ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS Y UNIFORMES DE COMUN UTILIZACION DE MÍNIMA CUANTÍA

Ley 1150 de 2007, 1450 de 2011, Art. 94 ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015

OBJETO: **COMPRA DE CARTUCHOS, TONERS, TINTAS, PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUIS – ANTIOQUIA.**

PRESUPUESTO OFICIAL: Que el presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: **DIECISEIS MILLONES DE PESOS ML ($16.000.000).**

MODALIDAD DE SELECCIÓN: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 y el **Decreto 1082 de 2015.**

MARCO LEGAL.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá

un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipymes.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal

Tomando en consideración la cuantía por la cual se va a adelantar la contratación, así como el presupuesto de la entidad para la actual vigencia, en el presente proceso es aplicable la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, aclaren o adiciones condiciones a los ya mencionados.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación pública en el caso del contrato de suministro que se pretende, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente y de manera específica el alcance de lo requerido por la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE BUSCA SATISFACER:

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

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

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.

El municipio de San Luis comprometido con la modernización y eficiencia de la Gestión Pública para lo cual se hace necesario la consecución de suministros de oficina y papelería cartuchos y tintas para las dependencias. Se busca entonces, mediante la adquisición de estos suministros que nuestra entidad cuente con los elementos necesarios para el funcionamiento eficaz y eficiente de todas las oficinas de esta administración para soportar los procesos misionales y para garantizar un óptimo desempeño en las labores realizadas (fundamentales para que la administración actual pueda cumplir con las metas propuestas).

Estos suministros son indispensables para el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la alcaldía, así poder dar cumplimiento a todas las actividades diarias que se presentan por naturaleza propia de sus funciones, y de ésta manera evitar la afectación en la prestación del servicio a los usuarios que demandan una buena atención por parte de la administración municipal

OBJETIVO PRINCIPAL:

Esta contratación nos permite cumplir los siguientes objetivos:

El objetivo principal es que cada dependencia cuente con los elementos de oficina e implementos necesarios, para realizar los procesos misionales y de esta forma no afectar el servicio que se presta a toda la comunidad.

2. DESCRIPCIÒN DEL OBJETO A CONTRATAR:

CODIGO UNSPSC: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros 44100000

Para el desarrollo del objeto de este contrato es necesario el suministro de los siguientes elementos los cuales deben ser ofertados en valores con IVA incluidos:

ITEM	ARTICULO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	BARRA GRUESA DE SILICONA PAQUETE X 50 UNID	1	35.000	35.000
2	BASUREROS PLASTICOS SENCILLOS PQÑOS, CON TAPA	5	18.000	90.000
3	BATERIAS PARA UPS	3	95.000	285.000
4	BISTURIS GRANDES	10	7.000	70.000
5	BORRADOR MIGA DE PAN 1 CAJA X 30	2	24.000	48.000
6	CAJAS PARA ARCHIVO #12	100	6.500	650.000
7	CALCULADORAS KD100B 12 DIGITOS	6	22.000	132.000
8	CANDADOS GRANDES FINOS	3		

			25.000	75.000
9	CARPETAS 4 ALETAS CAFES SENCILLAS	100	2.000	200.000
10	CARPETAS CARTA CARTON	200	700	140.000
11	CARTILINA OPALINA TAMAÑO CARTA X 200 Unidades De 180 Gramos	1	35.000	35.000
12	CARTULINA BRISTOL TAMAÑO OFICIO BLANCA *pte x 100	50	5.500	275.000
13	CARTULINA PLIEGO COLORES CLAROS	60	1.000	60.000
14	CD DVD X 50 UDS	2	65.000	130.000
15	CINTA ANCHA DE ENMASCARAR 12 MMM X 40 MTS	24	7.000	168.000
16	CINTA TRANSPARENTE ANCHA PARA EMBALAJE	24	4.500	108.000
17	CORRECTOR LIQUID PAPER X UNIDAD	24	1.900	45.600
18	CORTA PICOS SENCILLOS O REGLETA MULTITOMAS	5	22.000	110.000
19	LAPICERO NEGRO (BOLIGRAFO OFFI. ESCO), Punta 0,07mm, caja * 12ud	12	9.800	117.600
20	LAPICES CAJA X 12 UD Grafito Hb #2	12	9.000	108.000
21	LEGAJADORES PLASTICOS	50	3.500	175.000
22	LIBRO PARA ACTAS 600 FOLIOS PASTA DURA	5	42.000	210.000
23	MARCADORES BORRABLES	24	2.100	50.400
24	MARCADORES PERMANENTES COLORES AZUL ROJO VERDE x 12 ud	36	1.600	57.600
25	MARCADORES PERMANENTES NEGROS	36	1.600	57.600
26	MEMORIAS USB 32 GIGAS	5	22.000	110.000
27	MOUSE CON CABLE USB	6	22.000	132.000
28	PAD MOUSE CON REPOSADOR DE MANO	5	18.000	90.000
29	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE DEL FINO	2	48.000	96.000
30	PEGASTIC BARRA	12	3.400	40.800
31	PILAS AA	12	2.300	27.600
32	PILAS AAA	8	4.725	37.800
33	VINILOS 125 cc SURTIDOS AMARILLO AZUL ROJO BLANCO NEGRO	30	2.500	75.000
34	PINCELES SURTIDOS	20	1.500	30.000
35	PISTOLA SILICONA GRANDE	3	20.000	60.000
36	REGULADORES - UPS	2	220.000	440.000
37	RESALTADORES AMARILLOS - ROSADOS x caja de 12 uds	3	12.000	36.000
38	RESMA BOND CARTA	280	17.500	4.900.000
39	SACAGANCHOS	12		

			3.500	42.000
40	SOBRE MANILA CARTA	300	250	75.000
41	TABLERO BORRABLES 80 X 60 CMS	3	90.000	270.000
42	TABLEROS DE CORCHO DE 100 CM ANCHO *70CM LARGO	2	95.000	190.000
43	TACOS BOND ADHESIVO (notas adhesivas de colores)	20	3.500	70.000
44	TECLADO DE COMPUTADOR	5	35.000	175.000
45	TIJERAS MEDIANAS 9"	10	4.500	45.000
46	TINTA HP 504 - 544 AMARILLA, AZUL, MAGENTA- 3 c/u	10	35.000	350.000
47	TINTA HP GT52 AM- AZ-MAG - 4 C/U	12	45.000	540.000
48	TINTA HP GT53 NEGRA	6	45.000	270.000
49	TINTAS PARA IMPRESORA BROTHER BTD 60 AMARILLA AZULK MANGENTA 4/CU	12	37.000	444.000
50	TINTAS PARA IMPRESORA BROTHER BTD 60 NEGRA	8	42.000	336.000
51	TONER 283A	10	32.000	320.000
52	TONER 285A	20	32.000	640.000
53	TONER DR890 ORIGINAL (500-600) O TN 850 GENERICO	3	135.000	405.000
54	TONER W1510X HP PRO GENERICO	10	135.000	1.350.000
55	TONER 278A	5	32.000	160.000
56	TONER CF258X GENERICO	4	135.000	540.000
57	TONER SP3710 GENERICO	2	135.000	270.000
	TOTAL			**16.000.000**

Adicionalmente, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes formalidades para la ejecución del objeto contractual:

1. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista
3. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
4. Que los productos solicitados sean de la calidad solicitada y buena presentación
5. Entregar los bienes en forma oportuna de acuerdo a lo requerido por el municipio.
6. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Se pretende contratar con una persona natural o jurídica para que ejecute el objeto contractual de **COMPRA DE CARTUCHOS, TONERS, TINTAS, PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES**

DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUIS – ANTIOQUIA, conforme a las características, cantidades y calidades solicitadas por la administración. NOTA. LOS BIENES SERAN SOLICITADAS EN LOS DIAS Y LAS CANTIDADES QUE EL SUPERVISOR LO REQUIERA DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, POR LO TANTO, EL MUNICIPIO NO RECONOCERA NINGUN COSTO ADICIONAL AL VALOR DEL CONTRATO POR LOS GASTOS DE TRANSPORTE O DEMAS EROGACIONES QUE GENERE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

RAZONES CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- Se cuenta con los recursos necesarios para desarrollar el objeto aquí descrito.
- Es un gasto que se encuentra programado en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC de la presente vigencia fiscal (2025).
- Es conveniente la contratación con el fin de cumplir con los fines y metas trazadas por la Administración Municipal, teniendo como objetivos principales un excelente servicio a toda la comunidad sanluisiana y el cabal cumplimiento de los servicios de la administración municipal.

REQUISITOS HABILITANTES

Se tendrán en cuenta criterios como la capacidad jurídica del proponente. En los requisitos habilitantes, **no se verificara la capacidad financiera**, ya que la forma de pago de estos suministros se hará contra entrega a satisfacción de los bienes recibidos, previa acta y certificación de la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, de acuerdo al **Decreto 1082 de 2015** "No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras."

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la adjudicación de este contrato se optará por la oferta más favorable que será aquella que resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que dicha favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en la invitación, se procederá a evaluar las propuestas y a adjudicar el contrato al proponente con los precios más bajos y en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, la cual está acorde con lo enunciado en el **Decreto 1082 de 2015.**

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso

GARANTIAS

El **Artículo 2.2.1.2.1.5.4 Del Decreto 1082 de 2015**, estableció la ***No obligatoriedad de garantías* en esta modalidad de contratación de mínima cuantía**, *para lo cual dice:* "Las garantías no serán obligatorias en los contratos a que se refiere el presente decreto. En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se obliga para con el municipio de San Luis, a ejecutar el objeto contractual de **COMPRA DE CARTUCHOS, TONERS, TINTAS, PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUIS – ANTIOQUIA** en el tiempo y con la calidad requerida; a Responder cualquier solicitud por el Municipio o la Interventoría.

Adicionalmente, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes formalidades para la ejecución del objeto contractual:

- Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- Comunicar al MUNICIPIO el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta para la realización de los pagos de servicios por consignación.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.
- Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor total para esta convocatoria es de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS ML ($16.000.000)**

4.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANALISIS DEL SECTOR:

En cuanto a la Oferta del sector, esta se presenta fragmentada en grandes proveedores que participan generalmente en los procesos de contratación de las grandes empresas prestadoras de servicios públicos, entidades públicas e industrias del orden nacional, los medianos proveedores o empresas que controlan el mercado regional y los pequeños comerciantes o distribuidores, que intervienen el mercado local.

El gremio de los proveedores locales constituido por comerciantes debidamente habilitados y autorizados por la Superintendencia de Industria y Comercio o la Cámara de Comercio, garantiza la participación, selección objetiva e idoneidad de los contratistas y de otra parte, ofrecen productos legales de óptima calidad para la dotación y el funcionamiento de las de las empresas y entidades.

Los precios del mercado son ajustados a los costos directos de la producción y comercialización, gastos de administración de los oferentes y utilidades que pretenden obtener los contratistas.

En cuanto a la calidad de los bienes suministrados al municipio ésta se fundamenta en gran medida en la planeación de las inversiones, la elaboración técnica de los proyectos y el control en la ejecución de los contratos, que sumados a la idoneidad de los proveedores, la legalidad del comercio y la disponibilidad de los productos han permitido cumplir con los requerimientos del Municipio.

Analizada la información de los procesos de contratación desarrollados por el municipio en años y meses anteriores, nos permiten determinar que los precios, calidad, condiciones técnicas y plazos de cumplimiento de los suministros se han ajustado a los términos de ley y por su puesto han cumplido con los objetivos de eficiencia, eficacia y economía, satisfaciendo las necesidades de la Entidad.
Dadas las condiciones favorables de la oferta y conocidos los datos históricos de desempeño del sector, la administración considera que no existen riesgos en el Proceso de selección del contratista, ni en la entrega de los bienes objeto de ésta contratación.

ANALISIS DE PRECIOS DE MERCADO:

El proponente al momento de establecer el precio de los bienes que oferta como precios del mercado, debe considerar entre varios aspectos; que los contratos celebrados con el municipio son gravados con impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y municipal establecidas por leyes, ordenanzas y acuerdos, los cuales serán recaudados mediante retenciones en la fuente al momento de realizar el pago de las obligaciones contractuales.

Dentro del valor ofertado se deben incluir los costos directos e indirectos de los bienes, embalaje y servicios de transporte adecuados y seguros para la entrega y todos los gastos e impuestos que se causen con ocasión de la suscripción del contrato, en el evento que el proponente no los haya incorporada dentro del valor de la oferta, el Municipio los considerará incluidos en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente.

El Municipio solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que correspondan.

ESTRUCTURACION DEL PRESUPUESTO: Atendiendo las mejores alternativas en cuanto a una eficiente y oportuna entrega de los bienes, la **Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos** realizó cotizaciones vía telefónica e invitación a cotizar a varias personas naturales y jurídicas y una vez verificado el cumplimiento de la exigencias del municipio y vistos los antecedente de la oferta del sector y los costó de los bienes contratados por el Municipio en meses y vigencias anteriores, se fija el presupuesto oficial..

IMPUESTOS DEL CONTRATO: Los impuestos del contrato son:

La siguiente tabla es meramente informativa, será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos al contrato en la Secretaria de Hacienda Municipal.

Impuesto	Persona Natural	Persona Jurídica
Estampilla Pro-Hospital	1% de cada valor pagado. (para pagos iguales o superiores a 61.63 uvt)	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2% de cada valor pagado. (para pagos iguales o superiores a 61.63 uvt)	2% del valor total del Contrato
Estampilla adulto mayor	4% de cada valor pagado. (para pagos iguales o superiores a 61.63 uvt)	4% del valor total del Contrato

Estampilla Pro-Electrificación rural	0.2 % de cada valor pagado. (para pagos iguales o superiores a 61.63 uvt)	0.2 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Deporte	N/A	1% del valor total del contrato.
Industria y comercio	1 % del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato
Estampilla para la Justicia Familiar	2 % del valor total del contrato	2 % del valor total del contrato

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma: Mediante pagos parciales mensuales de acuerdo al servicio de suministro efectivamente prestado, previa presentación de la radicación de la factura comercial aplicando los descuentos de Ley a que haya lugar, el certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato que se recibió los productos con las características y condiciones requeridas. El pago se hará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura previo el cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos laborales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportares parafiscales)

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado la documentación correcta.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

5. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo máximo para la ejecución del contrato será de **15 DÍAS**, contados a partir de la comunicación de la aceptación de la oferta, la cual será a través de la publicación en SECOP II

LUGAR DE EJECUCIÓN. Los Servicios serán brindados por el contratista por su propia cuenta en el Municipio de San Luis, para ello deberá disponer del personal necesario para ejecutar el contrato.

6. ANALISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA

De conformidad con la normatividad de contratación estatal, en particular la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, puedan alterar el equilibrio financiero del mismo; así el riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea identificable y cuantificable.

Así los riesgos se asocian a los derivados del incumplimiento del ofrecimiento en cualquiera de los eventos, de las obligaciones contractuales asociado al cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, una buena calidad de los suministros.

Como desarrollo de lo anterior la Administración Municipal de San Luís, ha tipificado tales riesgos como se indica a continuación, señalando el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse.

RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA.

Riesgo legislativo: En el contrato propuesto está representado por los cambios que puedan producirse en la legislación, como por ejemplo en materia impositiva, en general, en los temas que sean competencia de la ley. Las variaciones favorables o desfavorables hasta del cincuenta por ciento (50%) serán asumidas en su totalidad por el contratista.

Riesgo empresarial: Hace relación a la consecución de los bienes y servicios que se adquieren, por no estar disponible el propuesto con la oferta o por necesidad de producir algún cambio en el mismo.

Riesgo tributario: Se refiere a las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta. Las variaciones favorables o desfavorables hasta del cincuenta por ciento (50%) serán asumidas en su totalidad por el contratista.

Riesgos relacionados con la calidad de los materiales: El contratista tiene la obligación de hacer los negocios relacionados con el suministro de materiales de manera oportuna desde el inicio del contrato y con proveedores que cumplan los estándares reconocidos de calidad.

Riesgos de consecución profesionales y mano de obra calificada y no calificada: Para la presentación de la propuesta el contratista deberá contar con disponibilidad de un equipo de trabajo idóneo para la ejecución de los trabajos, cuyos costos estarán incluidos. Los costos adicionales que se puedan generar durante la ejecución para la consecución de estos recursos humanos serán asumidos por el contratista.

Riesgos relacionados con el hurto de materiales: El contratista deberá bajo su responsabilidad, custodiar cada uno de los materiales que utilice para cumplir con el objeto contractual, en el sitio donde se ejecute el contrato.

RIESGOS NO ASUMIDOS POR LAS PARTES.

FUERZA MAYOR: Eventos fuera del control de las partes, que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente. En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderán hasta que se pueda reanudar el contrato o, en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. No habrá lugar a reclamaciones, ni reconocimientos de una parte a la otra, por la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones. Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras pueden resolverse siempre que las partes acuerden quien asume los costos.

No obstante lo anterior el pago se realizará, una vez que el proveedor seleccionado cumpla con la obligación y se certifique por parte del supervisor el recibo a entera satisfacción de los requisitos y condiciones exigidas por el contratante, que en este caso es el Municipio de San Luis

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos asignados para esta convocatoria corresponden al Presupuesto de Gastos del municipio de San

Luis, para la vigencia fiscal del año 2025, según los siguientes:

Rubro 17.01.2.1.2.02.02.006 –comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro– fondo 1.2.4.3.04 - SGP propósito general libre destinación municipio categorías 4- según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 237 de fecha 3 de abril de 2025, emitida por la Secretaria de Hacienda Municipal.

CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, se concluye que existe la conveniencia para la realización de este proceso de selección, como lo confirma la información descrita en el presente estudio previo.

CARLOS ALEXANDER BETANCUR CALLE
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos