Belalcázar, 08 de febrero de 2025

Doctor

FABIO ANDRÉS RAMÍREZ GIRALDO
Alcalde Municipal
Ciudad

Ref.: ESTUDIO PREVIO

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes.

1. IDENTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Estado Colombiano determina que la función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley 80 de1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el estudio previo para la contratación del objeto.

El Estado Colombiano determina que la función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el estudio previo para la contratación del objeto.

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, prevé como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. Las autoridades

de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El Artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece como atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal la de: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo".

Que al Municipio de Belalcázar, Caldas., le corresponde prestar los servicios que dispone la Ley; ejecutar los planes y programas de gobierno, adelantando las gestiones administrativas que sean necearías para el cumplimiento de los fines del Estado; adelantar las obras publicas que sean necearías para el desarrollo y bienestar de la comunidad; promover la participación ciudadana, el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de todos los habitantes y cumplir las demás funciones que le asigna la Constitución y la Ley.

Descripción de la Necesidad

1.1. Adquisición de Kits Escolares

La Subsecretaría de Educación, Deporte y Recreación del Municipio de Belalcázar, Caldas, busca satisfacer la necesidad de garantizar el derecho a la educación de los estudiantes de las instituciones educativas del área rural y urbana adscritas al municipio. Para ello, se requiere la adquisición de kits escolares que complementen el acceso al aula de clase con los útiles necesarios para la realización de las actividades académicas y pedagógicas. Esta iniciativa se fundamenta en:

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos 2°, 67, y 70, que establecen la educación como un derecho fundamental y una obligación del Estado.
- **Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación):** Artículos 1, 5, y 8, que definen los fines de la educación, la responsabilidad del Estado en su prestación, y el derecho de los estudiantes a recibir materiales educativos.
- **Ley 715 de 2001:** Artículo 76, que establece las competencias de los municipios en materia de educación, incluyendo la financiación de proyectos de interés municipal como la adquisición de kits escolares.
- **Resolución 2343 de 2002 del Ministerio de Educación Nacional:** Establece los criterios para la asignación de recursos del Sistema General de Participaciones para educación, incluyendo la financiación de materiales educativos para estudiantes de bajos recursos.
- **Doctrina:** La Corte Constitucional ha reiterado en diversas sentencias (e.g., T-789 de 2011, T-463 de 2014) la importancia de la gratuidad educativa y el acceso a materiales educativos para garantizar el derecho a la educación.

La adquisición de kits escolares busca:

- **Contrarrestar la deserción escolar:** Proporcionar los útiles necesarios para que los estudiantes no abandonen sus estudios por falta de recursos.
- **Garantizar la permanencia de los estudiantes:** Asegurar que los estudiantes continúen sus estudios y alcancen los logros de aprendizaje esperados.
- **Mejorar la calidad de la educación:** Brindar a los estudiantes las herramientas necesarias para un mejor desempeño académico.
- **Promover la equidad:** Brindar igualdad de oportunidades a todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones socioeconómicas.

1.2. Suministro de Papelería y Útiles de Oficina

La Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Belalcázar, Caldas, busca satisfacer la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento y la ejecución de las labores propias de sus funcionarios. Para ello, se requiere el suministro de papelería y útiles de oficina que permitan a los funcionarios y contratistas de la entidad prestar sus servicios de manera eficiente. Esto se respalda en:

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 209, que establece la función administrativa del Estado y la obligación de las entidades públicas de contar con los recursos necesarios para su funcionamiento.
- **Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública):** Artículos 24 y 25, que establecen los principios de la contratación pública, incluyendo la eficiencia y la economía.
- **Ley 136 de 1994:** Artículo 3, que establece las funciones de los municipios, incluyendo la prestación de servicios públicos y la atención de las necesidades de la comunidad.

El suministro de papelería y útiles de oficina busca:

- **Asegurar el desarrollo de las actividades de la administración municipal:** Proporcionar a los funcionarios las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- **Mejorar la eficiencia y la productividad:** Facilitar el trabajo de los funcionarios y contratistas, optimizando el uso del tiempo y los recursos.
- **Garantizar la atención a la comunidad:** Permitir que los funcionarios brinden un servicio oportuno y de calidad a la ciudadanía.
- **Fortalecer la gestión institucional:** Contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

El suministro incluye hojas, lapiceros, cajas de archivo y demás útiles necesarios para el desarrollo de las actividades de la administración municipal en beneficio de la comunidad.

la modalidad de selección de mínima cuantía es la modalidad de contratación más adecuada para la adquisición de kits escolares y el suministro de papelería y útiles de oficina, ya que permite

satisfacer las necesidades de la entidad de manera eficiente, transparente y con el mejor uso de los recursos públicos.

PLAN DE DESARROLLO 2024 – 2027

	ALCALDIA MUNICIPAL DE BELALCAZAR CALDAS		CODIGO	F01-PR01-SP01-GEF
	Procedimiento: Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal Instrumento: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal		FECHA	13/01/2021
			VERSIÓN	03
Dependencia que solicita:	SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	**Fecha de Solicitud:**	**24/01/2025**	
		Valor:	**$**	**16.000.000**
Pacto Plan de Desarrollo Territorial	BELALCAZAR CALDAS 2024 -2027	**Tipo de recurso:**	**INVERSIÓN _X_**	**FUNCIONAMIENTO __**
Sector	EDUCACIÓN	**RUBRO PRESUPUESTAL:**	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	
Programa	1.1. CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN	**CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS CPC:**	85999-Otros servicios de apoyo ncp	
		CÁTALOGO DE PRODUCTOS DE INVERSIÓN CPI:	2201017-Servicios de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, basica y media	
		FUENTE DE FINANCIACIÓN:	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	
		BPIN - Banco de Proyectos de Inversión:	202400000007325 Fortalecimiento de estrategias para garantizar Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media en el municipio de Belalcázar	
Subprograma	1.1.1 ACCESO Y PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA	**VoBo Secretaria de Planeación:**		
		PAA - (plan anual de adquisiciones) - UNSPSC	60121604	
		VoBo Almacén y Archivo (Registro de Plan de Adquisiciones):		
OBJETO CONTRACTUAL				

	ALCALDIA MUNICIPAL DE BELALCAZAR CALDAS		CODIGO	F01-PR01-SP01-GEF
	Procedimiento: Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal Instrumento: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal		FECHA	13/01/2021
			VERSIÓN	03
Dependencia que solicita:	Secretaria General y de Gobierno	**Fecha de Solicitud:**	8/02/2025	
		Valor:	$ 15.000.000	
Pacto Plan de Desarrollo Territorial	BELALCAZAR CALDAS 2024 -2027	**Tipo de recurso:**	INVERSIÓN ___	FUNCIONAMIENTO _X_
Sector	N/A	**RUBRO PRESUPUESTAL:**	2.1.2.02.02.006 COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDA Y BEBIDAS, SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	
Programa	N/A	**CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS CPC:**	62151-Comercio ala por menor de libros, periodocos, revistas y articulos de papeleria, en estabiecimientos no especializados	
		FUENTE DE FINANCIACIÓN:	1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	
		VoBo Almacén y Archivo (Registro de Plan de Adquisiciones):		
OBJETO CONTRACTUAL				

¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI	**X**	NO	

El contrato por celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
60000000	60120000	60121600	60121604	Accesorios para ayudas de estudio

Código UNSPSC 44120000 Familia : Suministros de oficina

OBJETO A CONTRATAR: ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLARES PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO Y EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA SATISFACER LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE BELALCAZAR CALDAS.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

1.1.1 Suministrar de acuerdo a las necesidad de la administración los productos solicitados y en las cantidades requeridas de acuerdo al siguiente listado.

ITEM	UNIDAD
CUADERNO CUADRICULADO 100 HOJAS	UNIDAD
CUADERNO LINEA CORRIENTE 100 HOJAS	UNIDAD
CUADERNO LINEA CORRIENTE 50 HOJAS	UNIDAD
CUADERNO CUADRICULADO 50 HOJAS	UNIDAD
LAPICERO TIPO BOLIGRAFO TINTA NEGRA	UNIDAD
LAPIZ PUNTA FINA	UNIDAD
BORRADOR GENERICO ESTANDAR MEDIANO	UNIDAD
TAJALAPIZ GENÉRICO	UNIDAD
CAJA DE COLORES	CAJA X 12
BOLSA TIPO TULA	UNIDAD

1.1.2 Suministrar de acuerdo a las necesidad de la administración los productos solicitados y en las cantidades requeridas para el correcto funcionamiento de la entidad, de acuerdo al siguiente listado:

ELEMENTO	PRESENTACIÓN
PAPEL BOND DE 75G/M2 TAMAÑO CARTA	RESMA X 500 HOJAS
PAPEL BOND DE 75G/M2 TAMAÑO OFICIO	RESMA X 500 HOJAS
LAPICERO TIPO BOLIGRAFO TINTA NEGRA	UNIDAD
MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	UNIDAD
MARCADOR BORRABLE COLOR NEGRO	UNIDAD
PEGANTE EN BARRA 40 GRAMOS	UNIDAD
LÁPIZ PUNTA FINA	UNIDAD
GANCHO TIPO CLIP METÁLICO STANDARD	PAQUETE X 100
GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO TRANSPARENTE	PAQUETE X 20
CHINCHE	CAJA X 100
RESALTADOR PUNTA REDONDA	UNIDAD
PAPEL ADHESIVO DISTINTOS COLORES MEDIANO	TACO X 100
BORRADOR GENERICO ESTANDAR MEDIANO	UNIDAD
DVD-R	UNIDAD
TIJERAS MEDIANAS	UNIDAD
SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD
SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD

ALMOHADILLA DACTILAR	UNIDAD
BISTRUI GRANDE	UNIDAD
TAJALAPIZ	UNIDAD
SACA GANCHOS	UNIDAD
CINTA TRANSPARENTE 45 MM	ROLLO X 100 METROS
CINTA ENMASCARAR 36 MM	ROLLO X 40 METROS
COSEDORA PEQUEÑA	UNIDAD
GRAPA STANDARD COBRIZADA 26/6 COSEDORA	CAJA X 5000
SELLO FECHADOR	UNIDAD
PERFORADORA DOS HUECOS	UNIDAD
BANDERITAS SEPARADORAS	PAQUETE X 200
GUILLOTINA PAPEL CON PALANCA	UNIDAD
TABLERO ACRÍLICO BLANCO BORRABLE 120 X 80CM	UNIDAD
TABLERO EN CORCHO 120X80 CM	UNIDAD
PERFORADORA TRES HUECOS CARTULINA POLICOVER COLORES CARTA	UNIDAD PAQUETE X 50
CARTULINA POLICOVER COLORES OFICIO	PAQUETE X 50
CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X 200	UNIDAD
CARPETA BLANCA 4 ALETAS DESACIFICADA OFICIO	UNIDAD
PAPEL BOND 70X100 CM	PLIEGO
ETIQUETAS POLIESTER PLATA 50MM X 25MM	ROLLO X 1000

1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas,
2) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4) Presentar los informes que le indique al supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia de contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
6) Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

8) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio. 1O)Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por
fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO
11) Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y
condiciones pactados.
12) Cumplir con el Objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido
por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación
14) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna ejecución del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar.
5. Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
6. Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
7. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.
8. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Ver ANEXO 1. FICHA TÉCNICA

1.5 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución se estima **hasta agotar el presupuesto**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio el terminó del contrato no podrá exceder la vigencia del 31 de diciembre de 2025, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio.

1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de Belalcázar – Caldas y/o donde se requiera el traslado del suministro.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTYA, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía

Por tratarse de contrato por valor INFERIOR al 10% de la Menor Cuantía del Municipio y no corresponder el objeto a contratar a ninguna de las causales de contratación directa que estipula la Ley, se adelantara un proceso en modalidad de MINIMA CUANTIA, conforme lo establecido en Art. 94 Ley 1474/2011 - Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 D. 1082/2015.

2.1 TIPO DE CONTRATO: Suministro.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

Además de considerar los recursos asignados y la definición de la necesidad, la Alcaldía de Belalcázar realizó un análisis de mercado, teniendo en cuenta, además, que lo que requiere contratar la entidad debe ser realizado por personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de las actividades definidas en el presente estudio, para el suministro de kits escolares para garantizar el derecho a la educación de los estudiantes de las instituciones educativas del municipio y el suministro de papelería y útiles de oficina para satisfacer las necesidades administrativas del municipio de Belalcázar caldas. Por lo tanto, la SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS ($31.000.000) IVA INCLUIDO, MONTO AGOTABLE A PRECIOS UNITARIOS** si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, el valor será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

3.1 FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

Mediante actas parciales de acuerdo a avance de ejecución, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Belalcázar, certificado por el supervisor.

Este pago será realizado en un tiempo de cinco (5) días hábiles por la Secretaria de Hacienda después de la radicación del mismo si no efectúan observaciones y/o devoluciones del mismo.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

3.2 RETENCIONES, ESTAMPILLAS, IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del contratista, se procede a establecer la siguiente tabla la cual es meramente informativa, en caso de que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto o de la deducción, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

IMPUESTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PROCULTURA	1%
ESTAMPILLA RETEICA	0.5%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	4%
PRO-UNIVERSIDAD	2%
SERVICIOS GENERALES (declarantes renta)	4%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	1%
ESTAMPILLA PRO-JUSTICIA FAMILIAR	2%

3. 3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal Nro. 0000000107 con rubro 2.1.2.02.02.006 denominado COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA con fecha de expedición 11/02/2025 por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,00)** y 0000000104 con rubro 2.3.2.02.02.008 denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, por valor de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000,00)** para cubrir los costos de la prestación de los servicios requeridos.

NÚMERO	FECHA	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
0000000107	11/02/2025	2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	$15.000.000,00
0000000104	08/02/2025	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	$16.000.000,00
VALOR TOTAL				**$ 31.000.000,00**

4. SUPERVISION:

Corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato; garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y los refrendará autorizando su pago; sujeto a las normas establecidas para el efecto Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Manual de Interventoría Decreto 0587 del 07 de abril 2022, Así como la Circular No. 003 de fecha Enero 7 de 2015 o los documentos que la modifiquen complementen o aclaren, expedida por la Secretaría de Planeación.

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones, o sus equivalentes resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1.1.1 PERSONA JURIDICA

a) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
Persona Jurídica. Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso, que la persona jurídica tendrá una antigüedad no menor a los cinco (5) años. En todo caso, el proponente tendrá la carga de presentar el certificado con la información actualizada de los actos sujetos a registro. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Municipio de Belalcázar en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

En el caso de personas jurídicas que, por razón de su naturaleza, el certificado de existencia debe ser expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria o el Ministerio del Trabajo se acepta con fecha de expedición de ciento veinte (120) días anteriores al cierre del presente proceso.

b) DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE persona natural o del representante legal o apoderado de la persona jurídica. LEGIBLE, ampliada al 150%, las dos caras en una sola hoja.

c) PODER PARA ACTUAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CUANDO CORRESPONDA. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección. En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado el poder debe contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate).

d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el estado. En la Carta de Presentación (Formato Anexo No. 1) de la propuesta queda incluida la declaración del oferente, que se presume rendida bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de Belalcázar.

En caso de estar afectado el interesado por cualquier de esas causales, debe abstenerse de presentar oferta o de lo contrario incurrirá en infracción penal.

Adicionalmente aportar los certificados de antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, los antecedentes penales y consulta multas al Código Nacional de Policía: (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC) de la Policía Nacional.

Estos certificados son tanto del representante legal, como de cada uno de los miembros principales que se registran en la respectiva cámara de comercio. La Entidad Estatal consultará la información suministrada.

6.1.1.2 PERSONA NATURAL:

a) La mayoría de edad: Será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. Esta debe ser LEGIBLE, ampliada al 150%, las dos caras en una sola hoja.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. En la Carta de Presentación (Formato Anexo No. 1) de la propuesta queda incluida la declaración del oferente,

que se presume rendida bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de Belalcázar Caldas. En caso de estar afectado el interesado por cualquier de esas causales, debe abstenerse de presentar oferta o de lo contrario incurrirá en infracción penal.

Adicionalmente aportar los certificados de antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, los antecedentes penales y consulta multas al Código Nacional de Policía: (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC) de la Policía Nacional. La Entidad Estatal consultará la información suministrada.

e) Deberá estar inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio donde ejerza su actividad, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

6.1.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

En el documento de conformación del consorcio o unión temporal, se definirán claramente los porcentajes de participación, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en consorcios o uniones temporales no podrán participar como persona natural y/o jurídica individual, el documento debe contener:

a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y dos años más.
b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal.
d) Señalar el porcentaje de participación.
e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública.
f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.
g) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el perfil solicitado.

6.1.1.4 ACREDITACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas,

que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002), suscrita por el proponente.

Persona Jurídica. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedido por el Revisor Fiscal, cuando lo exija la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia.

Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

6.1.1.5 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique y que la actividad registrada corresponda a la 5629.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

6.1.1.6 DECLARACIÓN DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS:

Si el oferente está obligado a declarar, debe aportar la declaración de rentas y complementarios correspondiente al período gravable inmediatamente anterior a que esté obligado a la fecha de presentación de la oferta.

6.1.1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:
debe ser diligenciado por el proponente, firmado.

6.1.1.8 CARTA DE PRESENTACIÓN.

Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO ANEXO.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO: Con el fin de cumplir con las Condiciones Técnicas, se debe diligenciar el formato denominado ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA, debidamente diligenciado y firmado.

6.1.3 REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL

No aplica

6.1.3.1 REQUISITO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

El Proponente debe acreditar haber ejecutado en máximo (4) contratos, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, y que sumado su valor sea igual o superior a la cuantía producto de este proceso.

En caso de presentarse certificaciones por adición al contrato principal, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente

plural. Cada persona que conforma el proponente plural, debe acreditar mínimo el treinta por ciento (30%) de la experiencia requerida.

En el caso de allegarse copia de contratos, deberán anexarse a los mismos, el acta de terminación y/o liquidación final.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

Los oferentes deberán aportar certificados que deberán contener como mínimo la siguiente información, las cuales deberán estar suscritas por la persona competente y debidamente firmada:

- Identificación de la entidad o empresa contratante
- Identificación del contratista
- Número del Contrato
- Objeto del Contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución
- Cargo desempeñado de quien firma el certificado.
- y demás aspectos que permitan determinar la experiencia adquirida.

El Municipio de Belalcázar Caldas se reserva el derecho de verificar la información consignada en esta certificación

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA
No aplica

6.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
No aplica

6.2 REQUISITOS PONDERABLES
No aplica

6.3 OFERTA ECONOMICA: Constituye el valor económico en pesos colombianos, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su elaboración se encuentra el FORMATO ANEXO 4, firmado publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el cronograma.

Debe indicar el precio de los elementos que conforman el formato anexo 4 - oferta económica y presentar el valor de su oferta en los términos anotados.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio de Belalcázar, en ningún caso, será responsable de los mismos.

El valor ofertado no puede superar el 100% del valor del análisis del precio del proceso, ni los valores unitarios (indicados en el análisis del sector), que son publicados en los documentos del proceso. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de RECHAZO.

El oferente deberá diligenciar el formato de cuadro de presupuesto y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor de las mismas, de conformidad con el FORMATO ANEXO 4. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.

NOTA 2: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

6.3.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se procederá a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a si misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

6.3.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un item de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un item de la misma, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

- Se calculará la media del conjunto de ofertas. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

- Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } a = \frac{\sum_{i=1} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}$$

(Donde n es el número de ofertas)

- El valor mínimo aceptable de la oferta será el de la media, menos la desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviación Estándar}$$

- El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

- El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

6.3.3 OFERTA ÚNICA. Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todos los requisitos habilitantes, podrá adjudicársele el contrato.

6.3.4 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS
La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta el factor técnico y económico, los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Aunque no se otorga puntaje, habilita a los proponentes para participar en el proceso de selección.
Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CALIFICACION
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Condiciones Técnicas	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través del correo electrónico contratos@belalcazar-caldas.gov.co , en el plazo determinado para ello.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

El Municipio de Belalcázar a través de la Secretaría de General y de Gobierno encuentra en la presente contratación como riesgos previsibles durante la ejecución del convenio los siguientes que el contratista asume directa y totalmente:

Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

MATRIZ DE RIESGO							
ANÁLISIS, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES							
RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD	CONTROLES EXISTENTES	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	RESPONSABLE
EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
RIESGOS FINANCIEROS	Se relaciona con la financiación, el cual puede afectar la liquidez del contratista, llegando a entorpecer el cumplimiento del contrato.	Retrasos o disminución de la calidad del servicio prestado	ALTO	BAJO	-Control administrativo y control con Póliza/ De calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Solicitar al operador que estructure la oferta económica de manera objetiva, para que la ejecución no se vea afectado por este concepto, ya que no se aceptarán reclamaciones financieras de liquidez ni disminución de la calidad del servicio. Requerimiento e imposición multa. Afectar póliza	CONTRATISTA
RIESGO DE CUMPLIMIENTO	Se relaciona con el incumplimiento en la prestación del servicio objeto del contrato	Retrasos o incumplimiento en la prestación del servicio	ALTO	BAJA	Control administrativo y control con Póliza/ amparo de cumplimiento	Solicitar planeación en la contratación del personal y reemplazo en caso de terminaciones anticipadas. Requerimiento e imposición multa. Afectar póliza	CONTRATISTA

RIESGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES LABORALES	Se relaciona con el incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales al equipo humano.	Afectación de la ejecución del contrato, genera desmotivación del personal lo que genera una prestación del servicio deficiente	BAJO	MEDIO	Control administrativo y control	Verificar capacidad de ejecución, idoneidad y experiencia del contratista. Requerimiento e imposición multa.	CONTRATISTA
RIESGO EXTRACONTRACTUAL	Perjuicios ocasionados en el municipio por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.	Afectación de la ejecución del contrato	BAJO	MEDIO	Control administrativo	Verificar capacidad de ejecución, idoneidad y experiencia del contratista.	CONTRATISTA

1. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

El conveniente constituirá las garantías otorgadas a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia bancaria que ampare los siguientes riesgos:

Garantías	% DEL AMPARO
De cumplimiento	Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más, a partir de la suscripción de acta de inicio.
De calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por cuantía equivalente al cinco por diez (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más, a partir de lasuscripción de acta de inicio.

Las garantías que los oferentes o asociados pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaria. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7° y 2.2.1.2.3.1.16 Decreto 1082 de 2015.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el

plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE BELALCAZAR.

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes. El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE BELALCAZAR de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de estos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE BELALCAZAR, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE BELALCAZAR, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE BELALCAZAR, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a laentidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE BELALCAZAR estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE BELALCAZAR lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE BELALCAZAR cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DEBELALCAZAR podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para locual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo. Las garantías que los contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria al Municipio, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para exigir el cumplimiento total de la obligación principal

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a MiPymes que "(e)l valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo" y que de conformidad con la liquidación

realizada por Min Comercio para los años 2022 y 2023, el umbral para limitar la convocatoria a MiPymes, es de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($457.297.264,oo); el presente proceso de selección SÍ es susceptible de ser limitado a MiPymes. Lo anterior, sin perjuicio que, en el proceso de selección, se apliquen criterios diferenciales para MiPymes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Municipio de Belalcázar puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme domiciliadas en el Municipio de Belalcázar, razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en el territorio Nacional.

10. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

12. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATCION

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación de Contratación Directa – Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

13. CONCLUSION:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda acreditada la viabilidad y justificada la necesidad que requiere satisfacer el MUNICIPIO DE BELALCÁZAR - SUBSECRETARIA DE

EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE, para la celebración del contrato. Por tanto, resulta imprescindible celebrar el contrato de SUMINISTRO con quien presente la propuesta que se ajuste al presupuesto, perfil y condiciones solicitadas, para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Cordialmente,

DAHIANA ANDREA HERRERA DUARTE
Secretaria General y de Gobierno

MARCELA GRANADA MILLÁN
Subsecretaria de Educación, Recreación y Deporte

Elaboró: Redactor: Santiago Montoya. Contratista
Reviso y aprobó: Cesar Alberto Arcila Asesor Jurídico externo