

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

Betétiva, 10 de febrero de 2025

Doctor

RICARDO CRISTANCHO FERNÁNDEZ

Alcalde de Betétiva

Ciudad

Asunto: Estudios Previos

Objeto: “Suministro de combustibles líquidos, gasolina corriente y diésel, para apoyar el servicio de la Policía en el municipio de Betétiva, Boyacá”

Respetado señor alcalde:

Con fundamento en lo consagrado en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia del presente Estudio Previo de Mínima Cuantía, con el cual se pretende contratar el suministro de combustibles líquidos para el funcionamiento del parque automotor del municipio de Betétiva

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, correspondiendo a las autoridades la protección de todas las personas residentes en el territorio nacional.

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 consagra como atribución del alcalde, en relación con la Administración Municipal, dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, exigiendo la adecuada coordinación de las autoridades para el cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 315 de la Constitución Política determina que una de las atribuciones del Alcalde es conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador, siendo el alcalde la primera autoridad de policía en la jurisdicción local y contando con el apoyo de la Policía Nacional para tales fines.

Que en atención a lo dispuesto en la Ley 418 de 1997, la Ley 1421 de 2010 y el Decreto 399 de 2011, corresponde a los municipios garantizar la preservación del orden público y desplegar acciones que fortalezcan la gobernabilidad, apoyando a las fuerzas militares y de seguridad para el bienestar y protección ciudadana.

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

Que el artículo 3 de la Ley 418 de 1997 establece que el Estado propenderá por un orden social justo que asegure la convivencia pacífica y la protección de los derechos y libertades de los individuos, adoptando medidas para lograr condiciones de igualdad real y oportunidades para todos los habitantes del territorio nacional.

Que el artículo 15 del Decreto 399 de 2011 dispone que los recursos de los Fondos de Seguridad Territorial (FONSET) se destinarán prioritariamente a programas y proyectos alineados con la Política Integral de Seguridad y Convivencia, articulada a su vez con la Política de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional, correspondiendo a la Policía Nacional atender la seguridad ciudadana y el orden público en el territorio.

Que el Plan de Desarrollo de Betétiva: “La tierra que nos une 2024-2027”, aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 08 del 05 de junio de 2024, establece líneas estratégicas, programas y productos específicos encaminados a mejorar la seguridad y la convivencia ciudadana, priorizando acciones que promuevan la prevención y el control efectivo de comportamientos contrarios a la ley, para lo cual la administración municipal puede destinar recursos provenientes del FONSET y de otras fuentes de financiación autorizadas.

Línea estratégica	<i>“Unidos por el desarrollo integral y el fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana”</i>
Programa	<i>“4501 Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana”</i>
Nombre del Producto	<i>“Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana. 4501029”</i>

Que el 27 de enero de 2025 se llevó a cabo el Comité de Orden Público del Municipio de Betétiva, aprobándose el proyecto “Fortalecer la movilidad para el servicio de policía en el ámbito urbano y rural para la atención de casos de policía y el aumento de desplazamientos en el municipio de Betétiva”, por un valor de dieciséis Millones De Pesos (\$16.000.000), en el cual se identificaron, entre otros, problemas de disminución de capacidades para el desarrollo de actividades de prevención y control, limitación en el acceso a zonas afectadas por el delito, inconformidad de autoridades y comunidad, y baja capacidad de respuesta para la atención efectiva de los motivos de policía.

Que, de acuerdo con datos estadísticos tomados del SIEDCO (Sistema de Información, Estadística, Delincuencial, Contravencional y Operativa de la Policía Nacional) con corte al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, persisten conductas como lesiones personales, hurto y violencia intrafamiliar, lo que demuestra la necesidad de fortalecer las capacidades de la Policía Nacional para atender los casos que se presentan, especialmente en zonas rurales.

Que la Estación de Policía Betétiva cuenta con un parque automotor compuesto por una camioneta Mazda BT-50 modelo 2014 y tres motocicletas Suzuki DR 200 modelo 2016, utilizadas para cubrir el casco urbano y sus veredas, requiriéndose un mayor número de patrullajes frente a las necesidades de seguridad del municipio, incluido el sector rural, donde se concentra buena parte de la demanda de presencia policial. Igualmente, se cuenta con ocho (8) uniformados que brindan el servicio de policía a lo largo de la jurisdicción, quedando demostrada la necesidad de sostener el abastecimiento de combustible para atender oportunamente las diferentes contingencias y fortalecer la convivencia y seguridad ciudadana.

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

Que la Policía Nacional, aunque cuenta con lineamientos y modelos de administración de sus recursos logísticos y financieros, no dispone de la capacidad suficiente para garantizar el suministro de combustible requerido por las estaciones de policía en todo el país; razón por la cual, la Administración Municipal de Betétiva, en coordinación con el Comité de Orden Público y las entidades competentes, ha decidido apoyar la cobertura de esta necesidad a fin de asegurar la efectividad en la prestación del servicio de policía en el territorio.

Que se cuenta con la respectiva certificación presupuestal que respalda el recurso público destinado a tal fin, existiendo la necesidad de suscribir un contrato de suministro para la vigencia 2025 que permita la compra de combustible (gasolina y ACPM) bajo la modalidad de precio variable, con el objeto de asegurar la movilidad de la fuerza pública y, por ende, la tranquilidad, el orden público y la prevención del delito en el municipio.

Que, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas concordantes, la Administración Municipal de Betétiva procederá a adelantar el proceso de selección que corresponda a la mínima cuantía.

Por lo anterior, el Municipio de Betétiva requiere suscribir un contrato cuyo objeto sea el suministro de combustible tipo gasolina y/o diésel, con precio variable, para fortalecer el servicio de policía garantizando el patrullaje en el ámbito urbano y rural, permitiendo la ejecución efectiva de la actividad policial en el municipio de Betétiva durante la vigencia 2025, brindando así una respuesta eficiente frente a los requerimientos de seguridad y convivencia ciudadana.

2. OBJETO

El objeto del contrato a suscribir será: **“Suministro de combustibles líquidos, gasolina corriente y diésel, para apoyar el servicio de la Policía en el municipio de Betétiva, Boyacá”.**

2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

No.	Requisito	Sí / No / N/A	Descripción	
1	Autorizaciones	No	N/A	
2	Permisos	No	N/A	
3	Licencias requeridas	No	N/A	
4	Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	No	N/A	
5	Plan de Desarrollo 2024-2027	Sí	Línea estratégica	“Unidos por el desarrollo integral y el fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana”
			Programa	“4501 Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana”
			Nombre del Producto	“Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana. 4501029”
6	Banco de programas y proyectos	Sí	202500000004736	

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS CÓDIGOS UNSPSC

Nivel	Código	Nombre
Segmento	15000000	Materiales combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y anticorrosivos
Familia	15100000	Combustibles
Clase	15101500	Petróleo y destilados
Producto	15101505	Combustible diesel

Nivel	Código	Nombre
Segmento	15000000	Materiales combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y anticorrosivos
Familia	15100000	Combustibles
Clase	15101500	Petróleo y destilados
Producto	15101506	Gasolina

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Ítem	Descripción	Unidad de medida
1	Gasolina corriente	Galón
2	ACPM	Galón

Combustible gasolina corriente:

Propiedades / Características	Unidades	Método	Especificación	
			Mínimo	Máximo
Azufre	mg/kg	ASTM D-4294 ó ASTM D-2622		300
Corrosión lámina de cobre, 3 h a 50°C	Clasificación	ASTM D-130		1 (1)
Destilación	°C	ASTM D-86		70
10% vol. evaporado				121
50% vol. evaporado			77	190
90% vol. evaporado				
Punto final de ebullición				225
Estabilidad a la oxidación a 100°C	minutos	ASTM D-525	240	
Goma existente	mg/100 mL	ASTM D-381		
Índice de cierre de vapor, ICV	kPa	(2)		
Gravedad API a 15,6°C	°API	ASTM D-4052	Reportar	
Índice antidetonante (3)	Octanos	ASTM D-2699 y ASTM D-2700 ó IR (4)	81	
Presión de vapor, RVP (5)	kPa (psia)	ASTM D-5191 ó ASTM D-323		55 (8.0)
Plomo	g/L	ASTM D-5059 ó ASTM D-323		0.013
Benceno	ml/100 mL	ASTM D-5559 ó ASTM D-3237		1
Aromáticos totales	ml/100 mL	ASTM D-5580 ó ASTM D-1319 ó método Piano (ASTM D-6729)		28

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

Aditivos dispersantes y detergentes (6)	mg/L		
---	------	--	--

Combustible ACPM:

Especificación	Método	Mínimo	Máximo
Gravedad API a 60°F	D287	30	
Punto de inflamación (°C)	D93	52	
BSW	D96		0,1
Punto de fluidez (°C)	D97	+3,0	+3,0
Micro carbon residual - Conradson	D4543		0,2
Cenizas	D482	Reportar	
Viscosidad a 37,8°C (cSt)	D445	2	5
Índice de cetano	D976	45	
Destilación (T) - 50% volumen evaporado	D86	Reportar	
Destilación (T) - 90% volumen evaporado	D86	Reportar	
Destilación (T) - 90% volumen evaporado	D86		360
Destilación (T) - Punto final de ebullición (PFE)	D86	Reportar	
Contenido total de azufre (% peso)	D4294		
Color ASTM	D1500		+2
Corrosión al cobre (3 hrs a 50°C/122°F)	D130		1

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar combustibles líquidos (gasolina corriente y ACPM) al parque automotor de la Estación de Policía del municipio de Betétiva.
2. Prestar atención las 24 horas del día, los siete días de la semana, de manera que garantice el suministro permanente de los combustibles, razón por la cual el contratista debe prever cualquier daño o falla que se presente en los surtidores.
3. Garantizar el servicio de suministro de combustible a través de una estación de servicio fija, ubicada en un radio máximo de 20 kilómetros del casco urbano del municipio de Betétiva.
4. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos de suministro de combustible.
5. El suministro de combustible se debe hacer con responsabilidad, seguridad y precisión por parte del contratista, los cuales deben constatar, antes del abastecimiento que la placa del vehículo sea la relacionada en la Valera expedida por el municipio, seguido se debe anexar el recibo que arroja la maquina suministradora al vale para constatarla con la copia que queda en el municipio.
6. Garantizar la medida para cada galón tanto de gasolina como de ACPM.
7. Cumplir con la Norma Técnica Colombiana No. 1380 aceptada por el Concejo Nacional de Normas, según resolución No. 025 de 1995, aceptada por el BUREAU VERITAS o por las disposiciones que la cambien o la perfeccionen.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

 Municipio de Betétiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Alcaldía de Betétiva dentro de los tres (3) días calendarios siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos.
7. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
10. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

4. REQUISITOS HABILITANTES

4.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. Con este documento se verificará:

- a) Que su objeto social o su actividad económica registrada les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, las cuales deben ser coherentes con la actividad registrada en el RUT, del cual debe allegar una copia.
- b) La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, además el representante legal deberá estar facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.
- c) En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.

Personas naturales: se allegará copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil vigente el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. Con este documento se verificará que el proponente mínimo cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que su actividad económica registrada les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, las cuales deben ser coherentes con la actividad registrada en el RUT.

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

- b) En consonancia con el CIU, el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.

4.2. EXPERIENCIA

El proponente, ya sea persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia en la ejecución de al menos dos (2) contratos celebrados con entidades públicas cuyo objeto haya sido el suministro de combustible. Para ello, se requiere que el valor de cada uno de dichos contratos sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria.

Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá anexar copia de cada contrato y/o el acta de liquidación o certificación respectiva. Además, los contratos presentados deben estar finalizados y haber sido recibidos a satisfacción.

En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada integrante deberá acreditar su propia experiencia general. Cuando un proponente adquiere experiencia como parte de un contratista plural, la experiencia derivada se ponderará según el porcentaje de participación, debiendo acompañarse el acto de conformación del oferente plural que respalde dicha distribución.

No se aceptarán traslapes de contratos ni subcontratos; únicamente se considerarán aquellos contratos suscritos directamente entre el ente gubernamental y el oferente (contratista de primer orden). Si dos o más proponentes presentan información idéntica que genere inconsistencias, se solicitará a la entidad contratante que aclare la información real del contrato.

Las certificaciones, contratos o actas de liquidación deberán incluir la siguiente información:

- Nombre y NIT del contratante.
- Objeto del contrato.
- Plazo contractual.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Descripción de las actividades ejecutadas y el valor asignado a cada una.
- Estado del contrato.
- Firma del contratante.
- Firma del contratista.

La Alcaldía de Betétiva se reserva el derecho de verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información presentada, pudiendo consultar directamente a las entidades contratantes.

4.3. CAPACIDAD TÉCNICA

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

El proponente deberá demostrar la capacidad técnica necesaria para garantizar el suministro continuo de combustible (gasolina y diésel) al parque automotor del Municipio de Betétiva, utilizando para ello una estación de servicio minorista debidamente legalizada y autorizada por la entidad competente, que cuente con código SICOM activo.

La estación de servicio destinada al suministro de combustible deberá ubicarse en un radio máximo de 20 kilómetros del casco urbano del Municipio de Betétiva. Esta medida tiene por objeto evitar desplazamientos excesivos del parque automotor, los cuales no solo generan mayores costos operativos y de combustible para la entidad, sino que también implican la asunción de mayores riesgos para los vehículos en movimiento y para el personal humano encargado de su operación, además de contribuir a la generación de mayores emisiones contaminantes.

La ubicación de la estación deberá acreditarse mediante certificaciones oficiales que demuestren la existencia y la ubicación específica de la misma. Con ello se busca asegurar que el suministro se realice de forma oportuna, segura y conforme a la normatividad vigente, optimizando el uso de recursos y minimizando los riesgos inherentes a desplazamientos innecesarios.

5. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato a celebrar asciende hasta la suma de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000)**, monto que constituye el presupuesto oficial del presente proceso de selección. Dado que el presente proceso es **a monto agotable**, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y se pagará a valores unitarios de acuerdo con la oferta económica, conforme a los requerimientos y necesidades de la Estación de Policía del municipio de Betétiva.

5.1. VARIABLES PARA CONSIDERAR

LAS VARIABLES que se han tenido en cuenta a la hora de valorar el valor estimado del contrato son los gastos que el Contratista deberá asumir derivados del contrato:

Descripción	Valor y/o porcentaje
Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro Deporte	1.5%
Estampilla Pro electrificación rural	1%
Estampilla Pro Justicia familiar	2%
Retefuente	Según Estatuto Tributario
Rete ICA	Según Estatuto Tributario

5.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de Betétiva pagará al contratista mediante pagos parciales, previa presentación de los informes y evidencias de la prestación del servicio objeto del contrato, junto con la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor designado por el municipio, y la respectiva cuenta de cobro o factura.

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

El Municipio de Betétiva autorizará dichos pagos una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, modificadorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para ello, el contratista deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación correspondientes.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de hasta el veinticuatro (24) de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato deberá ejecutarse en el municipio de Betétiva o en un radio máximo de 20 kilómetros del casco urbano.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Betétiva cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para la ejecución del contrato a celebrar:

CDP No.	Código	Denominación	Valor
20250052	2.3.2.02.01.003.03.1.1.1.1.1	Gastos destinados a generar ambientes que propicien la seguridad ciudadana y la preservación del orden público	\$16.000.000
Total			\$ 16.000.000

9. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015, y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos (requisitos habilitantes) en los documentos del proceso —estudios previos e invitación a participar— y que ofrezca el **menor precio resultante de la sumatoria de los valores unitarios propuestos por los oferentes.**

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se anexa Matriz de Riesgos.

11. GARANTÍAS

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

En atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para los contratos suscritos bajo la modalidad de Mínima Cuantía, la Entidad Estatal puede exigir o no garantías en el proceso de selección. Dadas las características y la naturaleza del objeto contractual, así como la forma de pago prevista, se determina que el contratista no deberá constituir ningún tipo de garantía a favor del Municipio.

12. CONSTANCIA DE QUE EL BIEN O SERVICIO SE ENCUENTRA PREVISTO EN EL PAA

Se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la entidad.

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 2 numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

14. INTERVENTOR / SUPERVISOR

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo del **Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos** o quien haga sus veces, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5. Informar por escrito a la Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

15. DOCUMENTOS ADICIONALES Y ANEXOS

1. Los que se encuentran relacionados en la lista de chequeo.
2. Estudios de sector.
3. Matriz de riesgos.

 Municipio de Betétiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO	FECHA: 6-05-2019

Atentamente,

DEISY YOHANA SILVA RINCÓN

Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos

Elaboró: Mónica Pérez
Revisó: Deisy Y. Silva R.

