Municipio de Yondó Antioquia	GESTION COMPRAS Y CONTRATACIÒN	Código:	F-PSA-GCYC-OAJ-02
		Fecha de Aprobación:	04/03/2024
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS / DECRETO 1082 DEL 2015	Versión:	2
		Paginas:	Página **1** de **13**

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO

OBJETO: "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION, ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDO ANTIOQUIA".

FECHA: 09 de diciembre del 2024.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La constitución política prevé en el Artículo 2° que son fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la afectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*".

En cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 84 del decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015, articulo 2.1.2.1.5.1 los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación pública, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

En ese orden de ideas, el Municipio de Yondó Antioquia requiere para el cumplimiento de su buen funcionamiento institucional, mantener de manera permanente elementos de aseo con destino a las diferentes dependencias, para garantizar el óptimo desempeño de las actividades de cada uno de sus empleados.

De igual manera, se requiere fortalecer la gestión que se ejecutan en el espacio físico de la administración municipal y sus bienes generales, promoviendo una atención personalizada y de calidad para el bien de los funcionarios y público en general, así como mejorar las condiciones de seguridad, salubridad, comodidad y estética en la ejecución de actividades adelantadas por funcionarios y demás personal que haga uso de las instalaciones, tales como elementos de Aseo y cafetería. Con el fin de ofrecer una percepción de confort que contribuya a generar efectos de ambiente armonioso y agradable en las acciones y funciones diarias y rutinarias de la Administración Municipal.

De acuerdo a lo anterior, la necesidad que se plantea con el presente estudio es contratar el suministro de elementos de aseo y cafetería, para las dependencias de la Alcaldía municipal de Yondó Antioquia.

1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

NOMBRE DEL PORYECTO	N/A
CODIGO BPIN	N/A
SECTOR	N/A
LINEA ESTRATEGICA	N/A
PROGRAMA	N/A
PRODUCTO	N/A
META	N/A
INDICADOR	N/A

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994 actualizada en la Ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Yondó realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR: "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION, ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDO ANTIOQUIA".

2.2. CÓDIGO UNSPSC:

Código – Segmento	Código – Familia	Código – Clase	Código – Producto	Nombre – Producto
50000000	50200000	50201700	50201709	Café Instantáneo
50000000	50160000	50161800	50161814	Azúcar o sustitutos de azúcar, confite
47000000	47120000	47121800	47121803	Esponjas o esponjillas
47000000	47130000	47131600	47131618	Traperos húmedos
14000000	14110000	14111700	14111705	Servilletas de papel
14000000	14110000	14111700	14111703	Toallas de papel
52000000	52150000	52151500	52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso domestico
52000000	52150000	52151500	52151507	Pitillos desechables para uso doméstico
53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones
47000000	47130000	47131800	47131824	Limpiadores de vidrio o ventanas
47000000	47130000	47131800	47131807	Blanqueadores
47000000	47130000	47131700	47131706	Dispensadores de ambientadores
47000000	47130000	47131600	47131611	Recogedor de basura
47000000	47130000	47131600	47131604	Escobas

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

2.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Los implementos de cafetería y aseo que se pretenden adquirir deben ser expedidos por una empresa acreditada en Colombia, y cumplir con las condiciones específicas.

Los implementos que se pretende adquirir es la siguiente:

ITEM	CANTIDAD	UNID/MED	DESCRIPCION
1	200	Libra	Café Instantáneo
2	200	Paquete X 200und	Azúcar o sustitutos de azúcar, confite
3	25	Paquete X3	Esponjas o esponjillas
4	10	Unidades	Traperos
5	50	Paquete	Servilletas de papel
6	20	Paquete X3	Toallas de papel
7	200	Paquete X50	Vasos de papel o cartón
8	35	Paquete X500	Pitillos desechables para uso doméstico
9	50	Unidad	Limpiadores de vidrio o ventanas
10	30	Unidad X3ltrs	Blanqueadores
11	10	Unidad	Recogedor de basura
12	100	Caja	Aromática
13	10	Unidad	Escobas
14	30	Unidad	Jabón en pasta
15	30	Por 9000g	Jabón en polvo
16	40	Unidad	Jabón liquido
17	10	Unidad	Rastrillo
18	20	Unidad	Ambientador

2.4 OBLIGACIONES GENERALES

2.4.1 DEL CONTRATANTE:

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato
- Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato.
- Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
- Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

- Notificar en todo momento a los contratistas por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.
- Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

2.4.2 DEL CONTRATISTA:

A. EL / LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas:

- Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas.
- Cumplir con los pagos los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el contratista es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.
- El contratista debe presentar la relación financiera de gastos debidamente sustentado, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el contratista será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.
- Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este cuando se halla requerido o sean necesarios.
- Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
- Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
- Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al contrato se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
- Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.
- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.
- Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.
- Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato.
- El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos o pagos.
- Las demás que establezca el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

B. EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

C.EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de esta y solicitar su consentimiento.

D. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

E. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse como resultado del Proceso de Selección que se adelante será la CONTRATO DE COMPRAVENTA

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato, no se requiere ningún tipo de Autorización, permiso o Licencia.

2.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

"El contrato a celebrarse no incluye actividades de diseño, ni construcción."

2.8. SUPERVISIÓN: SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: Alcaldía del Municipio de Yondó (Antioquia).

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De acuerdo con la normatividad vigente expuesta en el numeral anterior la contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se efectuará de conformidad las reglas de la modalidad de selección de la mínima cuantía.

Teniendo en cuenta los dispuesto en el literal B) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y que el presupuesto anual del Municipio de Yondó (Antioquia) para la vigencia no supera los 120.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la menor cuantía para los procesos de contratación se establecerá hasta los 280 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Lo que nos determina la suma correspondiente a la mínima cuantía para la entidad territorial en 28 salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir para el 2024, un monto de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($36.400.000) Como monto máximo.

Toda vez que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no supera el valor establecido del 10% de la menor cuantía, se procederá a adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de mínima cuantía.

Por lo anterior, independiente de su objeto, y en razón del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el procedimiento deberá adelantarse conforme a la normatividad dispuesta anteriormente, y en especial, por lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, que advierte lo siguiente:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la 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 Mipyme 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 Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

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 Mipyme.
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 medíos 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.

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

Toda vez que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no supera el valor establecido del 10% de la menor cuantía, se procederá a adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de mínima cuantía.

De igual forma el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, indica que:

5) Contratación mínima cuantía. 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: ...

Se anexa estudio del sector y de mercado de **"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION, ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDO ANTIOQUIA".**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor de la necesidad se desprende del análisis de los precios del mercado, dando como resultado la cantidad que se toma a continuación teniendo como presupuesto oficial del presente proceso la suma de **QUINCE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($15.089.500) MONEDA CORRIENTE,** de acuerdo con los precios y unitarios y cantidades que a continuación se relacionan:

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

ITEM	CANTIDAD	UNID/MED	DESCRIPCION	VALOR/U	VALOR/T
1	200	Libra	Café Instantáneo	$16.500	$3.300.000
2	200	Paquete X 200und	Azúcar o sustitutos de azúcar, confite	$10.500	$2.100.000
3	25	Paquete X3	Esponjas o esponjillas	$5.000	$125.000
4	10	Unidades	Traperos	$18.500	$185.000
5	50	Paquete	Servilletas de papel	$7.500	$375.000
6	20	Paquete X3	Toallas de papel	$16.000	$320.000
7	200	Paquete X50	Vasos de papel o cartón	$17.500	$3.500.000
8	35	Paquete X500	Pitillos desechables para uso doméstico	$37.900	$1.326.500
9	50	Unidad	Limpiadores de vidrio o ventanas	$6.000	$300.000
10	30	Unidad X3ltrs	Blanqueadores	$13.000	$390.000
11	10	Unidad	Recogedor de basura	$14.800	$148.000
12	100	Caja	Aromática	$2.500	$250.000
13	10	Unidad	Escobas	$17.500	$175.000
14	30	Unidad	Jabón en pasta	$13.000	$390.000
15	30	Por 9000g	Jabón en polvo	$35.000	$1.050.000
16	40	Unidad	Jabón liquido	$6.500	$260.000
17	10	Unidad	Rastrillo	$19.500	$195.000
18	20	Unidad	Ambientador	$35.000	$700.000
TOTAL					**$15.089.500**

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

No se reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna

NOTA 1. DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES: El anterior valor se encuentra debidamente soportado con los siguientes Certificados de Disponibilidades Presupuestales expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0001400
FECHA:	19 de noviembre del 2024

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

VALOR:	$125.000 CIENTO VEINTE CINCO MIL PESOS ML

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0001397
FECHA:	19 de noviembre del 2024
VALOR:	$5.585.000 CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ML

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0001398
FECHA:	19 de noviembre del 2024
VALOR:	$250.000 DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0001399
FECHA:	19 de noviembre del 2024
VALOR:	$9.129.500 NUEVE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ML

NOTA 2. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado conforme la siguiente distribución:

El Municipio conocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pesos colombianos de la siguiente manera:

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

PAGO ÚNICO

Para único pago deberá adjuntarse:

*Cuenta de cobro y/o factura
*Pólizas originales
*Certificación donde conste el pago de la seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales)
*Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del Contrato.
Y demás requisitos que otorgue la ley de ser necesario.

NOTA 3: PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Aportar los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

NOTA 4: DEDUCCIONES:

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobretasa etc., que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

RETENCIONES	
DESCIPCIÓN	**%**
Impuesto de Industria y Comercio	1.00
Estampilla Pro - Cultura	2.00
Estampilla Pro - Anciano	4.00
Estampilla Pro - Electrificación Rural	1.00
Estampilla Pro - Hospital	1.00
Tasa Pro - Deporte	2.00
Estampilla Justicia Familiar	2.00
Total	**13%**

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc., que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

NOTA 5: FECHA DE INICIO. Para determinar el inicio del plazo de ejecución del presente contrato se deberá tener en cuenta la última fecha de los documentos exigidos legalmente para la suscripción del Acta de Inicio. Registro Presupuestal y Aprobación de Pólizas.

NOTA 6: FECHA DE FINALIZACIÓN. Veinte (20) días después de la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia de dos mil veinticuatro (2024).

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Teniendo en cuenta que los procesos de contratación adelantados bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros se dispondrán en el documento de invitación pública, y estos se estructurarán teniendo en cuenta la naturaleza del proceso; teniendo como único criterio de calificación de la oferta el valor.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En atención a lo previsto en el Documento CONPES 3714 de 2011, se ha determinado que, durante la ejecución del contrato a celebrar, pueden presentarse los siguientes Riesgos Previsibles, diferentes a las Obligaciones Contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos con el Régimen de Garantías y los generados por malas prácticas, así:

TIPIFICACION Y ASIGNACION:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta

la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general *no son riesgos operacionales* las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. ***Se asignan a EL CONTRATISTA.***

ESTIMACION

Para la estimación de los Riesgos Previsibles del Contrato a Celebrar, se utilizó la Metodología puesta a disposición de las Entidades por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se anexa en documento adicional que hace parte de los Estudios Previos.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO

En el Contrato a celebrarse deberán constituirse por parte del Contratista Seleccionado las Garantías tipo póliza de seguros que contemplen los amparos que a continuación se relacionan:

DESCRIPCION	AMPARO	VIGENCIA
	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el	El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

Cumplimiento del contrato	cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (06) meses más.

8. APLICACIÓN DE UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el manual (M-MACPC-13) * publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

ELABORÓ:

Original firmado

NANCY ESTHER RODRIGUEZ OVIEDO
Secretaria General y de Talento Humano

Proyectó: Adriana Ramírez / Almacenista municipal

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***