ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**MÍNIMA CUANTÍA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL**", norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Como quiera que el valor de los servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villeta, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de la siguiente manera:

> *"Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus servidores públicos, lograr el cumplimiento de las metas y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 reza que es el Municipio la entidad fundamental de la división político-administrativa y en tal medida le impone como su

responsabilidad *"(…) la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (…)*

Es de mencionar que una de las previsiones de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades realizadas.

Es así que; la administración Municipal cuya organización y funcionamiento está a cargo de la Alcaldía Municipal como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar acciones que propicien la eficiente materialización de los recursos públicos con la realización de obras que propendan el desarrollo económico y/o social de la comunidad para mejorar la calidad de vida de los mismos, por ello, debe vigilar la adecuada asignación de los recursos con el objeto de materializar los propósitos constitucionales.

De ahí que la destinación de los recursos se realice a gastos operativos, logísticos y de administración que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de sus programas y proyectos en diferentes sectores de gran importancia

Que dentro de las funciones de la entidad y específicamente de la Secretaría de Gobierno, se encuentran el velar por los recursos del municipio, administrar los bienes de su propiedad, velar por el estado de los bienes, organizar y proteger los bienes del municipio.

El bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral.

El Decreto N°573 de 2018, en su artículo 8 establece corno funciones de la Secretaría General administrar el Sistema de Gestión Documental en la Alcaldía y preservar archivísticamente la memoria institucional, como también administrar, conservar y mantener actualizada la información Municipal de acuerdo con los lineamientos del archivo general de la Nación.

De acuerdo con la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), los archivos tienen por objetivo esencial *"el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia".* Por este motivo, se hace necesario establecer reglas que contribuyan a la organización, servicio y administración de los documentos desde su producción, circulación, acceso, uso, control, conservación, preservación y difusión de los testimonios documentales.

De esta manera, la adecuada gestión documental es una condición necesaria para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el cual tiene como objetivo que la información en posesión, custodia o bajo control de cualquier entidad pública, órgano y organismo del Estado colombiano, persona natural o jurídica de derecho privado que ejerza función pública delegada, reciba o administre recursos de naturaleza u origen público o preste un servicio público, esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa,

reutilizable y procesable, y en formatos accesibles.

Por cuanto los archivos son una herramienta indispensable para el funcionamiento del Estado, así como de la sociedad, al cumplir un papel central para el ejercicio y goce de los derechos fundamentales y humanos, lo que hace necesario que su gestión, conservación, preservación y acceso sean garantizados.

Teniendo en cuenta la importancia de los archivos en la actividad estatal, entendiendo que se trata de labores relacionadas con la totalidad del que hacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. En el contexto colombiano la actividad archivística se desarrolla a partir de los lineamientos definidos por el Sistema Nacional de Archivos y el Archivo General de la Nación desde donde el Sistema Nacional de archivos es coordinado, orientado y operado bajo los principios de unidad normativa, descentralización administrativa y operativa, coordinación, concurrencia y subsidiaridad.

Que, este contrato se encuentra vinculado mediante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal denominado **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA**", presentado por la Secretaria Administrativa y de Gobierno (SAG), registrado con el Código Único Nacional **BPIN 202500000006520-PIIP** que se encuentra registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y cuenta con viabilidad técnica, financiera, institucional y social, ajustado y el cual hace parte integral de los documentos.

En atención a las necesidades administrativas del municipio, se hace necesario adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de adquirir un archivador rodante que permita el adecuado almacenamiento, organización y conservación de los documentos físicos generados por las diferentes dependencias.

Actualmente, las condiciones de almacenamiento son limitadas e inadecuadas, lo que representa un riesgo para la integridad de los documentos oficiales, comprometiendo la eficiencia administrativa, el cumplimiento de normas archivísticas y la atención oportuna a los requerimientos ciudadanos y de entes de control.

El archivo rodante solicitado facilitará el acceso ordenado a la documentación, optimizando el uso del espacio físico y fortaleciendo los procesos de gestión documental conforme a la normatividad vigente.

Así mismo y dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 del 1993:

> *(...) las entidades buscan el cumplimiento, de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)*

Como cumplimiento de estos fines, la administración municipal pretende satisfacer la necesidad con un archivo rodante mecánico, instalación, adecuación del mismo.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El Municipio de Villeta aportará el presupuesto estimado para la presente contratación mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **DISP-2025000770 del 18 de septiembre de 2025.**

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.3.45.4599036.4.19.1.3.3.1.00	MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y VALOR PÚBLICO. FUENTE 1.3.3.1.00 – RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	$31.500.000,00
2.3.45.4599036.4.19.1.2.1.0.00	MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y VALOR PÚBLICO. FUENTE 1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$7.023.000,00
TOTAL, CDP		**$ 38.523.000,00**

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

4.1. OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE MECÁNICO, DESTINADO A LA ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla.

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
56	5610	561017	56101708	ARCHIVADORES MÓVILES

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el presente estudio realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno y, teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

5.1. Ficha técnica:

CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE MECÁNICO, DESTINADO A LA ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.			
FICHA TÉCNICA			
ITEM	**PRODUCTO**	**ESPECIFICACION TECNICA**	**IMAGEN**
1	**ARCHIVO RODANTE DE SISTEMA MECANICO**	- UN ARCHIVADOR RODANTE MECÁNICO TRIPLE DE 16 UNIDADES DE CONSULTA. - CAPACIDAD CAJAS REFERENCIA X200 X300 X100, CUENTA CON 7 ENTREPAÑOS 6 ESPACIOS ÚTILES. - (3) MÓDULOS MÓVILES DE 90X190X215CM, CON 4 ESTANTES, CADA UNO DE 40X90X200M, TOTAL 12 ESTANTES IDEAL CAJAS. - (2) MÓDULOS FIJO IZQUIERDA O DERECHA DE 45X190X215CM, CON (2) ESTANTES CADA UNO DE 40X90X200CM, TOTAL 4 UNIDADES CANTIDAD LATERALES INCLUIDOS (2), ESPALDAS (0). - (1), PUERTA APERTURA INTERNA DE 60X215CM, PROMEDIO * ELABORADO EN LAMINA COLL ROLLED, CALIBRE -16-22, (0,75) UNIONES SOLADURA MIG, ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTÁTICA. CARROS FIJOS Y MÓVILES EN ANGULO DE 1 1/2X1/8. RIELES CALIBRE 1X1/8, PARALES CALIBRE 16 EN L, GRADUACIÓN POR UÑAS. ROTULO METAL ACRÍLICO.	

5.2. Condiciones técnicas:

<u>Condiciones del producto y/o servicios</u>:

- **Suministro**: El bien a suministrar debe ser nuevo; así mismo el contratista deberá responder por un periodo mínimo de garantía de tres (3) años, contado a partir del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

- **Instalación:** La instalación implica la colocación y fijación de rieles, el armado de los carros y parales, la instalación de tensores para luego armar los estantes y fijar los accesorios para las bandejas, culminando con la colocación del sistema de tracción y las manijas, para garantizar el debido uso del archivo rodante.

- **Calidad:** Todos los componentes del archivo rodante deben estar fabricados con materiales de primera calidad, el ensamble debe garantizar una estructura firme, nivelada y libre de movimientos indeseados o vibraciones, el mecanismo debe resistir el uso continuo sin desajustes, fallos ni desgaste prematuro.

  Garantizar la óptima calidad del bien, instalación y adecuación del archivo. Si durante la vigencia del contrato resultare cualquier producto que presente defectos visibles, irregularidades estructurales, fallas de funcionamiento o no cumpla con las

especificaciones establecidas, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo, (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Villeta.

La entidad contratante se reserva el derecho de realizar inspección física durante o después del montaje para verificar cumplimiento de estas condiciones.

- **Control del Contrato:** El proveedor deberá dar cumplimiento adecuado a las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad y ofrecidas en su propuesta técnico-económica. Para el efecto, la administración municipal verificará la adecuada ejecución contractual.

- **Lugar de Ejecución:** La entrega e instalación en será en sitio designado por la entidad.

- **Medidas de seguridad:** Para la ejecución de este contrato se deben cumplir las normas de seguridad requeridas para tal fin; la información suministrada por la Administración Municipal de Villeta y sus funcionarios debe ser privada y no podrá ser divulgada so previa autorización del supervisor de contrato, por lo tanto; el contratista deberá guardar estricta confidencialidad.

- **Transporte:** El proveedor debe disponer y asumir por su cuenta y riesgo los gastos de desplazamiento y transporte requeridos para lograr una adecuada ejecución contractual, incluyendo tanto el material, como herramientas, equipos y personal, y demás requeridos para tal fin.

- **Cantidades:** Es la especificada en la descripción técnica.

- **Tiempo de respuesta:** Garantizar el servicio relacionado en la ficha técnica en el menor tiempo posible, contado a partir de la suscripción del acta de inicio de la presente contratación, así como de la expedición de las garantías a que haya lugar.

- **Documentos:** Se debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación pública y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, los anexos, de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota 1**: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: EI contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y el supervisor del contrato aportará una cotización. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se procederá a la realización del promedio aritmético entre todas las cotizaciones, para establecer el valor promedio del mercado.

- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra

evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El objetivo del estudio es realizar un análisis de la oferta y la demanda para el sector, permitiendo identificar aspectos técnicos y financieros, así mismo definir el presupuesto para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el área técnica, basados en históricos y cotizaciones obtenidas de diferentes empresas.

Lo anterior pretendiendo se obtenga la mejor oferta económica, seleccionando el mejor contratista para suplir sus necesidades, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte de este.

6.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

6.1.1. Contratación por parte del Municipio

El Municipio de Villeta, No hubo contratos celebrados por la entidad relacionados con el objeto del presente contrato en años anteriores.

6.1.2. Contratación por parte de otras Entidades:

Asimismo, otras entidades del Estado han adquirido estos mismos suministros y/o servicios mediante diversos procesos contractuales, los cuales se detallan a continuación, con el fin de conocer el comportamiento histórico de la contratación pública en dicho sector.

ENTIDAD	PROCESO	OBJETO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA
POLICIA METROPOLITANA DE NEIVA	PN MENEV MIC 034 2025	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVADORES RODANTES PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE NEIVA VIGENCIA 2025.	$29.495.000,00	GRUPO SLSECSA S.A.S
MINISTERIO DEL DEPORTE	MC-13-2024	ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES PARA ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PRODUCTO DE LA FUNCIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE.	$62.755.840,00	INDUSTRIAS 2 RR SAS
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CAUCA	IDDRC-MC-023-2014	ENTREGAR A TÍTULO DE COMPRAVENTA ARCHIVOS RODANTES CON DESTINANCIÓN AL USO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD - INDEPORTES CAUCA	$28.000.000,00	JESUS HERNAN PAREDES RAMOS
INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL-IPES	PSAMCIPES072024	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO RODANTE Y MUEBLES TIPO ARMARIO CON DESTINO AL ARCHIVO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	$313.756.000,00	INDUSTRIAS 2 RR SAS

Fuente: Consulta Plataforma de Contratación Pública -SECOP I Y II

6.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por

la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen productos y servicios a nivel nacional.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

A. Se verificaron las necesidades que tiene la entidad respecto a la adquisición de bienes y/o servicios
B. Se verificó en la tienda virtual del Estado, Colombia Compra Eficiente, que no se encontrara vigente algún acuerdo marco que pudiera solventar la necesidad identificada de la adquisición.
C. Se verificó que los insumos, pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer las mencionadas.
D. Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores, para determinar los precios de referencia que regirán el futuro proceso de contratación.
E. Para el presente estudio de mercado se recibieron dos respuestas a la invitación de cotización.
F. Teniendo en cuenta las cotizaciones recibidas, se procedió a efectuar un promedio ponderado de los valores unitarios multiplicado por cantidades solicitadas.
G. Lo anterior, arrojó el siguiente estudio de conveniencia:

No.	EMPRESA
1	SOLUCIONES E INVERSIONES LOPEZ S.A.S
2	CS CONSTRUCCIONES CAMPOS SAS

ANÁLISIS COTIZACIONES

CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE MECÁNICO, DESTINADO A LA ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.					
FICHA TÉCNICA			PRESUPUESTO OFICIAL		
ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACION TECNICA	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO
1	ARCHIVO RODANTE DE SISTEMA MECANICO	- UN ARCHIVADOR RODANTE MECÁNICO TRIPLE DE 16 UNIDADES DE CONSULTA. - CAPACIDAD CAJAS REFERENCIA X200 X300 X100, CUENTA CON 7 ENTREPAÑOS 6 ESPACIOS ÚTILES. - (3) MÓDULOS MÓVILES DE 90X190X215CM, CON 4 ESTANTES, CADA UNO DE 40X90X200M, TOTAL 12 ESTANTES IDEAL CAJAS. - (2) MÓDULOS FIJO IZQUIERDA O DERECHA DE 45X190X215CM, CON (2) ESTANTES CADA UNO DE 40X90X200CM, TOTAL 4 UNIDADES CANTIDAD LATERALES INCLUIDOS (2), ESPALDAS (0). - (1), PUERTA APERTURA INTERNA DE 60X215CM, PROMEDIO * ELABORADO EN LAMINA COLL ROLLED, CALIBRE -16-22, (0,75) UNIONES SOLADURA MIG,	$ 32.371.990,00	$ 32.372.500,00	$ 32.372.245,00

		ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTÁTICA. CARROS FIJOS Y MÓVILES EN ANGULO DE 1 1/2X1/8. RIELES CALIBRE 1X1/8, PARALES CALIBRE 16 EN L, GRADUACIÓN POR UÑAS. ROTULO METAL ACRÍLICO.			
SUBTOTAL			**$ 32.371.990,00**	**$ 32.372.500,00**	**$ 32.372.245,00**
IVA 19%			**$ 6.150.678,10**	**$ 6.150.775,00**	**$ 6.150.726,55**
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			**$ 38.522.668,10**	**$ 38.523.275,00**	**$ 38.522.971,55**

De conformidad con lo anterior, el **VALOR PROMEDIO TOTAL** asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE. ($38.522.971,55) INCLUIDO IVA.**

Los anteriores valores incluyen el IVA, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal y costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

6.3. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto oficial para el fin de esta contratación, es por la suma de hasta **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE. ($38.522.971,55) INCLUIDO IVA,** Incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el promedio se basa en lo requerido en el **"PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO"** del alquiler de máquinas multifuncionales para el normal funcionamiento de las labores de los servidores públicos y contratistas de la administración municipal de Villeta, Cundinamarca.

- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI **X** NO.

6.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de hasta **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE. ($38.522.971,55) INCLUIDO IVA,** y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La propuesta que supere el valor total promedio será causal de rechazo.

7. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante **UN ÚNICO PAGO,** previo recibo a satisfacción del suministro y/o servicio prestado, antepuesta entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente

diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta **TREINTA (30) DÍAS**, contados a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará en el municipio de Villeta, Cundinamarca.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones**.**
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.

n) 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 la alcaldía del municipio.
o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
r) Procurar el cuidado integral de su salud.
s) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
t) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
v) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
w) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaría Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
x) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras propuestas en la oferta y

señaladas en la invitación pública del presente proceso de selección.

b) Realizar el suministro, instalación, adecuación a todos bienes previstos de conformidad a lo requerido en la ficha técnica; así como los requerimientos que el supervisor realice.
c) Realizar el suministro de un archivador rodante mecánico nuevo, sin uso previo, que cumpla con las especificaciones técnicas detalladas en el estudio previo y el anexo técnico del proceso contractual.
d) Realizar la instalación del archivador en el sitio designado por la entidad, asegurando su correcto ensamblaje, nivelación y funcionamiento mecánico y capacitar brevemente al personal designado sobre el uso seguro del sistema de desplazamiento y bloqueo.
e) Cumplir con la calidad del suministro, instalación, adecuación, descrito en el presente estudio de conveniencia perteneciente al municipio de Villeta, Cundinamarca.
f) Garantizar la óptima calidad de los repuestos que se cambien con ocasión al suministro, instalación, adecuación, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.
g) Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo, (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Villeta.
h) Prestar el servicio objeto del contrato, relacionado en el presente proceso de contratación.
i) Responder, respecto del bien a suministrar, con un periodo mínimo de garantía de tres (3) años, contado a partir del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
j) Responder por cualquier daño causado a la infraestructura de la entidad durante el transporte, instalación o manipulación del archivador.
k) Cumplir las normas de seguridad requeridas para tal fin; la información suministrada por la Administración Municipal de Villeta y sus funcionarios debe ser privada y no podrá ser divulgada so previa autorización del supervisor de contrato, por lo tanto; el contratista deberá guardar estricta confidencialidad.
l) Disponer y asumir por su cuenta y riesgo los gastos de desplazamiento y transporte requeridos para lograr una adecuada ejecución contractual, incluyendo tanto el material, como herramientas, equipos y personal, y demás requeridos para tal fin.
m) Garantizar el suministro relacionado en la ficha técnica en el menor tiempo posible, contado a partir de la suscripción del acta de inicio de la presente contratación, así como de la expedición de las garantías a que haya lugar.
n) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
o) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
p) Las demás propias de la naturaleza del contrato.

11. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago

de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.

c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

12. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

13. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador de acuerdo a las funciones asignadas en el manual de contratación, y se efectuará de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección deberán acreditar los siguientes requisitos:

13.1. Requisitos técnicos - Capacidad Técnica.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No. 02:** El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 02** del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

  Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la Carta de Compromiso **Anexo No. 01** en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

  El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar

  En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Experiencia mínima del proponente:** El proponente debe acreditar como *experiencia específica: máximo 2 contratos cuyo objeto y/o alcance se relacione con el presente contrato y/o suministro de mobiliario cuyo valor individual o sumados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de contratación*, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

  El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

  a. **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
  b. **Objeto, del contrato.**
  c. **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
  d. **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.
  e. **Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

- **Nota 1:** Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

- **Nota 2:** En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

- **Nota 3:** La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

13.2. Requisitos jurídicos - Capacidad Jurídica.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (Cuando Aplique)
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Definición Situación Militar persona natural.
- Certificado de Inspección Vigilancia y Control. (Cuando Aplique)

- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Registro Único Tributario.
- Certificado Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- Certificación bancaria.
- Certificación de Lista Restrictiva Lavado de Activos - Anexo No. 5
- Compromiso Anticorrupción - Anexo No. 6

Nota 01. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

13.3. Requisitos económicos - Capacidad Económica.

Anexo No. 03 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03-Propuesta económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los valores unitarios ofertados por el contratista no pueden ser superiores a los cotizados por la Entidad en el estudio de conveniencia; en consecuencia, el valor total de su propuesta tampoco puede superar el valor total establecido en el presente proceso de selección.
e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
f. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo.
g. El valor consignado en el **Anexo No. 03-Anexo Económico** no puede ser distinto al consignado en la plataforma Secop 2, salvo que se trate de procesos a monto agotable, caso en el cual, el **Anexo No. 03-Anexo Económico** debe contemplar el detalle unitario de los productos ofertados y en la plataforma Secop 2 se debe diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad para agotarlo conforme los unitarios ofrecidos.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación,*

tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*.

A su vez, atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

A. MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	LEGISLATIVO	Variación en las legislaciones.	Cambio en las reglamentaciones estipuladas inicialmente y demora en el proceso de contratación	3	1	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación precios en los aranceles, TRM	Aumento en los costos.	2	2	4	RIESGO BAJO
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Presentación tardía de los documentos necesarios para la elaboración del contrato	Demora en el proceso	2	3	5	RIESGO BAJO
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiente adquisición del suministro de repuestos.	Baja calidad de los productos	4	2	6	RIESGO ALTO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los repuestos no cuentan con los estándares de calidad mínimos requeridos	Contaminación a fuentes hídricas, del aire, suelo.	2	2	4	RIESGO MEDIO
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No se cuenta con el stock de inventario suficiente.	Incumplimiento del contrato	3	2	5	RIESGO MEDIO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	POLÍTICO SOCIAL	Alteraciones de orden público.	No abastecimiento de los repuestos y mano de obra.	2	1	3	RIESGO BAJO
9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Pago atrasado de las cuentas de cobro.	Insolvencia del contratista, que generaría retrasos o incumplimiento en el servicio.	3	2	5	RIESGO MEDIO

B. FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Municipio	Solicitar soporte jurídico y actualizado de las normas de compras de las entidades estatales vigentes.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Seguimiento a la legislación.	Redacción de los documentos previos al proceso.
2	Contratista y municipio	Seguimiento a las fluctuaciones más representativas	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Solicitar periódicamente cotizaciones de los precios del mercado	Ejecución del contrato
3	Contratista	Establecer tiempos mínimos de entrega de documentos una vez seleccionado el contratista	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ASESOR JURÍDICO Y/O SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Verificar que se cumplan con los tiempos estipulados para la entrega de los documentos requeridos.	Ejecución del contrato
4	Contratista	Seguimiento a las condiciones técnicas estipuladas.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor que el producto contratado cuente con las condiciones de calidad establecidas.	Ejecución del contrato
5	Contratista	El contratista debe garantizar la calidad del producto ofrecido	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe revisar el producto antes de ser utilizado	Ejecución del contrato
6	Contratista	El contratista debe garantizar un stock de inventario mínimo que permita cumplir con las compras a satisfacción.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe monitorear que las respectivas entregas cuenten con lo pactado en el contrato.	Ejecución del contrato

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
7	Contratista	Detectar cambios en el contexto social, económico y político de la región.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe vigilar que se cuente con un stock de inventario suficiente para cubrir eventualidades.	Ejecución del contrato
8	Contratista y Municipio.	El Municipio se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago.	3	4	7	RIESGO ALTO	NO	SECRETARIA DE HACIENDA.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno.	Ejecución del contrato

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y tres (3) meses más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% EL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y tres (3) meses más	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad en el servicio prestado.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y tres (3) años más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, producto o equipo.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

17. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO** a través del **ALMACENISTA MUNICIPAL,**, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

18. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el *noviembre 27 de 2013*, en donde se indica que:

> *"(…) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (…)"* Lo subrayado fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la modalidad de selección para la contratación que se pretende satisfacer es la de mínima cuantía, no se requiere realizar este análisis.

19. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción

legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación será el **menor precio ofrecido.**

En consecuencia, el criterio para seleccionar la oferta más favorable será la que presente el **menor valor**.

21. CAUSALES DE DESEMPATE:

En caso de existir empate entre los proponentes en el menor valor ofertado, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta, según el orden de entrega de las mismas.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el 01 de octubre de 2025.

Cordialmente,

--ORIGINAL FIRMADO--
CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Heidi Sorley Beltrán Olaya – Profesional contratista SAG		
Revisado por	Nathalia García Nieto – Abogada Contratación SAG		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno.			