FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
FECHA	DICIEMBRE DE 2024.

El estudio de Conveniencia y Oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado para este trámite, se aplicarán las normas comerciales - civiles vigentes, y demás disposiciones internas del Municipio de Bojacá-Cundinamarca.

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

Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo **2.2.1.1.2.1.1** Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011 se realiza el presente estudio previo el cual sirve de base para adelantar la contratación cuya necesidad se justifica a continuación.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo de la constitución, son fines del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y realizar las obras que demanda el progreso social.

Que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, creó el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional integrado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial, instancia a la cual le corresponde, entre otras funciones, proponer políticas, normas, herramientas, métodos y procedimientos en materia de gestión y desempeño institucional, presentar al Gobierno Nacional recomendaciones para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado y proponer estrategias para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que para la Administración Municipal es fundamental dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018, fijando directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades estatales mediante los planes: 1. Plan institucional de archivos (PINAR) 2. Plan anual de adquisiciones. 3. Plan anual de vacantes. 4. Plan de previsión de recursos humanos. 5. Plan estratégico de talento humano. 6. Plan institucional de capacitación. 7. Plan de bienestar e incentivos institucionales. 8. Plan anual en seguridad y salud en el trabajo. 9. Plan anticorrupción y atención al ciudadano. 10. Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI) 11. Plan de tratamientos de riesgos de seguridad y privacidad de la información. 12. Plan de seguridad y privacidad de la información; dando aplicación al Decreto 612 del 2018 que en su artículo 2.2.22.3.14, prevé la "*Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.*"

Que el Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", señala en su ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos: Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

"(…) ARTICULO 20. BIENESTAR SOCIAL. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia,

eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

PARAGRAFO. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias. (…)"

Que la recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

Que una cultura organizacional positiva propicia mayor motivación, compromiso y lealtad, elementos determinantes para aumentar la productividad y mejorar los niveles de desempeño en la Entidad, da perspectivas a las actividades de Bienestar las cuales, deben estar encaminadas a reconocer el desempeño óptimo del funcionario, a satisfacer sus necesidades sociales, recreativas, culturales y psicológicas tanto a nivel individual, como laboral, social y familiar

Que, mediante la Resolución No. 015 del 30 de enero de 2024, se adoptó el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2024 de la Alcaldía de Bojacá, estructurado bajo los parámetros del Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026 de la Función Pública.

Que con el fin de fortalecer el Plan de Bienestar e Incentivos 2024 de la entidad en su Eje 1: Equilibrio Psicosocial, componente factor psicosocial, el cual hace referencia a aquellas estrategias que contribuyen a la no afectación de la salud física, psíquica y social, a la prevención de riesgos laborales, humanización del trabajo de los Servidores Públicos, entre otras iniciativas reflejadas en estrategias de salario emocional, las cuales contribuyen a la generación de bienestar laboral en todos sus ámbitos y se integran de actividades recreacionales enfocadas en promover la participación en jornadas de bienestar dirigidas a los Servidores Públicos

Que mediante acuerdo Municipal No. 005 de fecha 19 de junio de 2024, expedido por el honorable Concejo Municipal, se aprobó el Plan de desarrollo Municipal "BOJACA UN PLAN DE TODOS", teniendo como Línea Estratégica 3. Desarrollo Institucional: "Compromiso Institucional: Modernización y gestión continua" Programa: 3.01. Construyendo un Bojacá institucionalmente fortalecido para todos en su meta producto **MPI08** REALIZAR LA FORMULACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS DOCE 12 PLANES INSTITUCIONALES ESTRATÉGICOS ANUALMENTE.

Que de igual forma se hace necesario establecer que la presente contratación se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones de la dependencia lo cual se acredita mediante la certificación expedida por el Secretario Administrativo, y la certificación del Banco de Proyectos expedida por la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

Que actualmente la planta de personal de la administración Municipal de Bojacá - Cundinamarca, se encuentra conformada por los siguientes funcionarios incluido Personería Municipal (Personera y Secretaria) y Concejo Municipal (Secretaria) discriminados de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	ITEM	IDENTIFICACION	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO
Despacho Alcalde	1	2.970.026	GONZALEZ ROJAS GABRIEL HERNAN	Alcalde
	2	1.003.700.238	VARGAS SUAREZ MARIA JERITZA	Secretaria Ejecutiva
	3	2.969.796	ALARCON SANCHEZ WILLINTON	Conductor despacho
	4	20.404.247	TOVAR APONTE ZOILA HELENA	Auxiliar Servicios Generales
Secretaria de Gobierno	5	11.448.271	BERNAL RODRIGUEZ DANIEL FRANCISCO	Secretario de Gobierno
	6	20.404.585	CHIRIVI CHIRIVI BETTY EUGENIA	Secretaria
Secretaria de Hacienda	7	1.073.426.061	CORREA PEREZ OSCAR IVAN	Secretario de Hacienda
	8	20.404.381	MIRANDA GAMA ROSA ALICIA	Técnico Administrativo (E.)
	9	52.375.971	ACERO SUAREZ ANDREA	Secretaria
Secretaria de Planeación e Infraestructura	10	11.448.502	PEÑA RAMOS CARLOS IVAN	Secretario de Planeación e Infraestructura
	11	1.070.970.377	MORENO CASTRO JUAN CARLOS	Director de Urbanismo
	12	1.070.962.503	TOVAR BARRIOS LAURA ALEJANDRA	Directora de Obras Públicas
	13	20.404.878	DIAZ PARRA CENAIDA	Técnico
	14	80.427.925	PEÑA DURAN JOSE RODULFO	Conductor
Cultura	15	1.073.428.654	GAITAN MUÑOZ JENNYFER VANESSA	Directora de Cultura
Secretaria Desarrollo Social	16	20.405.178	HERNANDEZ MOLINA VIVIANA CAROLINA	Secretaria de Desarrollo Social
	17	20.405.200	BELTRAN ESPEJO OLGA LUCIA	Secretaria
	18	193.426	GOMEZ PATARROYO EMILIO ANTONIO	Conductor
Secretaria Desarrollo Económico Rural	19	20.404.538	CASTELLANOS APONTE LINA MARLEN	Secretario de Desarrollo Económico y Rural
	20	52.113.893	CUBILLOS GARAVITO NOHORA MABEL	Técnico Operativo
	21	35.532.126	DIAZ CHAVARRO ANGELA	Secretaria
Control Interno	22	20.404.499	ROJAS APONTE NADIA	Jefe de Control Interno
Secretaria Administrativa	23	1.073.426.717	ZABALA CORTES LINA PAOLA	Secretaria Administrativa
	24	20.404.683	RODRIGUEZ GAMBA ANA IRIS	Secretaria
	25	1.073.236.980	SILVA SANDOBAL JAVIER ANDRES	Auxiliar administrativo
	26	1.073.427.021	APONTE ACERO NOHORA FERNANDA	Técnico
	27	35.528.012	RIAÑO SALAMANCA YARLEY	Técnico
Comisaria de Familia	28	55.180.088	OBANDO GARCIA ADRIANA LORENA	Comisaria de Familia
	29	1.070.945.796	JUAN DAVID GONZALEZ CAMACHO	Supernumerario
	30	86.061.362	APOLINAR CASTRO FABIAN MAURICIO	Psicologo
	31	21.113.228	TOVAR HERRERA ESPERANZA	Secretaria
Secretaría Servicios Públicos	32	79.506.847	TINOCO ZAMORA URIEL	Secretario de Servicios Públicos
	33	1.073.159.945	RAMIREZ LUQUE LEIDY JOHANA	Secretaria
	34	2.969.536	MOLINA MARTINEZ MAURICIO	Técnico
	35	193.475	BRICEÑO RODRIGUEZ BERNARDO	Conductor
	36	2.970.244	GAMA CHIRIVI EDWIN FERNANDO	Operario
	37	193.419	RICO PACHECO MARCO ANTONIO	Operario
	38	1.073.155.252	PUERTO LEGUIZMON YOHAN ALEXANDER	Operario
	39	79.533.790	ARANGO SALAZAR HOOVER HAROLD	Auxiliar Servicios Generales
	40	20.738.815	FUENTES SOTO MARIANA ISBELIA	Auxiliar Servicios Generales
	41	79.485.402	MORENO BASTIDAS LEONARDO ALIRIO	Auxiliar Servicios Generales
	42	52.825.588	PATAQUIVA RUIZ SIRLEY	Auxiliar Servicios Generales
	43	26.473.394	SUNS QUINTERO IMELDA	Auxiliar Servicios Generales
Inspección Policía	44	1.073.428.058	CABRERA FLOREZ YOHANA STEFANI	Inspectora de Policia
	45	1.073.427.301	ROMERO POVEDA KATERIN DAYAN	Auxiliar Administrativo
Personería	46	1.014.219.052	MORENO GIL SONIA LORENA	Personera
	47	1.073.427.960	APONTE ROJAS ANGELA MARIA	Secretaria
Concejo	48	20.404.316	GONZALEZ SUAREZ MARIA INES	Secretaria

Es por todo lo anterior que se considera NECESARIO, CONVENIENTE Y OPORTUNO que el Municipio de Bojacá suscriba un contrato, con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el objeto de que es **"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL EVENTO DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA VIGENCIA 2024.**

Que, consultado el presupuesto de la presente vigencia, se pudo establecer que el Municipio cuenta con **Disponibilidad Presupuestal N° 2024000993 de fecha 28 DE Noviembre de 2024** para cubrir la obligación de pago que se derive por la contratación, la cual fue expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

MÍNIMA CUANTÍA

2.2 FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Esta contratación se realizará en aplicación de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciona el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para contratación mínima cuantía, aplicable a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

3. FACTORES DE SELECCIÓN

Será elegible y aceptable la propuesta que presente menor valor, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos habilitantes establecidos en los documentos precontractuales que hacen parte del proceso que nos ocupa.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

3.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste el objeto social de la compañía el cual debe estar acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

- **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA**

  a. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de cuarenta (40) meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

  b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, aportando fotocopia de la cedula. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

  c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.**

  a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los

documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.**

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
b. En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el Artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993. C. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, cuarenta (40) meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
e. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples.

- **APODERADO.**

a. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliegos de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
b. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar

como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes.

c. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

3.1.3. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social en los últimos seis (6) meses. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de que trata el presente numeral. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal en el evento que el certificado de existencia y representación legal así lo refiera.

Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación (laboral o contractual) a la persona jurídica, en caso de tener vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente debe adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

3.1.5. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente debe presentar certificación (último boletín) expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, se verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

3.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio se reserva la facultad de verificar los antecedentes judiciales de los oferentes.

3.1.7. CERTIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Dando cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el nuevo código Nacional de policía, el Comité Evaluador verificará a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y Uniones Temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. De encontrarse que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales se encuentran incursos en causal de inhabilidad, por presentar multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada. El proponente debe adjuntar copia del Certificado del registro nacional de medidas correctivas del proponente o el representante legal de las personas jurídicas proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales.

3.1.8. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018).

El Representante legal de la persona jurídica o persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el certificado de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años según lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, donde conste que se encuentra a paz y salvo ante dicha autoridad.

3.1.9. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

El Representante legal de la persona jurídica o persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos

3.1.10. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La verificación del diligenciamiento del anexo contenido en la invitación publica de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, corresponde al jurídico evaluador, quien corroborará el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos.

3.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, expedido por la autoridad competente el día del cierre del presente proceso de selección o dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a dicha fecha.

3.1.12. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente debe aportar certificación bancaria con expedición del día del cierre del presente proceso de selección o dentro de los noventa (90) días calendarios anteriores a dicha fecha.

3.1.13. SITUACIÓN MILITAR

El proponente (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, o documento que defina su situación militar, si es menor de cincuenta (50) años.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO ESPECIAL.

N/A

3.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

3.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Para el presente proceso de selección, los proponentes deberán aportar dos (02) certificaciones de contratos efectivamente ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso y que la sumatoria de los dos (2) sea igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

3.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán aportar máximo dos (02) certificaciones de contratos efectivamente ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuyo objeto cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso y que la sumatoria de los dos (2) sea igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El requisito aquí establecido se verificará en quien acredite su calidad de Mipyme de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 del 2021.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad correspondiente y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

3.3.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El proponente debe allegar copia simple del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por el funcionario competente donde se verifiquen todos los requisitos en caso contrario no serán tenidas en cuenta para esta evaluación.

1. Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
2. Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el servicio.
3. Objeto del contrato
4. Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato
5. Valor del contrato.
6. Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
7. Estado del contrato.
8. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

a. En caso de que el proponente allegue un número superior de contratos y/o certificaciones a los exigidos, EL MUNICIPIO, tomará en cuenta solo los dos (02) primeros contratos en orden cronológico de la más reciente a la más antigua. Si las certificaciones de cumplimiento de los contratos allegadas no cumplen con lo requerido por EL MUNICIPIO, se verificarán las certificaciones adicionales que se presenten, las cuales en todo caso deberán acreditar todos los requisitos solicitados por la Entidad.

b. No se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad no sea igual o similar al señalado en los estudios previos y en el pliego de condiciones.

c. No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

d. En caso de presentar contratos con montos globales que incluyan servicios o bienes adicionales, se deberá desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

e. Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

f. En el caso de los oferentes plurales, la experiencia se verificará con la experiencia que acredite uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

g. El municipio de Bojacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

h. Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, EL MUNICIPIO, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

i. El municipio de Bojacá no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales. En el mismo sentido, no se aceptará auto certificaciones del proponente respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato, sin que se proporcionen las certificaciones expedidas por la entidad pública o privada con funciones públicas.

j. De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

k. Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

l. No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

3.3.4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA.

Psicólogo especialista en psicología jurídica o psicólogo especializado en psicología de las organizaciones o del trabajo con experiencia en el área social. **EN LA OFERTA PRESENTADA SE DEBERÁ ANEXAR LA HOJA DE VIDA CON LOS SOPORTES DE ESTUDIO DEL PROFESIONAL Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, DEL PROFESIONAL QUE DICTARÁ EL TALLER DE QUE TRATA EL ITEM No. 4 ADICIONAL A ELLO DEBERÁ ADJUNTARSE A LA OFERTA CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR ESTE PROFESIONAL Y EL OFERENTE PARA REALIZAR EL TALLER**

4. DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL.

4.1. OBJETO.

PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL EVENTO DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA VIGENCIA 2024.",

4.2. ALCANCE.

En cumplimiento del objeto anteriormente descrito, el contratista deberá satisfacer la necesidad planteada, en cumplimiento de la normatividad vigente, permitiéndole así a la entidad desarrollar las

funciones propias del área de desempeño de acuerdo con sus competencias, conforme a las especificaciones y requerimientos técnicos, jurídicos y económicos solicitados en el proceso que nos ocupa.

4.3 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC.

El objeto contractual se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios (Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios – UNSPSC), como se señala a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
1	**ANCHETA NAVIDEÑA (SIN LICOR) 15 PRODUCTOS** 1. Empaque de ancheta 2. Galleta Navidad 200g 3. Queso Holandés 250g 4. Galletas saladas 200g 5. Masmelos 145g 6. Jamón Cerdo 250g 7. Yogur Griego 1000g 8. Jugo Tetrapak Litro 9. Caja Buñuelos 250g 10. Panetón 450 g 11. Queso Crema de untar de 230g 12. Caja masa Buñuelo 250g 13. Mermelada Artesanal 200g 14. Salchicha en lata 150g 15. Duraznos 280g Todos los productos de marca reconocida	48	80000000	80140000	80141600	**80141611 SERVICIOS DE PERSONALIZACIÓN DE OBSEQUIOS O PRODUCTOS**
2	SITIO (EN BOJACÁ, CUNDINAMARCA) CON CAPACIDAD MINIMA PARA CUARENTA Y SIETE PERSONAS, DOTADO CON SILLAS, MESAS, MANTELES, VIDEO BEAM, ZONAS VERDES, TARIMA.	1	90000000	90110000	90111600	**90111603 SALA DE REUNIONES O BANQUETES**
3	PLATO PRINCIPAL, SERVIDO EN LA MESA, EL CUAL DEBE CONTENER: DOS (2) PORCIONES DE CARNE (CERDO Y RES) CON UN PESO MINIMO DE 200 GRAMOS. CHORIZO DE 100 GRAMOS, PAPA PASTUSA, GUACAMOLE. Y BEBIDA UNIPERSONAL. DEBE SERVIRSE CON LOS SIGUENTES ELEMENTOS: PLATO GRANDE DESECHABLE, SERVILLETA TENEDOR Y CUCHILLO GRANDE DESECHABLE.	48	93000000	93130000	93131600	**93131608 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS**

4	TALLER NO INFERIOR A UNA (1) HORA, ENFOCADO AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO, SENTIDO DE PERTENENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DICTADO POR UN PSICOLOGO ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA JURIDICA O PSICOLOGO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES O DEL TRABAJO CON EXPERIENCIA EN EL AREA SOCIAL.	1	86000000	86100000	86101700	**86101705 CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA**
5	ACTIVIDAD RECREATIVA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS NO INFERIOR A UNA HORA.	1	86000000	86100000	86101700	**86101705 CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA**
6	GRUPO CULTURAL MUSICAL NO INFERIOR A DOS HORAS	1	82000000	82000000	82151700	**82151704 SERVICIOS DE MUSICOS**

4.4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Que mediante la ley 1150 de 2007, El decreto 1082 de 2015 y la ley 80 de 2993 se establecen la regulación de la contratación pública para las diferentes entidades que hacen parte del estado Colombiano.

Que la contratación se realizará a través del procedimiento de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2° numeral 6 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las características del objeto a contratar.

Para el presente proceso las condiciones técnicas deben ser las que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
1	**ANCHETA NAVIDEÑA (SIN LICOR) 15 PRODUCTOS** 1. Empaque de ancheta 2. Galleta Navidad 200g 3. Queso Holandés 250g 4. Galletas saladas 200g 5. Masmelos 145g 6. Jamón Cerdo 250g 7. Yogur Griego 1000g 8. Jugo Tetrapak Litro 9. Caja Buñuelos 250g 10. Panetón 450 g 11. Queso Crema de untar de 230g 12. Caja masa Buñuelo 250g 13. Mermelada Artesanal 200g 14. Salchicha en lata 150g 15. Duraznos 280g Todos los productos de marca reconocida	48	UNIDAD
2	SITIO (EN BOJACÁ, CUNDINAMARCA) CON CAPACIDAD MINIMA PARA CUARENTA Y SIETE PERSONAS, DOTADO CON SILLAS, MESAS, MANTELES, VIDEO BEAM, ZONAS VERDES, TARIMA.	1	UNIDAD

3	PLATO PRINCIPAL, SERVIDO EN LA MESA, EL CUAL DEBE CONTENER: DOS (2) PORCIONES DE CARNE (CERDO Y RES) CON UN PESO MINIMO DE 200 GRAMOS. CHORIZO DE 100 GRAMOS, PAPA PASTUSA, GUACAMOLE. Y BEBIDA UNIPERSONAL. DEBE SERVIRSE CON LOS SIGUENTES ELEMENTOS: PLATO GRANDE DESECHABLE, SERVILLETA TENEDOR Y CUCHILLO GRANDE DESECHABLE.	48	UNIDAD (PLATO COMPUESTO)
4	TALLER NO INFERIOR A UNA (1) HORA, ENFOCADO AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO, SENTIDO DE PERTENENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DICTADO POR UN PSICOLOGO ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA JURIDICA O PSICOLOGO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES O DEL TRABAJO CON EXPERIENCIA EN EL AREA SOCIAL.	1	UNIDAD
5	ACTIVIDAD RECREATIVA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS NO INFERIOR A UNA HORA.	1	UNIDAD
6	GRUPO CULTURAL MUSICAL NO INFERIOR A DOS HORAS	1	UNIDAD

NOTA: EN LA OFERTA PRESENTADA SE DEBERÁ INDICAR EL SITIO DEL ITEM No. 2 ANEXANDO CARTA DE COMPROMISO DE ALQUILER DEL SITIO ENTRE EL PROPIETARIO DEL BIEN INMUEBLE Y EL OFERENTE ANEXANDO CERTIFICADO DE TRADICION Y LIBERTAD NO MAYOR A 30 DIAS DE EXPEDICION.

NOTA: EN LA OFERTA PRESENTADA SE DEBERÁ ANEXAR LA HOJA DE VIDA CON LOS SOPORTES DE ESTUDIO DEL PROFESIONAL Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, DEL PROFESIONAL QUE DICTARÁ EL TALLER DE QUE TRATA EL ITEM No. 4 ADICIONAL A ELLO DEBERÁ ADJUNTARSE A LA OFERTA CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR ESTE PROFESIONAL Y EL OFERENTE PARA REALIZAR EL TALLER.

4.5 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será de UN (1) DIA, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio, en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la presente anualidad.

4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Bojacá, Cundinamarca

4.7 FORMA DE PAGO:

El municipio cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante un (1) único pago y de conformidad con el cumplimiento de todas las obligaciones por parte del contratista, presentando factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimientoexpedida por el supervisor del contrato; para lo cual deberá acreditar el contratista que se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso el desembolso se realizará de acuerdo con el PAC y a la existencia de los recursos en la secretaria de Hacienda municipal.

5. OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Bojacá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al secretario correspondiente de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación de este.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la entrega de los productos y servicios conforme las condiciones técnicas exigidas de manera eficiente y oportuna y dentro del plazo pactado para la ejecución del presente contrato.
2. Realizar la entrega de todos los productos y servicios contratados, en las cantidades y

especificaciones establecidas.

3. Garantizar que los productos suministrados se encuentren en perfecto estado.
4. Garantizar que la manipulación, empaque, transporte y entrega de los productos se realizará tomando todas las medidas de higiene, protección y seguridad de acuerdo a los protocolos establecidos en el marco de la emergencia declarada y que la entrega se realizará en la fecha, hora y lugar asignado por el supervisor del contrato, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el normal suministro de los productos.
5. Reemplazar los productos de manera inmediata, cuando estos se encuentren en mal estado, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y los costos adicionales que estos cambios presenten son de responsabilidad del contratista.
6. Coordinar la entrega de los bienes y la prestación del servicio con la persona encargada por parte de la Alcaldía Municipal, sin dilaciones ni entrabamientos, y sin que en la ejecución exista intermediación de terceros.
7. Las demás actividades propias e inherentes al cabal desarrollo del objeto de contractual y que le sean coordinadas con el supervisor.
8. Cumplir con el objeto del contrato, suministrar los productos y servicios conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
11. Garantizar que los elementos o insumos suministrados cuenten con registro sanitario correspondiente.
12. Dar cumplimiento estricto al protocolo de bioseguridad de COVID-19 implementado por la Administración Municipal.
13. Las demás obligaciones que el supervisor requiera relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial para el presente proceso contractual asciende a la suma de **DIECIOHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 18.155.632)**, valor que incluye IVA y todos los impuestos nacionales y departamentales a haya lugar, amparados bajo la disponibilidad presupuestal No. **2024000993 de fecha 28 de noviembre de 2024.**

NOTA 1: Se debe aclarar por parte de la entidad a los interesados en participar en el presente proceso de selección que la entidad no cancelará valor superior a los promediados establecidos en las especificaciones del bien y que se encuentran consignados en el análisis del sector y mercado (consolidado de cotización).

NOTA 2: LA ENTIDAD, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el contratista haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

7. DESCRIPCIÓN FINANCIERA.

7.1 IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000993 del 28 de noviembre de 2024.

CODIGO	NOMBRE	VALOR
2.4.45.4599.4599019.MPI08.011	Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente	$ 15.909.392
2.4.45.4599.4599019.MPI08.024	Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente	$2.246.240

Este valor incluye los siguientes Deducciones y/o retenciones:

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro cultura	2%	2%
Estampilla Pro- ancianato Hogar Día	4%	4%
Rética	1%	1%
Estampilla UDEC	0,30%	0,30%
Estampilla pro-deporte	2.5%	2.5%
Estampilla Justicia Familiar	2%	2%

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

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario N°1082 de 2015, los siguientes amparos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato	por un término igual al del plazo de ejecución del CONTRATO y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:	En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato	por un término igual al del plazo de ejecución del CONTRATO y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza delcontrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 define el riesgo en los siguientes términos: "Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se presentan en ANEXO No.1. TABLA MATRIZ ESTIMACIÓN DE RIESGOS

NOTA: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

11. BANCO DE PROYECTOS

NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD 2024 - 2027 EN EL MUNICIPIO DE BOJACÁ, CUNDINAMARCA
NÚMERO BPIN	2024250990034

META DEL PROYECTO	Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente

12. ANEXOS:

Anexo No. 1 Análisis del sector
Anexo No. 2 Matriz de Riesgos
Anexo No. 3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
Anexo No. 4 Banco de Proyectos
Anexo No. 5 Plan Anual De Adquisiciones

3. RESPONSABLE

ORIGINAL FIRMADO
_____
LINA PAOLA ZABALA CORTÉS
Secretaria Administrativa.

ANEXO 1
ANALISIS DEL SECTOR

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL EVENTO DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA VIGENCIA 2024."

> **NOTA:** para la obtención y análisis de la información se recomienda seguir los lineamientos indicados en la guía para la elaboración de estudios del sector elaborada por Colombia Compra Eficiente.

Municipio de Bojacá realizó el siguiente análisis sobre la necesidad de **"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL EVENTO DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA VIGENCIA 2024."** teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones.

Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

2.1. DIVISIÓN SEGÚN LA ECONOMÍA CLÁSICA Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

SECTORES ECONOMICOS	DEFINICION	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial	Agropecuario, caza y pesca
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petroleo. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: Envasado de legumbres y furtas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos cmentos, aparatos electrodomésticos, etc	Sector Minería
		Sector Construcción
		Sector Industria manufacturera
		Sector electrico, gas y vapor
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.	Sector Transportes
		Sector comunicaciones
		Sector comercio, restaurante y hoteles
		Sector Financiero

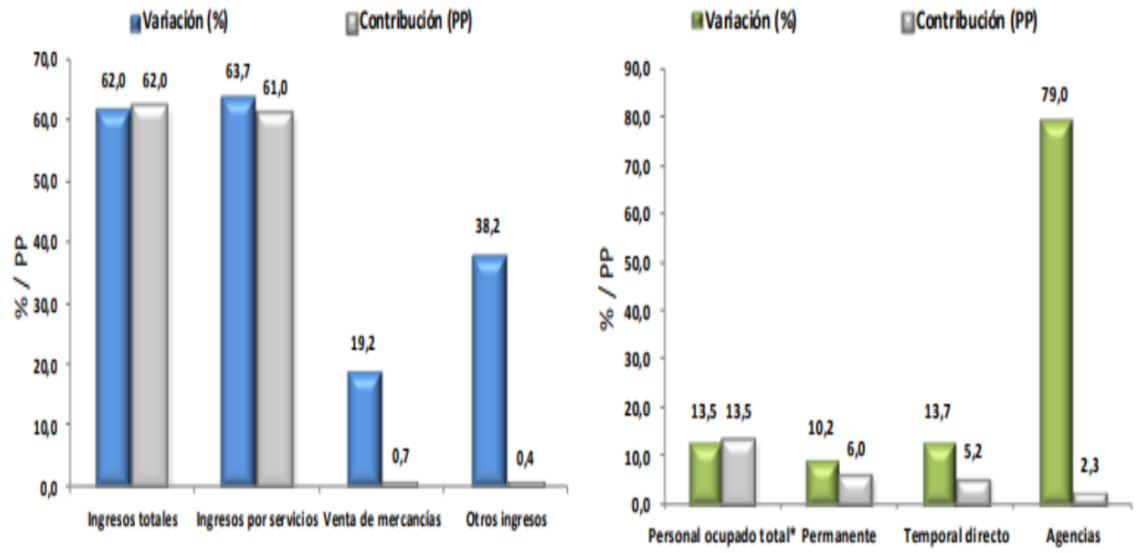
En tales condiciones el objeto a contratar **"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL EVENTO DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA VIGENCIA 2024"**

EVOLUCIÓN POR SUBSECTOR DE SERVICIOS

Restaurantes, catering y bares - Variación anual: septiembre 2021 / septiembre 2020

En septiembre de 2021, los servicios de Restaurantes, catering y bares registraron un crecimiento de 62,0% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un crecimiento de 13,5% y los salarios registraron un crecimiento de 14,8%, en comparación con septiembre de 2020

Gráfico 3. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Restaurantes, catering y bares
Total Nacional
Septiembre 2021[p]



En comparación con el mismo mes de 2020, en septiembre de 2021 los ingresos totales presentaron un aumento de 62,0%, que se explica por el incremento de 63,7% en los ingresos por servicios, de 19,2% en la venta de mercancías y de 38,2% en otros ingresos operacionales. En septiembre de 2021 el personal ocupado total presentó una variación de 13,5%, en comparación con septiembre de 2020, que se explica por el incremento de 10,2% en el personal permanente, de 13,7% en el personal temporal directo y de 79,0% en el personal contratado a través agencias. Mientras que los salarios en septiembre de 2021 presentaron un aumento de 14,8%, en comparación con septiembre de 2020, que se explica por el incremento de 13,2% en los salarios del personal permanente y de 18,4% en los salarios del personal temporal directo.

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (septiembre 2021 / septiembre 2020)

En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Septiembre 2021[p] / septiembre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	50,4	47,8	0,2	2,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,2	9,3	0,0	0,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	62,0	61,0	0,7	0,4
J	División 58	Actividades de edición	30,4	32,1	-3,1	1,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	540,1	401,7	87,3	51,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	30,4	28,4	0,0	2,0
J	División 61	Telecomunicaciones	12,4	7,3	5,1	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	11,4	14,9	-3,7	0,2
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	22,2	20,7	1,0	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	22,8	20,9	1,8	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	24,5	24,4	0,2	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	15,8	16,0	0,0	-0,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	11,1	11,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	22,8	21,7	0,1	0,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	13,4	11,5	0,1	1,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	18,2	18,1	0,0	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	14,3	13,5	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	39,5	37,0	0,0	2,5

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

ANALISIS DE LA DEMANDA
Consultada la página web www.colombiacompra.gov.co, se encontraron los siguientes procesos de contratación con objetos similares adelantados por la administración municipal en años anteriores:

VIGENCIA	2018
No. DE PROCESO	MC-040-2018
ENTIDAD	MUNICIPIO DE BOJACÁ
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTÍA
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE CIERRE DE GESTION 2018 CONSSTENTE EN LA INTEGRACION Y TRABAJO EN EQUIPO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA CUNDINAMARCA
VALOR	$21,000,000.00

VIGENCIA	2019
No. DE PROCESO	MC.051-19
ENTIDAD	MUNICIPIO DE BOJACÁ
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTÍA
OBJETO	SUMINISTRO DE INCENTIVOS Y ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y FAMILIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA
VALOR	$14,893,500.00

VIGENCIA	2021
No. DE PROCESO	MC.044-2021
ENTIDAD	MUNICIPIO DE BOJACÁ
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTÍA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS Y SUMINISTRO DE SITIO PARA REALIZAR UN EVENTO DE INTEGRACION DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA CUNDINAMARCA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS ADOPTADO BAJO LA RESOLUCION No. 020-2021
VALOR	$8,116,500.00

VIGENCIA	2022
No. DE PROCESO	MC.04-2022
ENTIDAD	MUNICIPIO DE BOJACÁ
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTÍA
OBJETO	"CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO Y SUMINISTRO DE SITIO PARA REALIZAR UN EVENTO DE INTEGRACIÓN DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOJACÁ, CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS ADOPTADO BAJO LA RESOLUCIÓN No. 024 – 2022".
VALOR	$18.598.450

VIGENCIA	2023
No. DE PROCESO	MC.061-2023
ENTIDAD	MUNICIPIO DE BOJACÁ
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTÍA

OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL EVENTO DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACÁ VIGENCIA 2023, EL CUAL INCLUIRA ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CAPACITACIÓN, SERVICIO DE ALIMENTACION Y TRANSPORTE".
VALOR	$18.136.000

Consultada la página web www.colombiacompra.gov.co, se encontraron los siguientes procesos de contratación con objetos similares adelantados por otras administraciones:

VIGENCIA	2019
NO. DE PROCESO	SAMC-072-2019
ENTIDAD	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO	CONTRATAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONAMIENTOS DE LA ADMNISTRACION MUNICIPAL ADOPTADO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA
VALOR	$45,000,000.00

VIGENCIA	2021
NO. DE PROCESO	MC 097-2021
ENTIDAD	MUNICIPIO DE NILO, CUNDINAMARCA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO	ADQUISICION DE ANCHETAS NAVIDEÑAS CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE NILO CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2.021
VALOR	$25,438,728.00

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A nivel nacional, existe diversidad de Personas Naturales y/o Jurídicas legalmente constituidas, que se dedican al comercio de Suministros. Dado lo anterior y teniendo en cuenta los precios de las cotizaciones presentadas se establece que el MENOR VALOR de referencia será el más viable para el municipio, Adicionalmente el precio incluye todos los impuestos, tarifas de ley municipales y nacionales.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2			
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO VALOR TOTAL
1	ANCHETA NAVIDEÑA (SIN LICOR) 15 PRODUCTOS	47	UNIDAD	$ 143.515	$6.745.205	$144.500	$6.791.500	$ 144.008	$ 6.768.353

2	SITIO (EN BOJACÁ, CUNDINAMARCA) CON CAPACIDAD MINIMA PARA CUARENTA Y SIETE PERSONAS, DOTADO CON SILLAS, MESAS Y MANTELES.	1	UNIDAD	$3.000.000	$3.000.000	$3.100.000	$3.100.000	$ 3.050.000	$ 3.050.000
3	PLATO PRINCIPAL, SERVIDO EN LA MESA, EL CUAL DEBE CONTENER: DOS (2) PORCIONES DE CARNE (CERDO Y RES) CON UN PESO MINIMO DE 200 GRAMOS. CHORIZO DE 100 GRAMOS, PAPA PASTUSA, GUACAMOLE Y BEBIDA UNIPERSONAL. DEBE SERVIRSE CON LOS SIGUENTES ELEMENTOS: PLATO GRANDE DESECHABLE, SERVILLETA TENEDOR Y CUCHILLO GRANDE DESECHABLE.	47	UNIDAD (PLATO COMPUESTO)	$ 41.500	$1.950.500	$ 42.000	$1.974.000	$ 41.750	$ 1.962.250
4	TALLER NO INFERIOR A UNA (1) HORA, ENFOCADO AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO, SENTIDO DE PERTENENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	1	UNIDAD	$1.480.000	$1.480.000	$1.500.000	1.500.000	$ 1.490.000	$ 1.490.000
5	ACTIVIDAD RECREATIVA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS NO INFERIOR A UNA HORA.	1	UNIDAD	$1.480.000	$1.480.000	$1.500.000	$1.500.000	$ 1.490.000	$ 1.490.000
6	GRUPO CULTURAL MUSICAL NO INFERIOR A DOS HORAS	1	UNIDAD	$3.390.000	$3.390.000	$3.400.000	$3.400.000	$ 3.395.000	$ 3.395.000

VALOR PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES:

COTIZACIÓN	VALOR
COTIZACIÓN 1	$18.045.705
COTIZACIÓN 2	$18.265.500
VALOR PROMEDIO COTIZACIONES	**$18.155.603**

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha establecido en la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($18.155.603)** incluido retenciones y demás impuestos de ley, e impuestos municipales.

ANEXO 2
MATRIZ DE RIESGO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pas cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurren del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riego	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a se implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económ del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamient	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se real monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Uso recolección información errada	Ejecución actividades erróneas puedan comprometer funcionalidad la estructura.	3	5	8	Riesgo extremo	Contratista	*Aclarar requisitos, requerimientos especificacion *Revisar proce *Especificar estándares. *Hacer prueb inspecciones previas. *Incluir declaraciones garantías. *Establecer canales comunicación eficientes entre intervinientes.	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Acompañamien en las activid iníciales por p del Municipio	Durante la ejecución del contrat
2	Específico	Externo	Planeación	Económico	Estimación inadecuada los costos	Incumplimien del contrat afectaciones comunidad posibles sanciones parte de entres Contra	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	*Aclarar requisitos, requerimientos especificacion *Revisar proce *Establecer canales comunicación eficientes entre intervinientes.	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Administración Municipal	Acompañamien en las activid iníciales por p del Municipio	Semanal
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Conceptos errados	*Desequilibrio económico e ejecución presupuestal la Administració	3	6	8	Riesgo alto	Contratista	*Aclarar requisitos, requerimientos especificacion *Revisar proce *Especificar estándares. *Hacer prueb inspecciones previas. *Establecer canales comunicación eficientes entre intervinientes	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratista Administración Municipal	Acompañamien en las activid iníciales por p del Municipio	Durante la ejecución del
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios la utilidad objeto contractual.	Desequilibrio la disponibili presupuestal	4	3	7	Riesgo alto	Contratista Administración Muni	Al ser c excepcional debido a características contrato y objeto, se c verificar si requieren actividades adicionales durante ejecución mismo.	4	3	7	Riesgo alto	Si	Administración Muni	Acompañamien en las activid por parte Municipio	Durante la ejecución

5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes trabajo enfermedade profesionales	*Requerimien en vincula de pers nuevo. *Posible ampliación e ejecución de actividades.	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Supervisión del personal requerido para la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Contratista	El contratista d contar con personal idóne su respec suplencia	Semanal
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de cali en el ser prestado.	*Desequilibri económico e ejecución presupuestal la Administració	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento parte supervisor Contrato	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Contratista Administración	Acompañamier en las activid por parte Municipio	Durante la
7	Específic	Interno	Ejecució	Operaci	Variación er propuesta presentada el contratista	Desequilibrio la disponibili presupuestal	1	3	4	Riesgo B	Administr n Munici	Seguimiento parte supervisor Contrato	1	1	2	Riesgo B		Administr n Munici	Acompañamier en las activid iníciales por p del Municipio	Semanal
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimien por parte contratista e momento d ejecución contrato.	Sanciones po entes de con	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Entrega opor de los soportes avalan ejecución contrato.	1	1	2	Riesgo Baj	No	Contratista	Acompañamier en las activid iníciales por p del Municipio	Semanal
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimien por parte contratista e calidad cantidad solicitada.	Incumplimien del contrat reclamacione por parte d comunidad posibles sanciones parte de entres Contra	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratist	Seguimiento parte supervisor Contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Administració Municipal	Acompañamier en las activid iníciales por p del Municipio	Semanal

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

	IMPACTO				
CLASIFICACIÓ CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente .	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialment e pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitand o la consecución del objeto contractual

CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

		IMPACTO				
CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye ejecución contrato manera intrascendent	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos representan r del cinco por cie (5%) del valor contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
	VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
PROBABILIDAD	**Raro**	**1**	2	3	4	5	6
	Improbable	**2**	3	4	5	6	7
	Posible	**3**	4	5	6	7	8
	Probable	**4**	5	6	7	8	9
	casi cierto	**5**	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO	**8, 9 Y 10**	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

NOTA: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución.