Belalcázar, 4 de marzo de 2025

Doctor

FABIO ANDRÉS RAMÍREZ GIRALDO
Alcalde Municipal
Ciudad

Ref.: ESTUDIO PREVIO

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

1. IDENTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Estado colombiano, conforme a los principios constitucionales establecidos en la Constitución Política de 1991, desarrolla su función administrativa bajo los preceptos de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Estos principios, orientados a satisfacer las necesidades generales de la población, se alinean con los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución, que incluyen servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos y deberes, y facilitar la participación ciudadana en las decisiones que afectan la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

En el marco normativo de la contratación pública, se da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, que regulan los principios de la contratación estatal y las obligaciones de las entidades públicas, así como al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece los requisitos para la elaboración de estudios previos. En este contexto, el Municipio de Belalcázar, Caldas, procede a realizar el estudio previo para la contratación de elementos y suministros básicos destinados a la ejecución logística de actividades como los Mercados Campesinos y las Ferias de Emprendimiento y Asociatividad.

Fundamento Normativo

El artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, atribuye a los alcaldes la dirección de la acción administrativa municipal y la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En este sentido, al Municipio de Belalcázar le

corresponde ejecutar los planes y programas de gobierno, realizar obras públicas, promover la participación ciudadana, mejorar las condiciones sociales y culturales de la comunidad, y cumplir con las demás funciones asignadas por la Constitución y la ley.

El Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 del Municipio de Belalcázar, alineado con su misión institucional, establece líneas estratégicas como "Un Belalcázar más social e incluyente", "Más productivo y competitivo", "Más ambiental y sostenible" y "Más institucional". Específicamente, en el marco del acuerdo por un "Belalcázar más productivo y competitivo", la Secretaría de Desarrollo Económico y Social impulsa actividades orientadas al fortalecimiento de la economía rural, el apoyo a pequeños y medianos productores, y el desarrollo del sector empresarial y turístico.

Justificación Técnica

1. **Mercados Campesinos**

   Mediante el Acuerdo Municipal No. 16 del 20 de diciembre de 2022, el Municipio adoptó la ejecución de los Mercados Campesinos como estrategia para promover la agricultura, principal vocación económica de la región. Estos mercados permiten a los productores agrícolas comercializar una amplia variedad de productos, fortaleciendo la economía rural. Para su desarrollo eficiente, se requiere la adquisición de elementos y suministros básicos que garanticen la logística de estas actividades, involucrando a la comunidad en programas, proyectos y estrategias que generen beneficios colectivos.

2. **Ferias de Emprendimiento y Asociatividad**

   Dentro del programa "Competitividad de las Empresas Locales" del Plan de Desarrollo Territorial, se promueve la productividad, la comercialización y el desarrollo empresarial, así como la competitividad y promoción turística del municipio. Las ferias empresariales, de emprendimiento y asociatividad constituyen una estrategia clave para que los emprendedores exhiban y vendan sus productos, dinamizando la economía local. La ejecución de estas actividades exige insumos y elementos logísticos que aseguren su eficacia y eficiencia.

Objetivos de la contratación

La adquisición de suministros y elementos logísticos busca cumplir los siguientes propósitos:

- Proporcionar a productores rurales, emprendedores y empresarios los recursos necesarios para ejecutar de manera efectiva los Mercados Campesinos y las Ferias de Emprendimiento y Asociatividad, contribuyendo al mejoramiento de la economía rural y municipal.

- Garantizar la disponibilidad sostenida de insumos para la realización de estas actividades a lo largo del tiempo.
- Mejorar la organización, imagen y calidad de ejecución de los eventos mencionados.
- Incrementar la eficiencia y productividad de productores agropecuarios, emprendedores y empresarios mediante la optimización de recursos.
- Fortalecer la gestión institucional, cumpliendo las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027.

Impacto esperado

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Belalcázar busca generar un impacto positivo en los sectores de Agricultura y Desarrollo Rural, y Comercio, Industria y Turismo, mediante el fortalecimiento de la asociatividad, la competitividad y la promoción turística. La contratación de estos elementos permitirá la correcta implementación de las actividades descritas, beneficiando a pequeños y medianos productores rurales, empresarios y emprendedores, y contribuyendo al desarrollo económico y social del municipio.

la modalidad de selección de mínima cuantía es la modalidad de contratación más adecuada para la adquisición y el suministro, ya que permite satisfacer las necesidades de la entidad de manera eficiente, transparente y con el mejor uso de los recursos públicos.

PLAN DE DESARROLLO 2024 – 2027

PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027	
	DESCRIPCION
LÍNEAS ESTRATÉGICAS	LÍNEA ESTRATÉGICA 2: ACUERDO POR UN BELALCÁZAR MÁS PRODUCTIVOY COMPETITIVO.
PROGRAMAS	PROGRAMA 2.1. INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES. PROGRAMA 2.2. COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS LOCALES
SECTORES	Sector Comercio, Industria y Turismo, Sector Transporte, Sector Agricultura y Desarrollo Rural.
COMPONENTES	Promover el desarrollo integral del sector agropecuario y rural del municipio de Belalcázar, mediante la implementación de estrategias que fortalezcan la productividad, la competitividad, la asociatividad, la asistencia técnica y el acceso a la educación superior

	en áreas agropecuarias, para la mejora de las condiciones de vida de los pequeños productores, el bienestar de la comunidad rural y el fortalecimiento de la economía rural. Fortalecer la productividad y la competitividad de las empresas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población y la promoción del desarrollo socioeconómico del municipio de Belalcázar; mediante la asistencia técnica, el apoyo financiero, la formación del capital humano, los canales de comercialización, el apoyo a mipymes y al sector turístico.
ACTIVIDADES	Apoyar y mejorar la productividad y competitividad de las empresas locales desde programas para el desarrollo turístico, el emprendimiento y la comercialización. Apoyar y mejorar la productividad y competitividad de las empresas locales desde programas para el desarrollo turístico, el emprendimiento y la comercialización. Derecho Humano a la Alimentación – Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental - Convergencia regional. Servicio de apoyo a la comercialización.

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

SI	**X**	NO	

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

Clasificación UNSPSC		Segmento		Familia		Clase	Ver Productos
80141600	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios	Ver productos

Clasificación UNSPSC		Segmento		Familia		Clase	Ver Productos
80141900	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y distribución	19	Exhibiciones y ferias comerciales	Ver productos

OBJETO A CONTRATAR: ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y ELEMENTOS PARA FORTALECER Y GARANTIZAR LA EJECUCIÓN EFECTIVA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DE LOS MERCADOS CAMPESINOS ADOPTADOS MEDIANTE ACUERDO MUNICIPAL NO. 16 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2022 Y LAS FERIAS DE EMPRENDIMIENTO Y ASOCIATIVIDAD EN EL MUNICIPIO DE BELALCÁZAR, CALDAS.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

1.1.1 Suministrar de acuerdo a las necesidades de la administración municipal, los elementos solicitados y en las cantidades requeridas para la ejecución y operación de los mercados campesinos y ferias de emprendimiento y asociatividad de acuerdo al siguiente listado:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

DESCRIPCIÓN	UND
Carpa Toldo 3x3 Plegable Reforzado Impermeable Eventos	15
Mesa Plegable Polietileno Blanco 120x60x74 Cm	15
Bolsas de papel fondo cuadrado en 4 tamaños (1/2 Lb - 1 Lb - 2 Lb - 4 – Lb)	4000
Servilletas ecológicas colores	4075
Escarapelas	46
Pendones (Varias referencias)	5
Sellos (Yo compro en Belalcázar - 5 frases)	6
Nevera polipropileno 50 lt	3
Manteles	30
Toldos para mesas	15

1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas,
2) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4) Presentar los informes que le indique al supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia de contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
6) Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio. 1O) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO
11) Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactadas.
12) Cumplir con el Objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación
14) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.

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

1.4 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

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

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía

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

2.1 TIPO DE CONTRATO: Suministro.

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

Además de considerar los recursos asignados y la definición de la necesidad, la Alcaldía de Belalcázar realizó un análisis de mercado, teniendo en cuenta, además, que lo que requiere contratar la entidad debe ser realizado por personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de las actividades definidas en el presente estudio, para el suministro de lo solicitado por el municipio de Belalcázar caldas. Por lo tanto, la secretaria de Desarrollo Económico y Social ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($21.732.525) IVA INCLUIDO, MONTO AGOTABLE A PRECIOS UNITARIOS** si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, el valor será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

3.1 FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

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

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

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

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

3.2 RETENCIONES, ESTAMPILLAS, IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

IMPUESTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PROCULTURA	1%
ESTAMPILLA RETEICA	0.5%

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

3.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal Nro. 0000000241 con rubro **2.3.2.02.02.009** denominado **SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**; con fecha de expedición 08/04/2025 por valor de **VIENTI DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000,00)** para cubrir los costos de la prestación de los servicios requeridos.

NÚMERO	FECHA	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
0000000241	08/04/2025	**2.3.2.02.02.009**	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	$22.000.000,00
VALOR TOTAL				**$ 22.000.000,00**

4. SUPERVISION:

Corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato; garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y los refrendará autorizando su pago; sujeto a las normas establecidas para el efecto Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Manual de contratación del municipio de Belalcázar o los documentos que la modifiquen complementen o aclaren, expedida por la Secretaría de General y de Gobierno.

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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

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

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1.1.1 PERSONA JURIDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. En la Carta de Presentación (Formato Anexo No. 1) de la propuesta queda incluida la declaración del oferente, que se presume rendida bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de Belalcázar Caldas.
En caso de estar afectado el interesado por cualquier de esas causales, debe abstenerse de presentar oferta o de lo contrario incurrirá en infracción penal.

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

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

6.1.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

6.1.1.4 ACREDITACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo

2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002), suscrita por el proponente.

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

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

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

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

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

6.1.1.5 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

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

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

6.1.1.6 DECLARACIÓN DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS:

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

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

6.1.1.8 CARTA DE PRESENTACIÓN.

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

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

6.1.3 REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL

No aplica

6.1.3.1REQUISITO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cada persona que conforma el proponente plural, debe acreditar mínimo el treinta por ciento (30%) de la experiencia requerida.

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

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

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

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

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

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA
No aplica

6.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
No aplica

6.2 REQUISITOS PONDERABLES
No aplica

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.
NOTA 2: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.
NOTA 3: Cuadro resumen requisitos habilitantes y forma de acreditarlo, si aplica.

N°	Descripción	Requisito	Cómo se evidencia	Cumple/No Cumple
1.1.2001	Lista de precios de la oferta	Indicar el precio como lo indica la Entidad Estatal	Lista de precios de la oferta	Cumple/No Cumple
1.2.2001	Carta de presentación de la propuesta	Anexar el documento	Carta de presentación de la propuesta	Cumple/No Cumple
1.2.2002	Certificado de existencia y representación legal (Copia simple)	Personas jurídicas: Estar inscritas en la Cámara de Comercio, certificado vigente, fecha de expedición no superior a 1 mes anterior a la entrega, objeto social relacionado con el contrato, constitución y duración no inferior a la vigencia del contrato y 1 año más	Certificado de existencia y representación legal (Copia simple)	Cumple/No Cumple

1.2.2003	Certificado de matrícula de persona natural y del establecimiento de comercio (Si aplica)	Personas naturales: Acreditar inscripción vigente en el Registro Mercantil, certificado expedido por la Cámara de Comercio, fecha no superior a 1 mes anterior a la entrega, actividad económica que permita celebrar y ejecutar el contrato, inscripción y duración no inferior a la vigencia del contrato y 1 año más	Certificado de matrícula de persona natural y del establecimiento de comercio (Si aplica)	Cumple/No Cumple
1.2.2004	Autorización del Órgano Social	Copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social (si aplica)	Autorización del Órgano Social	Cumple/No Cumple
1.2.2005	Documento privado de constitución del Consorcio o Unión Temporal (cuando aplique)	Anexar el documento	Documento privado de constitución del Consorcio o Unión Temporal (cuando aplique)	Cumple/No Cumple
1.2.2006	Certificado de pagos a la seguridad social, aportes parafiscales e impuesto sobre la renta y equidad CREE	Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, que señale cumplimiento en los últimos 6 meses (salud, pensión, ARL, SENA, ICBF, cajas de compensación, impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique). Si firma el revisor fiscal, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios (vigencia no superior a 90 días)	Certificado de pagos a la seguridad social, aportes parafiscales e impuesto sobre la renta y equidad CREE	Cumple/No Cumple
1.2.2007	Registro Único Tributario	Documento de inscripción en el RUT, expedido por la DIAN	Registro Único Tributario	Cumple/No Cumple

1.2.2008	Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación (persona natural) o representante legal y persona jurídica	Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios	Cumple/No Cumple
1.2.2009	Antecedentes judiciales	N/A (la entidad consultará directamente)	Antecedentes judiciales	Cumple/No Cumple
1.2.10	Antecedentes inhabilidad (Delitos sexuales)	Certificado expedido por la Policía Nacional (policia.gov.co)	Antecedentes inhabilidad (Delitos sexuales)	Cumple/No Cumple
1.2.11	Certificación de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional de Colombia	Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia	Certificación de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional de Colombia	Cumple/No Cumple
1.2.12	Certificado de no inclusión en el Boletín de responsables Fiscales	Certificado expedido por la Contraloría General de la República	Certificado de no inclusión en el Boletín de responsables Fiscales	Cumple/No Cumple
1.2.13	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía	Copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía	Cumple/No Cumple
1.2.14	Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos	Declaración expresa bajo la gravedad del juramento	Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos	Cumple/No Cumple
1.2.15	Libreta Militar	Copia legible de la libreta militar (hombres menores de 50 años)	Libreta Militar	Cumple/No Cumple
1.2.16	Declaración sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones	Declaración juramentada en la carta de presentación de la propuesta	Declaración sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones	Cumple/No Cumple
1.2.17	Certificado de deudor alimentario	Certificado REDAM de deudores alimentarios	Certificado de deudor alimentario	Cumple/No Cumple
1.2.18	Certificación expedida por el representante legal	Certificación donde conste que al proponente no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta o ha realizado el	Certificación expedida por el representante legal	Cumple/No Cumple

		pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en procesos de selección en los últimos cinco (5) años		
1.2.19	Hoja de vida función pública	Hoja de vida función pública debidamente diligenciada, actualizada y firmada	Hoja de vida función pública	Cumple/No Cumple
1.2.20	Compromiso anticorrupción	Anexo del documento con el fin de suscribir el pacto de probidad	Compromiso anticorrupción	Cumple/No Cumple
1.2.21	Aceptación del anexo técnico	Acreditación de todas las condiciones requeridas dentro del anexo	Aceptación del anexo técnico	Cumple/No Cumple
1.3.2001	Acreditación de contratos ejecutados	Certificaciones que acrediten la ejecución de máximo cuatro (4) contratos de objeto igual o similar, valor igual o superior a la cuantía del proceso	Acreditación de contratos ejecutados	Cumple/No Cumple
1.3.2002	Certificaciones por adición al contrato principal	Certificaciones por adición al contrato principal (si aplica)	Certificaciones por adición al contrato principal	Cumple/No Cumple
1.3.2003	Experiencia del oferente plural	Documentación que acredite la experiencia de cada uno de los integrantes del proponente plural (si aplica)	Experiencia del oferente plural	Cumple/No Cumple
1.3.2003	REQUISITOS TECNICO	Documentación que acredite los requisitos técnicos requeridos	Documentación que acredite los requisitos técnicos requeridos	Cumple/No Cumple
1.4.2001	Formato anexo propuesta económica	Formato anexo propuesta económica	Formato anexo propuesta económica	Cumple/No Cumple

Los proponentes deberán adjuntar los documentos cuando aplique, de acuerdo a su naturaleza jurídica.

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

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

6.3.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

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

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

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

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

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

(Donde *n* es el número de ofertas)

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

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviación Estándar

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

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

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

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

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos:

Anexo No.	Titulo	Cumple/No Cumple
1	ACEPTACION DE LA FICHA TECNICA Y/O CONDICIONES O REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL CONTRATO	Cumple/No Cumple
2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	Cumple/No Cumple
3	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Cumple/No Cumple
4	PROPUESTA ECONOMICA	Cumple/No Cumple
5	MODELO MULTAS Y SANCIONES	Cumple/No Cumple
6	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	Cumple/No Cumple
7	INDICADORES FINANCIEROS	Cumple/No Cumple
8	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	Cumple/No Cumple
9	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Cumple/No Cumple
10	FORMATO PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS	Cumple/No Cumple

11	MODELO DE CARTA INFORMACIÓN UNION TEMPORAL	Cumple/No Cumple
12	MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSORCIO	Cumple/No Cumple
13	FORMATO CARTA DE MANIFESTACIÓN DE LIMITACIÓN DE INVITACIÓN A MIPYME	Cumple/No Cumple
14	Certificado de calidad de MiPymes de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial	Cumple/No Cumple
15	DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS	Cumple/No Cumple

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

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

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

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

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

1. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

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

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

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

numeral 7° y 2.2.1.2.3.1.16 Decreto 1082 de 2015.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el

término de las adiciones

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

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE BELALCAZAR.

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

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único

Reglamentario 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a MiPymes que "(e)l valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo" y que de conformidad con la liquidación realizada por Min Comercio para los años 2022 y 2023, el umbral para limitar la convocatoria a MiPymes, es de QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($543.418.750,oo); el presente proceso de selección SÍ es susceptible de ser limitado a MiPymes. Lo anterior, sin perjuicio que, en el proceso de selección, se apliquen criterios diferenciales para MiPymes.

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

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

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

12. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATCION

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

13. CONCLUSION:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda acreditada la viabilidad y justificada la

necesidad que requiere satisfacer el MUNICIPIO DE BELALCÁZAR - SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, para la celebración del contrato. Por tanto, resulta imprescindible celebrar el contrato de SUMINISTRO con quien presente la propuesta que se ajuste al presupuesto, perfil y condiciones solicitadas, para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

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

Cordialmente,

LEIDY TATIANA RIOS CARDONA
Secretaria de Desarrollo Económico y Social

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