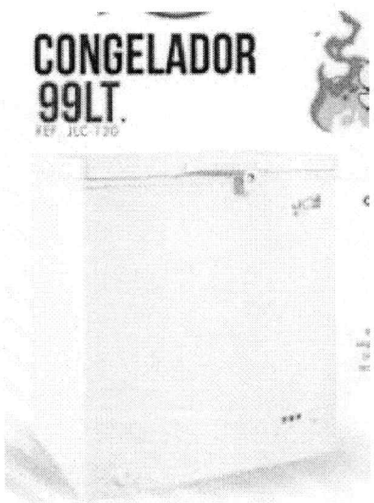
ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

1		• Dispensador de latas • Bandeja vetegetales • 93 litros	
1		• Nevera no Frost • 311LT	
3		OLLAS DE 1 LITROS	

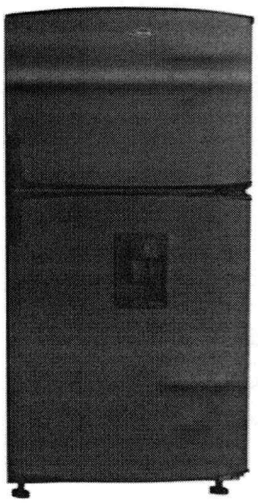
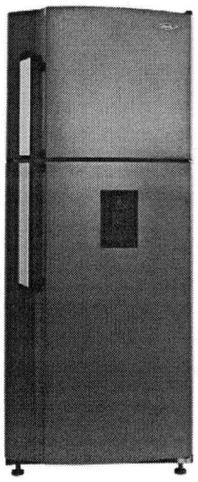
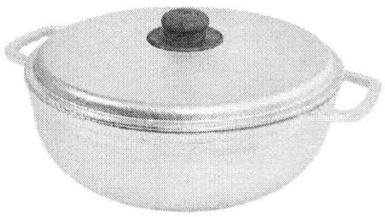
ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

4		OLLAS PEQUEÑAS DE 5 LITROS	
5		OLLAS PEQUEÑAS DE 1 A 5 LITROS	
1		OLLAS MEDIANAS 4 LITROS	
1		CONGELADOR 99 LITROS	

ESTUDIOS PREVIOS

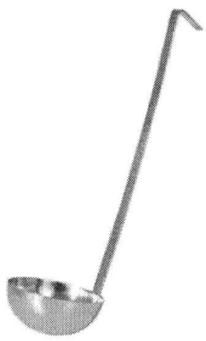
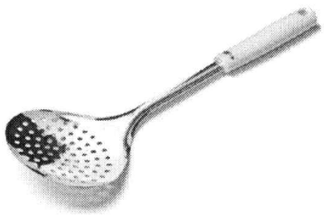
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

1		• Nevera no Frost • 243LT	
1		• Nevera no Frost • 448LT	
6		• Caldero 42c	

ESTUDIOS PREVIOS

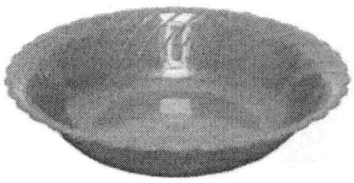
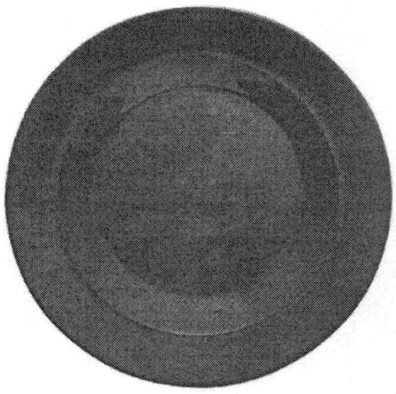
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

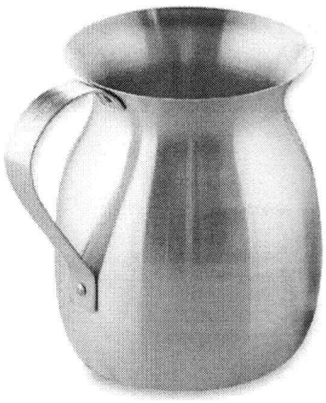
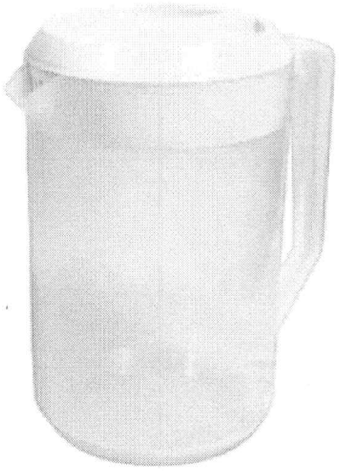
2		• Caldero 30c	
2		• Caldero 36c	
5		• Set de 4 cuchillos	

16		• Tabla de picar plástica	
13		• Cucharon 12 onz	
13		• Cucharon con orificios	

ESTUDIOS PREVIOS

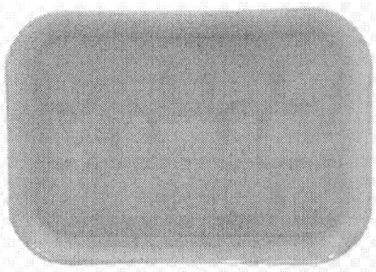
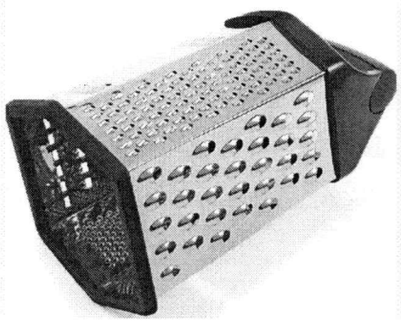
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

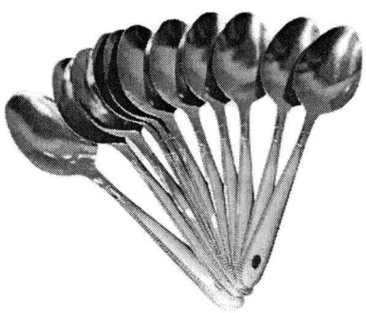
12		• Tarro plástico 24 lt	
610		• Plato hondo plastico	
360		• Plato pando plastico	

5		• chocolatera	
4		• jarra de 4lt plástico	
10		• cuchillo mediano	

ESTUDIOS PREVIOS

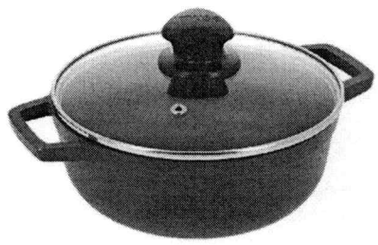
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

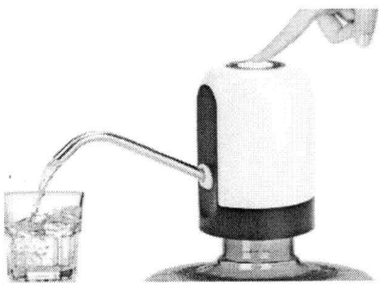
290		• vaso plástico 12 oz	
6		• bandeja plástico grande	
6		• rallador 6 caras	

6		• balde 12 lt con tapa	
1		• baldes 160 lt	
53		• cucharas x 12	

ESTUDIOS PREVIOS

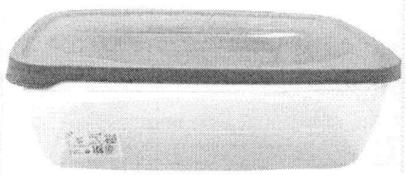
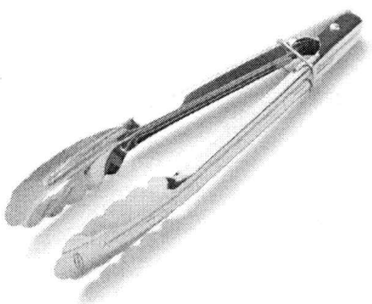
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

14		• sartén de aluminio	
2		• colador	
3		• sartén de aluminio 24 cm	

2		• sartén de aluminio 20 cm	
2		• termo de 3 litros	
1		• dispensador de agua	

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

6		• recipiente plástico 3 lts	
4		• pinzas	
5		• gramera 10 kl	

10		• Bold de acero inoxidable de 30CM	
5		• balde balnco 10 L	
3		• guante silicona termico	

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

3		• papelera reciclable	
50		• rimax sin brazo	
10		• mesa	

OTROS ASPECTOS TECNICOS:

El proponente, deberá garantizar a través de certificación escrita que los elementos ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas descritas y además las siguientes:

- los utensilios de menaje ofertadas y entregadas son nuevas, no remanufacturadas.
- En caso de identificar piezas o elementos defectuosos, se realizará el cambio en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la solicitud por escrito que realice el supervisor del contrato; sin generar un costo adicional para la entidad.

- Hacer entrega del manual de uso y cuidado del menaje en español.
- transporte adecuado y personal necesario para la entrega a la entidad donde el supervisor del contrato lo indique, los costos transporte, logística, distribución, armado y demás, son asumidos en su totalidad, al resultar favorecido en el presente proceso de selección.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será el Municipio de Restrepo (V). El sitio de entrega de los bienes adquiridos será en la Alcaldía Municipal de Restrepo (V), la secretaria de educación cultura y deporte del Municipio de Restrepo de (V), ubicada en la Carrera 11 No. 9 – 47

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR ESTIMADO.

- El plazo de ejecución tendrá una vigencia a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 20 de diciembre del año 2024, contados a partir de la firma del acta de inicio, en todo caso la ejecución del presente contrato no puede pasar la presente vigencia.

- El valor estimado para la compra por parte de la secretaria educación cultura y deporte del Municipio de Restrepo de (V), es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($36.400.000**), valor que se obtuvo de las cotizaciones realizadas por la Entidad.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Municipio de Restrepo, cuenta con la disponibilidad presupuestal Numero: 0001088 servicio de apoyo financiero a entidades del 9 de noviembre de 2024, por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($36.400.000**).

6. OBLIGACIONES DEL CONTRANTE:

EL CONTRATANTE se comprometerá con el contratista a:

a) Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de Valor y forma de pago.

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

b) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
c) Resolver las peticiones que le sean presentadas por el vendedor en los términos consagrados en la Ley.
d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
e) En general, prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida ejecución del contrato.
f) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
g) Designar el supervisor del contrato.
h) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
i) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

7. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA:

Hacen parte de la presente compra los siguientes documentos, además de los requeridos para sustentar la capacidad jurídica:

Por parte del CONTRATANTE.

- Estudio previo de conveniencia y oportunidad de la presente contratación
- invitación Pública
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

Por parte del CONTRATISTA:

- Fotocopia del RUT del contratista,
- Formulario único de hoja de vida y declaración juramentada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Libreta Militar.
- Fotocopia de Antecedentes Judiciales vigente.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de existencia y representación legal.
- Comprobante de pago de seguridad social.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, **EL CONTRATISTA** afirmará no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidades incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8º y demás normas que adicionen.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se suscriba será ejercida por el secretario de educación cultura y deporte del Municipio de Restrepo de (V).

9.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR

a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista.

b) Informar por escrito al secretario de educación cultura y deporte oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista;

c) Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado;

d) Verificar el pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL) realizado por el contratista. En el momento de comprobarse evasión del pago o falsificación de la planilla o del comprobante de pago, proceder a informar al secretario de educación cultura y deporte del Municipio de Restrepo de (V), para que se proceda la respectiva denuncia.

e) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.

f) Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato.

g) Autorizar el pago derivado de la ejecución contractual, previo recibido a satisfacción del servicio.

h) Las demás contenidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

10 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Se trata de un contrato, en la modalidad de Mínima Cuantía, el cual se adelanta de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias.

Que estos estudios previos, se elaboran dando aplicación a lo establecido en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta las funciones mismas del Alcalde y las facultades señaladas en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 968 y subsiguientes del Código del Comercio, resulta coherente con el desarrollo de las actividades de funcionamiento adecuado de la entidad territorial y en consecuencia, resulta viable su contratación...

11. FACTOR HABILITADOR CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015) PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.
b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.
c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.
d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No.5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015) PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

l. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

m. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.
n. certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso REDAM, para persona natural y jurídica.

12 ANALISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La estimación del riesgo consiste en medir la probabilidad de ocurrencia de un evento y su impacto en caso de que se materialice. La medición efectiva y cuantitativa del riesgo se asocia con la probabilidad de una perdida futura. Para el caso de la contratación estatal no se establece una metodología para la cuantificación del riesgo, lo cual da a la entidad cierto grado de discrecionalidad.

Frente a la contratación que pretende satisfacer la entidad, se procede a establecer su grado de probabilidad de ocurrencia y de impacto en relación con el equilibrio económico del contrato, utilizando una escala ordinal en la que se hace referencia a criterios de medición como se presenta a continuación: Muy Alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo.

El criterio adoptado para asignar los riesgos en la presente contratación es el parámetro utilizado como estándar internacional en la materia, que busca *mitigar* los costos generados para hacer frente a cada contingencia. En atención a lo dicho,

los riesgos son distribuidos por la parte contractual que mejor los pueda vigilar, evaluar, controlar y administrar, o por aquella que tenga mejor acceso a los instrumentos de protección atenuación o diversificación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implantados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Regulatorio	Cambio en la normatividad	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	SUPERVISOR	Acuerdo entre las partes	Raro	2	2	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Revisión de documentación aportada	Cada que el contratista presente el informe para cobro del servicio
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Mayor	7	Alta	SUPERVISOR	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento con medidas de sistema de aseguramiento de calidad y estándares de bienes y servicios	Probable	3	3	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión.	Revisando que las Actividades realizadas estén de acuerdo con los procesos de la Secretaria de Sec. de educación cultura y deporte	Cada que el contratista presente el informe para cobro del servicio

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

3	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla los términos pactados	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	3	3	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados	Cada que vaya efectuar el pago
No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/Controles a ser implantados**	**Impacto después del Tratamiento**				**¿Afecta la ejecución del**	**Persona Responsable por Implementar el Tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el Tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
													Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del**	**Categoría**					**¿Cómo se realiza el Monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de la seguridad social del personal	Riesgo de accidente laboral	3	Moderado	3	Probable	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	2	3	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No reporta las actividades realizadas	Retraso en la ejecución de actividades	3	Moderado	3	Improbable	CONTRATISTA	Confrontación de los soportes suministrados por el contratista	Improbable	2	3	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Confrontando los informes del contratista vs las actividades a realizar	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la administración en los pagos	Retraso en la ejecución de actividades	3	Moderado	3	Improbable	MUNICIPIO	El Municipio reconocerá los intereses a que haya lugar	Improbable	2	3	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento al pago del contratista	Permanente

7	General	Externo	Ejecución	Financiero	Insolvencia del Contratista	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Moderado	3	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Probable	3	3	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/Controles a ser implantados**	**Impacto después del Tratamiento**				**¿Afecta la ejecución del**	**Persona Responsable por Implementar el Tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el Tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
													Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del**	**Categoría**					**¿Cómo se realiza el Monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
8	General	Externo	Ejecución	Financiero	Pérdida de liquidez	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Probable	3	3	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implantados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
9	General	Externo	Ejecución	Financiero	Inflación	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Moderado	2	Baja	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	La inflación estimada a la fecha del contrato la asume el contratista. La inflación extraordinaria por desequilibrios económicos la asume el municipio	Probable	3	3	Bajo	Si	Contratista y Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificación de variables macroeconómicas	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	Financiero	Variación del precios de los insumos	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Mayor	3	Probable	MUNICIPIO	Acuerdo entre las partes	Raro	3	2	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificación de variables macroeconómicas	Permanente

1 1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Ejercicio del IUS variandi	Retraso en la ejecución de actividades	2	Moderado	2	Improbable	MUNICIPIO	El Municipio adoptará y aplicará las normas respectivas	Improbable	2	3	Bajo	Si	Secretaría de Sec. de educación cultura y deporte	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento a la ejecución de actividades	Permanente

13. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No aplica.

14. GARANTIAS:

Realizar el análisis de pertinencia en la exigencia de garantías, amparo, vigencia y valor y por consiguiente determinar la necesidad o no de exigirlas y optar por cualquiera de las dos (02) opciones:

1. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

   El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías: DETERMINAR SI ES VIABLE O NO LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

1. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de Mínima Cuantía.

   Por lo anterior a la presente compra no se le solicitan garantías

15. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, y numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Restrepo (V), convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, con el fin de ejercer las facultades que la ley y la Constitución les atribuyen.

16. PROGRAMA PRESIDENCIA "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION"

ESTUDIOS PREVIOS

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-043-2024

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se deberá reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 56001095, 819 5657649 (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 3420592; a la línea transparencia del programa al número 018000913040; por correspondencia o personalmente a la Carrera 8 No 7-27 Bogotá, al correo electrónico webmaster@anticorrupcion.gov.co.

Equipo Estructurador del Proceso.

Ingrid Liset Caicedo Granja
Rol jurídico

Luz Yeimy valencia castaño
Rol Técnico

Annie Maritza Angulo Cortes – Rol Financiero

Leidy Jhanet Guerrero Giraldo
Secretario Educación Cultura Y Deporte - Ordenador Del Gasto