ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

AÑO:	2025	PROCESO	MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.					
OBJETO:	SUMINISTRO DE LOGISTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2024, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIGANTE HUILA.					
PLAZO:	QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025.					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($13.665.000) M/CTE.					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**N° CDP**	**2025000235**				
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO DE SERVICIOS					
LUGAR DE EJECUCIÓN	GIGANTE (HUILA)					
ANTICIPO	**SI**		**NO**	**X**	**Porcentaje%**	**%**
FORMA DE PAGO	El Municipio de Gigante Huila, pagará al Contratista el valor resultante del contrato en un único pago a la ejecución total del objeto contractual, con la presentación de la factura o documentos equivalente y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual debidamente suscrita por el supervisor de la presente actuación contractual. Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualidad de Caja PAC del Municipio de Gigante Huila, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio. Nota 1.- Los pagos se realizarán, con la presentación de la factura o documento equivalente, informe de actividades, la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.					

	Nota 2.- El contratista deberá informar al Municipio de Gigante Huila la cuenta bancaria (ahorros o corriente), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de la cancelación del valor del contrato le efectúe El Municipio de Gigante Huila.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	**INTERVENTORÍA**		**SUPERVISIÓN**	**X**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política en el artículo 2° establece que 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 ella misma.

A su vez, el Artículo 209 de la misma Carta política, determinó 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Al municipio como entidad territorial, el artículo 286 superior, le dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la ley, facultándolas en tal orden para gobernarse por autoridades propias:

1. Ejercer las competencias que les correspondan.
2. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
3. Participar en las rentas nacionales.

Al tiempo que el Artículo 311 ibidem, establece que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: la de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política del Estado colombiano, adoptó como modelo político la democracia participativa, entendida entre otras cosas, como la oportunidad de los ciudadanos de controlar el ejercicio del poder ejecutivo. En razón a ello, los gobernantes deben abrirse a la inspección pública y responder por sus actos; así las cosas, la Corte Constitucional ha señalado la obligación de las distintas dependencias de la administración de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano, precisando que esta obligación, "es de suma importancia puesto que es una concreción de derechos constitucionales fundamentales y de principios que rigen la función pública. En una democracia participativa el derecho a acceder a la información (art. 20 C.P) constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en el control del poder político (art. 40 C.P), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política (art. 133 C.P), así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa (art. 209 C.P).

La Ley 152 de 1994 establece los procedimientos para elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar los Planes de Desarrollo conforme a las prioridades de los grupos sociales que conforman la entidad territorial y el programa de gobierno.

A su turno, el Artículo 43.-Informe del Gobernador o Alcalde. El Gobernador o alcalde presentará informe anual de la ejecución de los planes a la respectiva Asamblea o Concejo o la autoridad administrativa que hiciere sus veces en los otros tipos de entidades territoriales que llegaren a crearse.

El artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del artículo 32 de la Ley 489 de 1998, "Democratización de la Administración Pública" dispuso que "Todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde a los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública". Entre otras podrán realizar las siguientes acciones: a) Convocar a audiencias públicas; b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana; c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública; d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos; e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan; f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa. En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

De esta forma, la rendición de cuentas es un pilar fundamental de la gestión pública y un deber ineludible de la administración municipal. Para el año 2025, se hace necesario realizar este ejercicio con el fin de garantizar la transparencia en el uso de los recursos, fortalecer la confianza de la ciudadanía y cumplir con los principios de buen gobierno.

Esta actividad permitirá a la comunidad conocer los avances, logros y desafíos en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, brindando información clara y verificable sobre la gestión de programas y proyectos. Además, cumple con los lineamientos establecidos en la Ley 1757 de 2015, que promueve la participación ciudadana y el control social.

La rendición de cuentas es una herramienta clave para fortalecer la gobernanza y la democracia, permitiendo que la ciudadanía ejerza su derecho de vigilancia sobre la administración pública. Su importancia radica en los siguientes aspectos:

- La transparencia y acceso a la información que permite a la comunidad conocer en detalle la gestión de los recursos públicos, reduciendo riesgos de corrupción y fomentando una administración abierta y honesta.
- La participación ciudadana que brinda la oportunidad para que los ciudadanos expresen sus inquietudes, sugerencias y recomendaciones, promoviendo un gobierno más inclusivo y cercano a la comunidad.
- La evaluación de la gestión que facilita la medición del impacto de las políticas públicas implementadas, permitiendo ajustes y mejoras para alcanzar los objetivos de desarrollo local.
- El cumplimiento normativo que responde a las exigencias legales establecidas en normativas como la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 1757 de 2015, garantizando la rendición de cuentas como una obligación institucional.
- El fortalecimiento de la confianza pública al mantener una comunicación clara y efectiva con la comunidad, se refuerza la credibilidad en la gestión municipal y se consolidan relaciones de confianza con los ciudadanos.

La rendición de cuentas de la administración municipal de Gigante Huila de la vigencia 2024 será un espacio fundamental para informar, dialogar y retroalimentar la gestión pública con la ciudadanía. Este proceso garantizará que la administración actúe con responsabilidad, eficiencia y en concordancia con los intereses y necesidades de la comunidad. De esta manera, se consolidará un gobierno más transparente, participativo y comprometido con el desarrollo del municipio de Gigante Huila.

De igual forma, atendiendo las competencias que las disposiciones constitucionales y legales le establece a las administraciones municipales y departamentales, en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE GIGANTE- HUILA aprobado mediante acuerdo municipal N°003 de 2024 se estableció el programa FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS con el objetivo de Fortalecer el ejercicio institucional en el proceso de atención ciudadana, mejoramiento de la seguridad y convivencia garantizando los derechos humanos a cada grupo diferencial y cada individuo del territorio que espera de la entidad estatal la protección de sus derechos y el fortalecimiento institucional, la protección de las víctimas y la garantía estatal hacia las poblaciones vulnerables.

En el marco de este programa se formuló el proyecto de Inversión No. 202400000004689 denominado " FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE".

En ese orden, La Secretaría General y de Gobierno de la Administración municipal de Gigante Huila tiene dentro de sus competencias adoptar las medidas administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas, que vayan en beneficio de la población del municipio de Gigante Huila.

Que, con el fin de suplir la necesidad ya mencionada, se propone la MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA, para la realización del **"**SUMINISTRO DE LOGISTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2024, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIGANTE HUILA*"*.

2. ALTERNATIVAS Y FORMAS DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

El proceso de selección a que se refiere este Estudio Previo se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –EGCAP-, conforme al rigor contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, en virtud de las cuales, la selección se realizará de manera objetiva, a efecto de adjudicar la propuesta más favorable para los intereses del municipio de Gigante (Huila) y los fines esenciales del Estado.

En ese sentido y, de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó al canon 2 de la Ley 1150 de 2007, manifiesta que:

"(…) La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (…)".

De igual forma, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, establece que la administración debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

OBJETO: "SUMINISTRO DE LOGISTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2024, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIGANTE HUILA".

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.4.1.: Plan Anual de Adquisiciones, del Decreto 1082 de 2015, los oferentes que presenten propuestas en los términos de estos estudios y acorde con los pliegos de condiciones que para el efecto se. publiquen, deberá tener sus servicios ofertados identificados en el Clasificador de bienes y Servicios estatales, conforme al Plan de Adquisiciones del Municipio de la Vigencia fiscal de 2021, en los siguientes términos:

Tabla 1: Codificación en el sistema UNSPSC

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE ARTICULO
44111500	Agendas y accesorios
50202300	Bebidas no alcohólicas
50192500	Sándwiches y panecillos con relleno
55121714	Pendones
80141902	Reuniones y eventos

Nota: la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. De igual manera, el responsable técnico del presente proceso certifica que los bienes anteriormente descritos se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

Especificaciones Técnicas

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
1	Apoyo Logístico: Servicio del personal necesario (03 personas), encargado de apoyar el desarrollo de todas las actividades del evento, garantizar calidad, condiciones y tiempos concertados con la Administración Municipal; verificar el estado de aseo del lugar en general Antes, durante y después del evento.	Global	1
2	Mesa Principal: Instalación y decoración de la mesa principal compuesta por 2 mesas de 3 m de largo x 75 cm de ancho cada una; con faldón y mantel blanco, 10 sillas vestidas y dos ramos de flores naturales como centro de mesa horizontal.	Global	1
3	Perifoneo: Servicio de perifoneo en área urbana y centros poblados, que incluya vehículo tipo motocicleta con documentos al día (SOAT y tecno mecánica) e instalación de sonido necesario; con una intensidad de 60	Hora	10

	minutos de reproducción del audio de invitación al evento, el cual será suministrado por la Administración Municipal, como también los recorridos y duración de reproducción diarias.		
4	Pendón con soporte tipo araña 2X1 metros; full color, diseño aprobado por la Administración Municipal.	Unidad	1
5	Garantizar servicio de conectividad a Internet con un ancho de banda efectivo de 150 Mbps, asegurando estabilidad en la transmisión de datos y soporte para aplicaciones de alta demanda como videoconferencias en tiempo real, transmisión en vivo y acceso concurrente a plataformas digitales; la conexión deberá presentar una latencia promedio no superior a 650 ms, garantizar la provisión de un respaldo energético para evitar interrupciones en caso de fallos eléctricos y asistencia técnica remota y presencial durante la totalidad del evento. Efectuar la instalación del servicio un día antes del evento para realizar las pruebas respectivas.	Global	1
6	Live broadcast: garantizar la transmisión en vivo del evento a través de 3 redes sociales de amplia cobertura con seguidores garantizados (mínimo 20.000 seguidores) desde 10 minutos antes del inicio oficial hasta la terminación del evento (aproximadamente 4 horas).	Global	1
7	Sistema de sonido: Sistema de sonido profesional a tres vías de 4.000 vatios reales (rms), Consola digital de 32 canales, Procesador de audio profesional con mezcla de sub independiente, un micrófono de cable con su base y piaña, dos micrófonos profesionales inalámbricos e Ingeniero de sonido encargado del manejo del mismo; El servicio de sonido deberá instalarse un día antes del evento para su respectiva prueba y estar disponible y en funcionamiento una hora antes del inicio del evento hasta el final del mismo. Incluye montaje y desmontaje de todos los equipos.	Global	1
8	Alquiler de pantalla led: Pantalla led pitch 2.7 outdoor o indoor - medidas 4 ancho x 2.5 alto, 10 metros cuadrados en total, que de un formato full hd (fhd 1920 x 1080) en aspec ratio 16:9, que proyecte presentaciones compatibles de power point, canva y Publisher; Estructura en stacking en aluminio y/o certificada para montaje de pantalla led, video procesador profesional para pantalla que tenga salidas, bga, hmi, sdi; computador profesional con sistema para transmisión de video y contenido en qhd, un sistema de pointer para pasar las presentaciones y personal para manejar la pantalla y las presentaciones. deberá instalarse un día antes del evento para su respectiva prueba y estar disponible y en funcionamienro una hora antes del inicio del evento hasta el final del mismo. Incluye montaje y desmontaje de todos los equipos.	Global	1
9	Suministro de Agendas de 80 hojas papel ecológico hojas cuadriculadas impresión marca de agua a una tinta, caratulas pasta dura full color plastificadas y argolladas; imágenes y colores aprobadas por la Administración Municipal.	Unidad	150
10	Suministro de lapicero mina negra fabricado en material ecológico (cartón) marcados a una tinta; imágenes y colores aprobadas por la Administración Municipal.	Unidad	150
11	Refrigerio: Para los asistentes al evento el cual consistirá en un sándwich de pan redondo de 210 gr, lechuga 20 gr, tomate 15 gr, cebolla 15 gr, jamón 40 gr, pollo desmechado en salsa blanca 100 gr, queso 40 gr y salsas; Se entregarán en empaque individual apropiado para comestibles y servilleta individual; en el lugar y hora indicados por la Administración Municipal.	Unidad	150
12	Bebida industrializada tipo gaseosa de 335 ml; Se entregarán refrigeradas; en el lugar y hora indicados por la Administración Municipal.	Unidad	150
13	Hidratación para la mesa principal: Agua en botella X 600 ml.	Unidad	20
14	Estación de café ilimitada: Garantizar el suministro de café especial de origen giganteño durante la jornada del desarrollo del evento, con los respectivos vasos, azúcar, mezcladores y dispensadores de café que garanticen alta temperatura.	Global	1
15	Suministro de agua en bolsa de 300 ml, garantizando que conserven la refrigeración adecuada.	Unidad	200

A. Obligaciones Generales del Contratista: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la invitación y demás Documentos del Proceso de Contratación.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

5. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Informar a más tardar el primer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

B. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato y especificaciones técnicas en la forma y tiempo pactado.
2. Suministrar los elementos en el lugar, fecha y hora indicados por parte de la Supervisión del contrato.
3. Prestar el servicio en el lugar y en las condiciones que establezca el supervisor del contrato.
4. Entregar y servir los alimentos requeridos en buena presentación y calientes en empaque individual; bebida e hidratación fría.
5. Suministrar los alimentos que garanticen estándares de calidad, cantidad y presentación, garantizando que sean preparados en óptimas condiciones de higiene y salubridad.
6. Verificar que las bebidas y /0 comestibles entregados tengan fecha de vencimiento no inferior a un (1) mes.
7. El contratista deberá solicitar aprobación previa del supervisor y/o interventor del contrato para todos los cambios que se pudieran presentar en cuanto a los componentes de los menús a suministrar.
8. Estar disponible durante todo el tiempo de ejecución del contrato, para cuando así lo requiere.
9. Cumplir con las especificaciones, convenidas entre las partes, y las relacionadas en la oferta económica.
10. Garantizar que los alimentos sean de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta. Cuando el objeto del contrato que se origine sean rechazados por su

mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio de Gigante Huila, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.

11. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas, pólizas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato.
12. Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para preparación y manipulación de alimentos según el Decreto 3075 de 1997.
13. Contar con un plan de contingencia para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.
14. Diligenciar un formato de remisión de solicitudes de la entrega de los menús y/o elementos a suministrar, en el cual se indique el lugar, hora de entrega, cantidades, los tipos de menú entregados y la identificación del beneficiario de dicho menú o elemento al supervisor designado que recibe a satisfacción. Cada remisión deberá estar acompañada de un registro fotográfico de los menús y/o elementos suministrados. El formato de remisiones deberá presentarse para ser previamente aprobado por el MUNICIPIO.
15. Reportar inmediatamente a el Municipio de Gigante Huila las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
18. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio de Gigante Huila, respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, derivados de su actividad *y/o* sus trabajadores.
19. Garantizar al Municipio de Gigante Huila que durante la vigencia de proceso se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y aportes parafiscales. (Ley789/02 en concordancia con la Ley 828/03 y Ley 1150/07).
20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
21. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Gigante Huila y se deriven de la naturaleza del contrato.
22. Presentar oportunamente la factura *y/o* cuenta de cobro, y los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
23. Ejecutar las actividades o modificaciones que indique el supervisor en relación a la ejecución del contrato.
24. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.
25. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.

C. Obligaciones de la entidad.

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al Contratista la Ejecución Idónea y Oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios prestados sean de Óptima Calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).
6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través del Secretario General y de Gobierno del Municipio de Gigante Huila.
9. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Que, de conformidad con el Artículo 311 de la Constitución Política, en concordancia con lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2015, es facultad del Alcalde Municipal ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarías.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Alcaldía de Gigante, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011.

Las cuantías aplicables para los procesos de contratación, fijando para el proceso de selección de mínima cuantía los topes entre: $1 hasta $ 39.858.000, encontrándose el presente proceso dentro de los rangos establecidos.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, la Secretaria General y de Gobierno, realizó el respectivo estudio de mercado, para lo cual se solicitaron cotizaciones a:

1. **SILVIO GOMEZ MORERA,** Identificado con la cédula de ciudadanía número **4.925.868,** propietario del Establecimiento Comercial **SERVICIOS SAN MARTIN.**
2. **DIANA MARCELA BECERRA ALVARADO,** Identificada con la cédula de ciudadanía número **36.306.202,** propietaria del Establecimiento Comercial **LOGÍSTICA Y EVENTOS SALAMANDRA.**

PRESUPUESTO OFICIAL							
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad**	**Cantidad**	**Cotización 1**	**Cotización 2**	**Valor Promedio**	**Valor total**
1	Apoyo Logístico: Servicio del personal necesario (03 personas), encargado de apoyar el desarrollo de todas las actividades del evento, garantizar calidad, condiciones y tiempos concertados con la Administración Municipal; verificar el estado de aseo del lugar en general Antes, durante y después del evento.	Global	1	$410.000	$390.000	$400.000	$400.000
2	Mesa Principal: Instalación y decoración de la mesa principal compuesta por 2 mesas de 3 m de largo x 75 cm de ancho cada una; con faldón y mantel blanco, 10 sillas vestidas y dos ramos de	Global	1	$435.000	$365.000	$400.000	$400.000

	flores naturales como centro de mesa horizontal.						
3	Perifoneo: Servicio de perifoneo en área urbana y centros poblados, que incluya vehículo tipo motocicleta con documentos al día (SOAT y tecno mecánica) e instalación de sonido necesario; con una intensidad de 60 minutos de reproducción del audio de invitación al evento, el cual será suministrado por la Administración Municipal, como también los recorridos y duración de reproducción diarias.	Hora	10	$48.000	$52.000	$50.000	$500.000
4	Pendón con soporte tipo araña 2X1 metros; full color, diseño aprobado por la Administración Municipal.	Unidad	1	$200.000	$220.000	$210.000	$210.000
5	Garantizar servicio de conectividad a Internet con un ancho de banda efectivo de 150 Mbps, asegurando estabilidad en la transmisión de datos y soporte para aplicaciones de alta demanda como videoconferencias en tiempo real, transmisión en vivo y acceso concurrente a plataformas digitales; la conexión deberá presentar una latencia promedio no superior a 650 ms, garantizar la provisión de un respaldo energético para evitar interrupciones en caso de fallos eléctricos y asistencia técnica remota y presencial durante la totalidad del evento. Efectuar la instalación del servicio un día antes del evento para realizar las pruebas respectivas.	Global	1	$1.050.000	$850.000	$950.000	$950.000
6	Live broadcast: garantizar la transmisión en vivo del evento a través de 3 redes sociales de amplia cobertura con seguidores garantizados (mínimo 20.000 seguidores) la cual debe cubrir la totalidad del evento (aproximadamente 4 horas).	Global	1	$1.050.000	$1.350.000	$1.200.000	$1.200.000
7	Sistema de sonido: Sistema de sonido profesional a tres vías de 4.000 vatios reales (rms), Consola digital de 32 canales, Procesador de audio profesional con mezcla de sub independiente, un	Global	1	$1.500.000	$1.250.000	$1.375.000	$1.375.000

	micrófono de cable con su base y piaña, dos micrófonos profesionales inalámbricos e Ingeniero de sonido encargado del manejo del mismo; El servicio de sonido deberá instalarse un día antes del evento para su respectiva prueba y estar disponible y en funcionamiento una hora antes del inicio del evento hasta el final del mismo. Incluye montaje y desmontaje de todos los equipos.						
8	Alquiler de pantalla led: Pantalla led pitch 2.7 outdoor o indoor - medidas 4 ancho x 2.5 alto, 10 metros cuadrados en total, que de un formato full hd (fhd 1920 x 1080) en aspec ratio 16:9, que proyecte presentaciones compatibles de power point, canva y Publisher; Estructura en stacking en aluminio y/o certificada para montaje de pantalla led, video procesador profesional para pantalla que tenga salidas, bga, hmi, sdi; computador profesional con sistema para transmisión de video y contenido en qhd, un sistema de pointer para pasar las presentaciones y personal para manejar la pantalla y las presentaciones. deberá instalarse un día antes del evento para su respectiva prueba y estar disponible y en funcionamienro una hora antes del inicio del evento hasta el final del mismo. Incluye montaje y desmontaje de todos los equipos.	Global	1	$2.175.000	$1.825.000	$2.000.000	$2.000.000
9	Suministro de Agendas de 80 hojas papel ecológico hojas cuadriculadas impresión marca de agua a una tinta, caratulas pasta dura full color plastificadas y argolladas; imágenes y colores aprobadas por la Administración Municipal.	Unidad	150	$23.000	$27.000	$25.000	$3.750.000
10	Suministro de lapicero mina negra fabricado en material ecológico (cartón) marcados a una tinta; imágenes y colores aprobadas por la Administración Municipal.	Unidad	150	$1.350	$1.050	$1.200	$180.000

11	Refrigerio: Para los asistentes al evento el cual consistirá en un sándwich de pan redondo de 210 gr, lechuga 20 gr, tomate 15 gr, cebolla 15 gr, jamón 40 gr, pollo desmechado en salsa blanca 100 gr, queso 40 gr y salsas; Se entregarán en empaque individual apropiado para comestibles y servilleta individual; en el lugar y hora indicados por la Administración Municipal.	Unidad	150	$12.400	$13.600	$13.000	$1.950.000
12	Bebida industrializada tipo gaseosa de 335 ml; Se entregarán refrigeradas; en el lugar y hora indicados por la Administración Municipal.	Unidad	150	$2.200	$1.800	$2.000	$300.000
13	Hidratación para la mesa principal: Agua en botella X 600 ml.	Unidad	20	$3.000	$2.000	$2.500	$50.000
14	Estación de café ilimitada: Garantizar el suministro de café especial de origen giganteño durante la jornada del desarrollo del evento, con los respectivos vasos, azúcar, mezcladores y dispensadores de café que garanticen alta temperatura.	Global	1	$350.000	$250.000	$300.000	$300.000
15	Suministro de agua en bolsa de 300 ml, garantizando que conserven la refrigeración adecuada.	Unidad	200	$500	$500	$500	$100.000
VALOR TOTAL							**$13.665.000**

El Contrato de SUMINISTRO se adjudicará por el menor valor que se oferte por parte de los futuros proponentes, INCLUIDO IMPUESTOS Y COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.

El presupuesto oficial se estima en la suma de TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($13.665.000) MCTE, tomando como referencia el promedio de los precios unitarios cotizados teniendo en cuenta las especificaciones técnicas citadas por parte de la entidad.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al MUNICIPIO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El MUNICIPIO evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico. “ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación. De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.

PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen. NOTA: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente estudio previo y la invitación pública de la plataforma del Secop II.

Todos los proponentes deben: (I).- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (II).- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (III).- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia,

en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

PERSONA NATURAL: Con registro Mercantil Vigente, que dentro de su actividad comercial desarrolle actividades relacionadas con el objeto contractual.

PERSONA JURÍDICA: En la presente convocatoria podrán participar las personas jurídicas debidamente constituidas, que dentro de su actividad comercial desarrolle actividades relacionadas con el objeto contractual.

CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales y personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permita contratar con el Estado; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que cumpla con las condiciones establecidas para las personas naturales o jurídicas según sea el caso.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el anexo de constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit). (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, que para todos los efectos, quedan facultados para presentar la oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato. (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

7.1 CAPACIDAD JURIDICA:

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Estos requisitos no tienen puntaje, pero es verificable por el evaluador jurídico, quien constatará el cumplimiento de estos. Si el proponente no cumple con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo cinco (5) de la Ley 1882 de 2018.

7.1.1 **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

El proponente deberá diligenciar el Anexo de la presente Invitación Pública, modelo de carta de presentación de la propuesta y deberá ser firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

7.1.2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

7.1.2.2 PERSONA NATURAL

Deberá acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la **fotocopia legible de la cédula de ciudadanía**, y caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte. **Deberá aportar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección

7.1.2.3 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del ceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
   d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

7.1.2.4 PROPONENTES PLURALES

Formas de participación conjuntas: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará como mínimo lo siguiente:

1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit);
2. El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar.
3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución;
4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes;

5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y
6. Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar Contrato, y el suplente. El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

7.1.3.1 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

7.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el “Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales”.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

7.1.3.3 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

7.1.3.4 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

7.1.4 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado.

7.1.5 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

7.1.6 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El Municipio consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

7.1.7 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el Municipio consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

7.1.8 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El Municipio consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.

7.1.9 CERTIFICACION DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

La persona natural y/o representante legal deberá aportar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

7.1.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción de la invitación pública, suscrito por el oferente.

7.1.11 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN: suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

7.2.1.1 EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en logística y/o realización de eventos, mediante la presentación de máximo dos (2) contratos liquidados, certificaciones y/o actas de terminación y/o acta de liquidación con entidades públicas o privadas, donde en al menos uno de ellos incluya las actividades ejecutadas solicitadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

7.2.1.2 EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en logística y/o realización de eventos, mediante la presentación de máximo un (1) contrato liquidado, certificaciones y/o acta de terminación y/o acta de liquidación con entidades públicas o privadas, donde en al menos uno de ellos incluya las actividades ejecutadas solicitadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizara a pesos del año 2025. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2025

Nota 2: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 3: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta en caso de limitarse a MIPYME el primero (1) y en caso de NO limitarse a MIPYME el (1) primero de los relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS.

Nota 4: Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.
Nota 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato. El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando, en las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión.

En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 9: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
- Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.
- En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 10: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada

en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 11: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 12: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Nota 13: Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el MUNICIPIO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad.

Nota 14: En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar celebrados y ejecutados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que la sumatoria total de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte del Municipio. Si el Municipio no puede verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

SOPORTES TÉCNICOS

7.2.2 CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS CUMPLIMIENTO DE SUMINISTRO DE BIENES

El proponente deberá certificar a través del ANEXO – CUMPLIMIENTO DE SUMINISTRO DE BIENES, que se somete al cumplimiento de las condiciones de entrega de los bienes a suministrar en el municipio de Gigante - Huila, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

7.2.3 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Factor	Verificación
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

7.3 OFERTA ECONÓMICA:

Los proponentes deberán diligenciar la OFERTA ECONÓMICA, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos.

En la OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems y la sumatoria de los valores unitarios.

Nota 1: Los valores unitarios y el valor total ofertado no podrán superar los valores unitarios y totales establecidos por la entidad en el presupuesto oficial. So pena de rechazo.

Nota 2: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota 3: En el evento que la oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica. Dando cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

Nota 4: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no altere el valor total

de la oferta, so pena de rechazo.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, la Oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando el valor total de la propuesta y los valores de cada uno de los ítems no superen el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

CRITERIOS DE DESEMPATE

El municipio de Gigante adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el de artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-03) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (…)"

De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO realiza el presente análisis del sector.

PERSPECTIVA LEGAL: El Municipio verificará que los proponentes sean aptos para ejecutar a satisfacción el Contrato, de allí que se solicitará una serie de documentos que permitan corroborar que quien se presente, sea de manera individual o conjunta, tenga la capacidad jurídica para obligar a quien aduce representar u obligarse a motu propio, como es la copia de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, o el certificado de existencia y representación legal. Además, el Departamento verificará que no se encuentra incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad, con el ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. Se consultará en las páginas webs de los organismos de control que no se encuentre reportado en ninguno de ellos, que se encuentre al día en los pagos en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se celebrará un contrato de suministro de servicios, el cual se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se celebrará un contrato de suministro, el cual se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

El proceso de selección se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL: En el mercado existen un gran número de personas jurídicas y naturales que tienen la idoneidad y la capacidad técnica y legal para desarrollar el objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección.

Continuamente el Municipio adelanta procesos contractuales a través de invitaciones públicas con el fin de que se brinde el apoyo técnico requerido para atender el presente suministro encaminados a cumplir las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Teniendo en cuenta que la selección del contratista se surtirá a través de un Proceso de selección de Mínima Cuantía en razón al valor del contrato y forma de pago, no se evaluará la capacidad financiera de los proponentes en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el proponente seleccionado deberá contar con los recursos económicos que le permitan atender los compromisos del proceso que llegare a requerir, en tal sentido se deberá efectuar un análisis de la experiencia del posible proponente para poder evaluar esta perspectiva. En relación con la experiencia de los proponentes, se hace necesario evaluar la idoneidad de los mismos, acorde a las exigencias establecidas en este estudio previo en el capítulo CRITERIOS DE SELECCIÓN- FACTOR TECNICO.

PERSPECTIVA TÉCNICA: Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularán sus ofertas, de tal forma que las mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos por el Municipio, los cuales se encuentran plasmados en este estudio previo.

ANÁLISIS DE RIESGO: La Secretaria General y de Gobierno a través de los responsables técnicos de este estudio previo analizaron los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, determinando entre otros aspectos lo relacionado a las medidas de control para mitigarlos. Adicionalmente se ha exigido la constitución de una garantía única, las cuales están establecidas en el presente proceso.

LEY DE EMPRENDIMIENTO: De otra parte, el Gobierno nacional mediante el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 1. Establece: "El presente Decreto tiene como propósito reglamentar los artículos 30, 31, 32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme y grandes almacenes; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento."

Para el presente proceso se tomarán dentro de los requisitos habilitantes diferenciales los siguientes aspectos: Número de contratos para la acreditación de la experiencia - Generando un mayor margen de contratos para acreditar las condiciones mínimas necesarias para la adecuada operación del servicio. En consecuencia, al objeto del contrato, su valor y al tratarse de una mínima cuantía, no amerita solicitar otros criterios diferencias como indicadores financieros o póliza de garantía.

LIMITACIÓN A MIPYME. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente: "ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: "ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en as que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme. (Ver requisitos para Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. decreto 1082 de 2015) y (Decreto 1860 de 2021).

Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables. En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación. De igual forma, en los pliegos de

condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

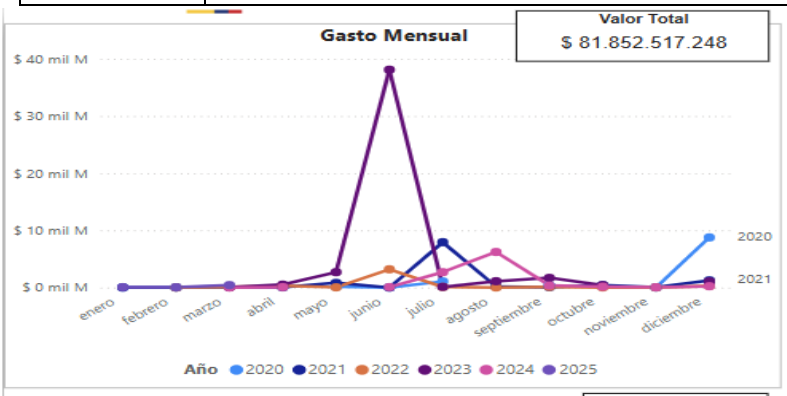
PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

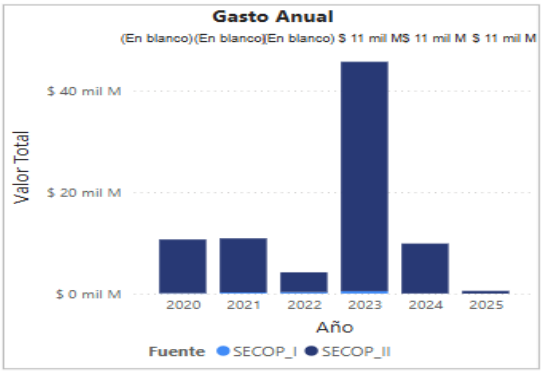
PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.

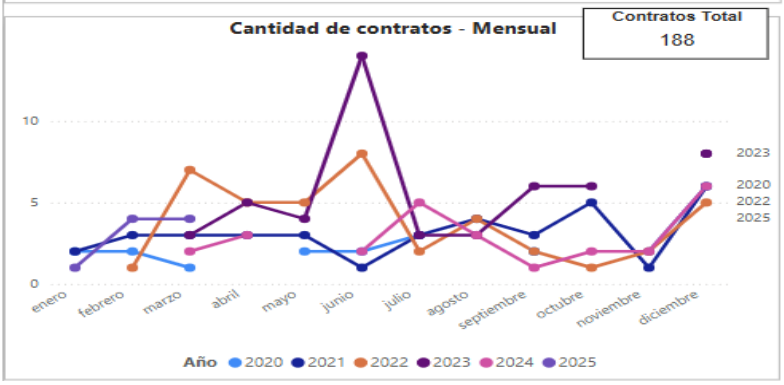
PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."

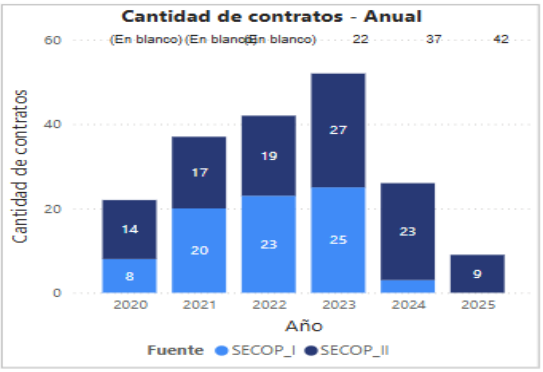
Para determinar el nivel de la oferta en el mercado de Mipymes, se aplicará el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en adelante ANCP-CCE, teniendo en cuenta el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, establecido en el presente estudio.

ANALISIS DE LA OFERTA

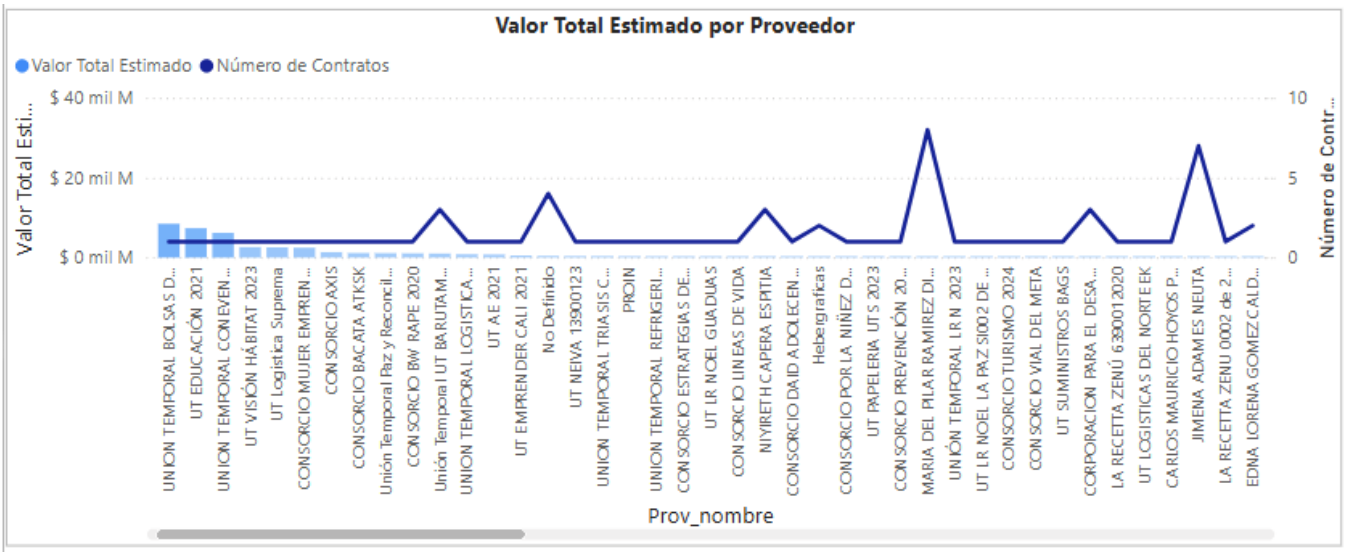


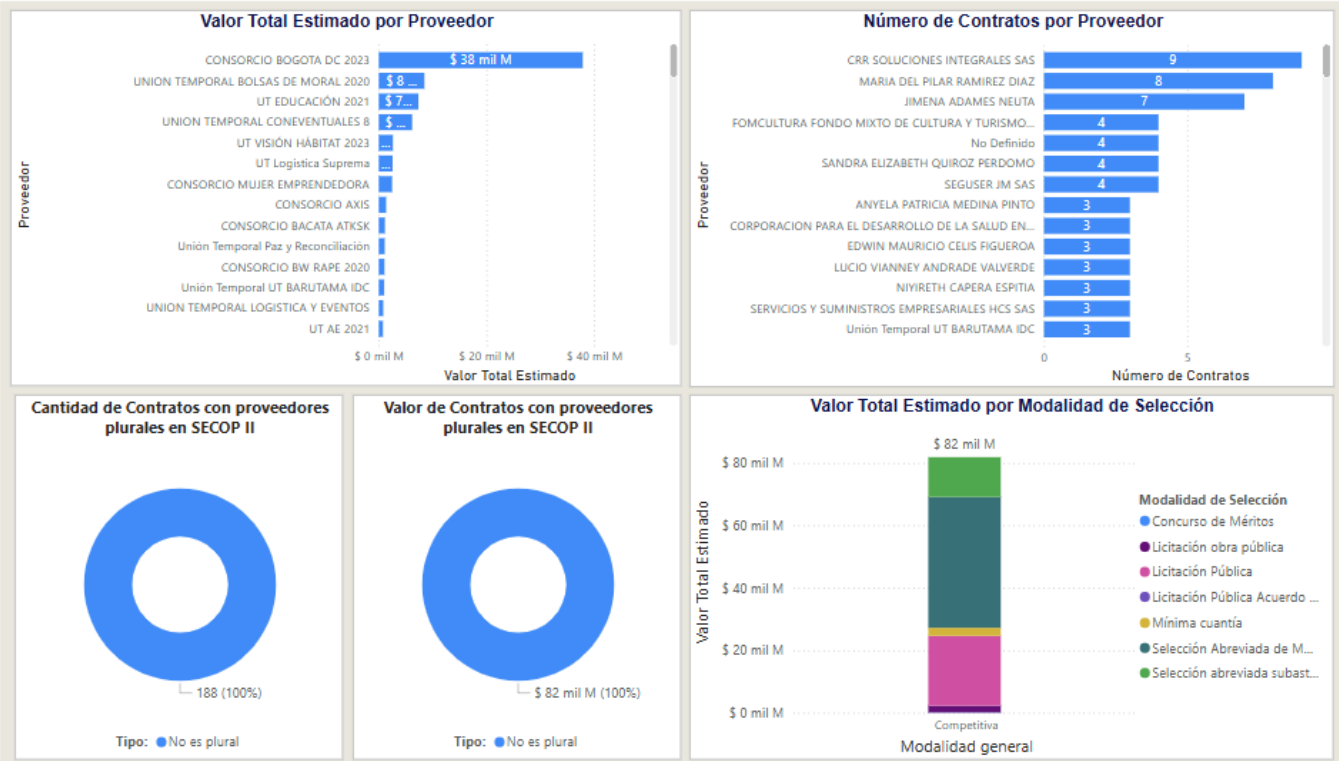


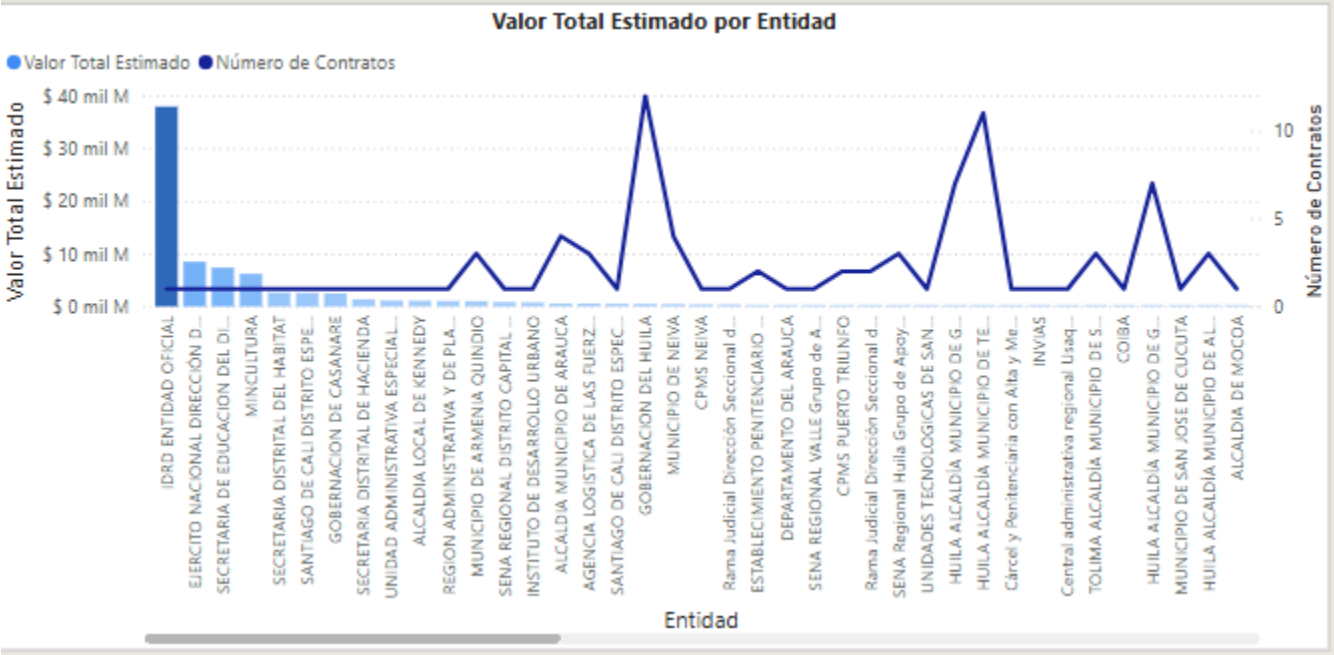




Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$ 82 mil M	76	188




Valor Total Estimado por Proveedor
CONSORCIO BOGOTA DC 2023
UNION TEMPORAL BOLSAS DE MORAL 2020
UT EDUCACIÓN 2021
UNION TEMPORAL CONEVENTUALES 8
UT VISIÓN HÁBITAT 2023
UT Logistica Suprema
CONSORCIO MUJER EMPRENDEDORA
CONSORCIO AXIS
CONSORCIO BACATA ATKSK
Unión Temporal Paz y Reconciliación
CONSORCIO BW RAPE 2020
Unión Temporal UT BARUTAMA IDC
UNION TEMPORAL LOGISTICA Y EVENTOS
UT AE 2021
$ 38 mil M
Proveedor
$ 0 mil M
$ 20 mil M
$ 40 mil M
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS
MARIA DEL PILAR RAMIREZ DIAZ
JIMENA ADAMES NEUTA
FOMCULTURA FONDO MIXTO DE CULTURA Y TURISMO...
No Definido
SANDRA ELIZABETH QUIROZ PERDOMO
SEGUSER JM SAS
ANYELA PATRICIA MEDINA PINTO
CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD EN...
EDWIN MAURICIO CELIS FIGUEROA
LUCIO VIANNEY ANDRADE VALVERDE
NIYIRETH CAPERA ESPITIA
SERVICIOS Y SUMINISTROS EMPRESARIALES HCS SAS
Unión Temporal UT BARUTAMA IDC
9
8
7
4
4
4
4
3
3
3
3
3
3
3
Proveedor
0
5
Número de Contratos
Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
188 (100%)
Tipo: No es plural
Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
$ 82 mil M (100%)
Tipo: No es plural
Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
$ 82 mil M
$ 80 mil M
$ 60 mil M
$ 40 mil M
$ 20 mil M
$ 0 mil M
Valor Total Estimado
Competitiva
Modalidad general
Modalidad de Selección
Concurso de Méritos
Licitación obra pública
Licitación Pública
Licitación Pública Acuerdo ...
Mínima cuantía
Selección Abreviada de M...
Selección abreviada subast...



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021		2022			2023			2024		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia		Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	56	0,13%	13	$ 467.300.216	0,57%	6	$ 236.520.000	0,29%	5	$ 150.143.357	0,18%
5019 - Alimentos preparados y conservados	00	0,01%	1	$ 4.200.000	0,01%	1	$ 28.000.000	0,03%			
5020 - Bebidas	22	0,30%	8	$ 434.672.316	0,53%	11	$ 571.528.869	0,70%	5	$ 285.604.995	0,35%
5512 - Etiquetado y accesorios	35	2,02%	7	$ 644.236.889	0,79%	6	$ 393.339.783	0,48%	6	$ 448.802.364	0,55%
8014 - Comercialización y distribución	18	10,84%	13	$ 2.642.190.968	3,23%	28	$ 44.474.691.070	54,34%	10	$ 8.980.941.548	10,97%
Total	**31**	**13,30%**	**42**	**$ 4.192.600.389**	**5,12%**	**52**	**$ 45.704.079.722**	**55,84%**	**26**	**$ 9.865.492.264**	**12,05%**

El periodo corresponde a los últimos 4 años, para el Departamento del Huila, códigos UNSPSC 44111500, 50202300, 50192500, 55121714, 80141902 Agendas y accesorios, Bebidas no alcohólicas, Sándwiches y panecillos con relleno, Pendones y Reuniones y eventos

Se puede evidenciar que en el Secop II, en el periodo indicado, en el Departamento del Huila se registraron contratistas con 188 contratos por valor de **Ochenta y dos mil millones de pesos**. Demostrando con esto que existe la oferta necesaria para suplir las necesidades establecidas en este estudio.

Que los contratos firmados se han realizado con proveedores plurales y en su gran mayoría con Mipymes.

Que las modalidades de selección han sido selección abreviada subasta inversa, selección abreviada de menor cuantía seguida de la mínima, esta última con la que contrata el Municipio, y está estructurado este estudio previo.

Análisis Histórico.

En el Estudio de la Demanda en Colombia Compra Eficiente, se sugiere identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación adelantados por la Entidad Estatal. Así, revisada la página de la SECOP se encontró que existen procesos similares llevados a cabo referente a la compraventa y que tienen en cuenta la naturaleza del contrato a fin de seleccionar la modalidad de selección. Por tanto, el Municipio de Gigante – Huila verificó el procedimiento que ha realizado en este tipo de procesos, obteniendo la siguiente información:

PROCESO DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR	VIGENCIA
Invitación Pública de Mínima Cuantía **DIMG-SG 004 de 2023**	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y LOGISTICA PARA LLEVAR A CABO LAS ELECCIONES DE LAS MESAS DE PARTICIPACIÓN DE VÍCTIMAS PARA EL PERIODO 2023-2027, Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, REFRIGERIOS, DECORACIÓN, ARREGLOS FLORALES Y LOGISTICA NECESARIA PARA LOS ACTOS QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE GIGANTE (H).	$15.000.000	2023
Invitación Pública de Mínima Cuantía **DMHG-SG-012 de 2022**	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, REGRIGERIOS, HIDRATACIÓN, DECORACIÓN, ARREGLOS FLORALES Y LOGISTICA NECESARIA PARA LOS ACTOS QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE GIGANTE (H).	$15.000.000	2022
Invitación Pública de Mínima Cuantía **DMHG-SG-024-CD de 2021**	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LLEVAR A CABO LAS ELECCIONES DE LAS MESAS DE PARTICIPACIÓN DE VÍCTIMAS PARA EL PERIODO 2021-2023 (I) PARA LLEVAR A CABO LAS ELECCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES (II) Y DE ALIMENTACIÓN, REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN, DECORACIÓN, ARREGLOS FLORALES Y LOGISTICA NECESARIA PARA LOS ACTOS QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE GIGANTE (H).	$17.832.500	2021
Invitación Pública de Mínima Cuantía **MG-SG-MC-SG-006 de 2024.**	APOYO LOGISTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DIA DE LAS VÍCTIMAS EN EL MUNICIPIO DE GIGANTE, DEPARTAMENTO DEL HUILA.	$1.843.900	2024

Por tal motivo podemos definir que se está actuando en forma mesurada con el Erario, acatando y cumpliendo los principios establecidos en la Ley 80 de 1993, como lo es el de Economía, Trasparencia y Responsabilidad, el proceder se realiza de forma responsable en lo relacionado a la etapa de planeación, contratación y ejecución de

los recursos del estado; por tal motivo es viable la contratación de la compra en el precio que arrojo el análisis de mercado, ya que no denota incrementos abruptos o significativos.

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

10. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.
La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el alcalde Municipal.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, el Decreto municipal No. 154 de 2019 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACIÓN

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

RIESGO

No.		1
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del
Probabilidad		improbable(2)
Impacto		Menor(2)
Calificación Total		Baja(4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable(2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Solo si se trata de hechos del príncipe
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuando?	Bimestral

No.	2
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Financiero
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	No cumplir con el objeto del contrato

Probabilidad		Improbable (7)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Pactar cláusulas de multas
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el termino de ejecución del contrato

No.		3
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Selección
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Que el proceso se declare desierto
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Departamento
Tratamiento/Controles a ser implantados		Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO

Personas responsables por implementar el tratamiento		Dependencia Generadora de la Necesidad.
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y tres meses más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna
	Periocidad ¿Cuando?	Durante el término de duración del proceso

No.		4
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Calidad de los productos no acorde con las especificaciones del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos de calidad de los productos a entregar.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	imposible (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Requerimientos al contratista con el fin de solicitar el cambio de los productos.
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el término de ejecución del contrato

12.GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% (a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv)	Término de vigencia del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	x	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.	x	
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Doscientos (200) SMMLV	Término de duración del contrato y 4 meses más	x	
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	10%	Término de duración del contrato y 1 año más.	x	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	10%	Término de duración del contrato y 1 año más. (mirar el artículo 124 del Decreto 1510 de 2013 para los contratos de interventoría)	x	

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el Municipio, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral. Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar están incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 lo cual fue verificado por el responsable técnico, con el (los) código(s) UNSPSC 44111500, 50202300, 50192500, 55121714, 80141902.		
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO:		
DIMENSIÓN 2: Soñemos con una Gobernanza consolida		
SECTOR: 45 - GOBIERNO TERRITORIAL		
PROGRAMA: 4502- FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE.		
PRODUCTO: PRODUCTO 4502001 SERVICIO DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.		
SUBPROGRAMA: 1000- Intersubsectorial Gobierno		
PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE.		
ACTIVIDAD:		
ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS	SI (X)	NO
RECURSOS ASIGNADOS	SI (X)	NO
ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:		
N.A.		
OBSERVACIONES:		
El Plan de Desarrollo que respalda esta inversión comprende al establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.		

Gigante, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de 2025

ORIGINAL FIRMADO

LUIS CARLOS PEÑA PALOMINO
Secretario General y de Gobierno.