ENTIDAD	ALCALDÍA DE SUSACÓN
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
FECHA	OCTUBRE DE 2025

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Registradora Municipal del Estado Civil de Susacón, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, radicó ante la Administración Municipal un oficio en el que solicita apoyo logístico para el adecuado desarrollo de las Consultas Populares, Internas o Interpartidistas que se llevarán a cabo el domingo 26 de octubre de 2025. En dicho requerimiento se manifiesta la necesidad de contar con elementos de papelería, implementos de alimentación y servicio de transporte que garanticen el correcto funcionamiento de los puestos de votación y la atención al personal electoral.

La Administración Municipal de Susacón, en coordinación con la Registraduría Nacional del Estado Civil, tiene la responsabilidad de brindar el apoyo necesario en materia logística y operativa para el desarrollo de los procesos electorales que se realicen en el territorio. Dichas jornadas democráticas requieren una adecuada planeación y provisión de insumos básicos que permitan a los jurados, delegados y demás funcionarios cumplir con sus funciones sin interrupciones ni contratiempos.

El suministro de implementos de papelería resulta indispensable para la organización, registro y documentación de las actividades propias del proceso electoral, como la elaboración de listados, actas, formatos y controles. Asimismo, la provisión de alimentación contribuye al bienestar y al cumplimiento continuo de las jornadas de los funcionarios y jurados de votación, quienes permanecen en sus puestos durante extensas horas. Por su parte, el servicio de transporte es fundamental para garantizar el traslado oportuno de materiales y del personal hacia los diferentes corregimientos y veredas del municipio donde se ubican los puestos de votación.

Desde el punto de vista administrativo, la contratación del suministro de estos bienes y servicios permite a la Administración Municipal garantizar el apoyo institucional a la Registraduría y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco de los procesos

democráticos, asegurando la transparencia, participación y el orden en el desarrollo de las consultas del 2025. Este acompañamiento es una muestra del compromiso del municipio con el fortalecimiento de la democracia local y nacional.

En coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal "Toda una Vida al Servicio de Susacón y de su Gente" 2024–2027, este proceso se enmarca dentro de las estrategias de fortalecimiento institucional, gobernabilidad y participación ciudadana. El Plan de Desarrollo establece la importancia de garantizar condiciones adecuadas para el ejercicio democrático, promoviendo la participación activa de la comunidad en los procesos electorales y de consulta popular, en consonancia con los principios de inclusión, equidad y gobernanza.

Desde el punto de vista técnico, la contratación del suministro de implementos de papelería, alimentación y servicio de transporte permitirá garantizar la disponibilidad oportuna de los insumos y apoyos logísticos necesarios para el desarrollo adecuado de las Consultas Populares, Internas o Interpartidistas de 2025. Este proceso busca asegurar que todas las dependencias y equipos de apoyo cuenten con los elementos indispensables para el cumplimiento de sus funciones durante la jornada electoral, evitando improvisaciones, retrasos o deficiencias en la atención del personal y en la operatividad del proceso. La planeación anticipada y la adquisición mediante contratación directa por mínima cuantía permiten optimizar los recursos públicos, garantizando eficiencia, calidad y oportunidad en la ejecución.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 dispone que uno de los fines esenciales del Estado es garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan. Asimismo, el artículo 40 reconoce el derecho de los ciudadanos a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Por tanto, el apoyo logístico del municipio en las consultas constituye un deber institucional orientado a asegurar la participación efectiva y organizada de la ciudadanía.

Por su parte, la Ley 80 de 1993, en su artículo 3°, señala que las entidades estatales están obligadas a contratar para el cumplimiento de los fines del Estado, garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad. En este caso, la contratación del suministro de papelería, alimentación y transporte se justifica plenamente al estar

directamente relacionada con el cumplimiento de los fines estatales de promover la democracia, la participación y la eficiencia administrativa. De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.4, regula la contratación por mínima cuantía, modalidad que resulta procedente en este caso debido a que el valor estimado del contrato se encuentra dentro de los topes permitidos.

La necesidad de contratar a través de una persona jurídica o natural con experiencia comprobada en el suministro de elementos y prestación de servicios logísticos garantiza la calidad y oportunidad en la entrega, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos y de seguridad exigidos por la administración. El contratista deberá acreditar idoneidad, capacidad logística y cumplimiento, aspectos que son indispensables para el adecuado desarrollo de un evento de relevancia institucional como lo son las consultas populares e interpartidistas.

Es importante señalar que el Municipio de Susacón ha adelantado contrataciones similares en vigencias anteriores, en coordinación con la Registraduría Municipal, las cuales se han ejecutado de manera satisfactoria, sin contratiempos y con resultados positivos en materia de organización y transparencia electoral. De igual forma, otros municipios del departamento de Boyacá han implementado este tipo de apoyo administrativo con resultados exitosos, lo que demuestra la viabilidad, pertinencia y necesidad de realizar este proceso contractual para garantizar el buen desarrollo de las consultas del año 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA, ALIMENTACIÓN Y SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS 2025 EN EL MUNICIPIO DE SUSACÓN BOYACÁ, LAS CUALES SE LLEVARÁN A CABO EL DOMINGO VEINTISÉIS (26) DE OCTUBRE DE 2025"

2.2 ALCANCE: El presente contrato tiene como alcance el suministro de implementos de papelería, alimentación y transporte requeridos para el correcto desarrollo de las Consultas Populares, Internas o Interpartidistas que se llevarán a cabo el domingo 26 de octubre de 2025 en el municipio de Susacón, Boyacá. Su propósito es garantizar las condiciones logísticas y operativas necesarias para el funcionamiento adecuado de los puestos de votación, el bienestar de los jurados, delegados y demás funcionarios, así

como la oportuna distribución de materiales y personal a las diferentes inspecciones rurales el sector urbano del municipio.

2.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SUMINISTROS Y SERVICIOS A CONTRATAR

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades:

1. Suministrar los siguientes ítems de acuerdo con las características dadas:

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANT.
1	Lapiceros Rojos	Caja * 12 unds	1
2	Lapiceros negros (mina 0.5)	Caja * 12 unds	2
3	Lápices	Caja * 12 unds	2
4	Papel tamaño oficio	Resma	6
5	Papel tamaño carta	Resma	5
6	Sobres tamaño oficio	Paquete*100	1
7	Sobres tamaño carta	Paquete *100	1
8	Sobres tamaño radiografía	Paquete *20	1
9	Carpetas 4 aletas	Unidad	40
10	Tonner Marca hp LaserJet 151A W151	Unidad	1
11	Scanner	Unidad	1
12	Cintas pegantes anchas	Unidad	6
13	Cintas pegantes angostas	Unidad	6
14	Pegastic	Unidad	12
15	Resaltadores de diferentes colores	Paquete *12	1
16	Tijeras Grandes	Unidad	2
17	Reglas	Unidad	2
18	Escarapelas	Paquete *50	1
19	Borradores de tinta	Caja *12 unds	1
20	Etiquetas adhesivas de colores	Unidad	2
21	Almuerzo: Porción de arroz (100 g), porción de papa, yuca o patacón, Proteína 250gr (carne de res, carne de cerdo o pollo a la plancha), Principio (arveja, lenteja, frijol o garbanzo), porción de ensalada y gaseosa personal	Unidad	30
22	Refrigerio compuesto por Empanada, fruta de temporada y jugo personal	Unidad	30
23	Transporte de jurados ida y regreso domingo 26 de octubre a las inspecciones Desaguadero (Sector Santa Rosita) y	Ruta	1

	Siapora (Escuela) y a Tunja lunes 27 de octubre con el material de la consulta y la persona que designe la Registradora Municipal.		

Nota: Los almuerzos y Refrigerios deben ser entregados en los lugares donde se realicen las consultas (inspecciones y sector urbano), empacados individualmente.

2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.

3. Colaborar con el Municipio de Susacón en cualquier requerimiento que se haga.
4. Garantizar la calidad de los bienes suministrados, de acuerdo la Oferta presentada.
5. Dar a conocer al municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Comunicarle al municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO, a través del supervisor designado.
8. Acreditar la legalización del contrato, y como requisito previo al pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
9. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, ejecutando el contrato con las especificaciones técnicas y valores presentados en la oferta.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

Código Segmento	**Código Familia**	**Código Clase**	**Código Producto**	**Nombre**

44	**00**	**00**	**00**	Equipos de Oficina y Suministro
44	**12**	**00**	**00**	Suministro Oficina

2.5. CODIGO CIUU: N/A

2.6 PLAN DE ADQUISICIONES: Este objeto se encuentra en el plan de adquisiciones aprobado para el Año 2025.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 TIPO DE CONTRATO: Contrato de Suministro

3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato es de CINCO (5) días, contados a partir de la legalización del acta de inicio.

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: El suministro debe ser entregado y el servicio prestado en el Municipio de Susacón, en Los lugares indicados por la supervisión.

3.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($ 2.999.987,50)**, lo anterior de acuerdo con el análisis del sector, realizado y teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, Incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar;

3.6 RUBRO PRESUPUESTAL:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2025000352	2.1.2.02.08.008.08	Gastos Electorales/ SGP/LD/Administración central	$3.000.000,00

3.7 FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

La Entidad pagará el contrato celebrado con el adjudicatario de la siguiente manera:

El valor del contrato se cancelará en un solo pago correspondiente al 100% del valor del contrato, previa presentación del respectivo informe de actividades realizadas, el pago se realizará previa presentación de la factura con todos los soportes de recibo a satisfacción, por parte del supervisor del contrato.

No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.

El contratista deberá presentar certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de compensación familia y ARP) y de aporte patronales (pago de aporte de pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos profesionales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente.

Nota 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota 2: el contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aporte a la seguridad social, parafiscales, informe de ejecución y demás documentos señalados para la legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.

De conformidad con el estatuto de rentas del municipio el contratista asumirá los siguientes gravámenes: 1 ICA =1%,2 PRO- CULTURA= 1%, 3 PRO- DEPORTE= 1%,4 PRO- VEJEZ= 4%,5 FONDO EDUCATIVO= 1%, 6 COMISARIA DE FAMILIA =2%, independiente de los establecidos en la norma nacional. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

4. **SUPERVISIÓN**: Será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del

contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.
- El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.
- El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Susacón, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de suministro presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

6. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** En cumplimiento del objeto contractual se deberán realizar la expedición de los siguientes suministros requeridos

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades:

1. Suministrar los siguientes ítems de acuerdo con las características dadas:

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANT.
1	Lapiceros Rojos	Caja * 12 unds	1
2	Lapiceros negros (mina 0.5)	Caja * 12 unds	2
3	Lápices	Caja * 12 unds	2
4	Papel tamaño oficio	Resma	6
5	Papel tamaño carta	Resma	5
6	Sobres tamaño oficio	Paquete*100	1
7	Sobres tamaño carta	Paquete *100	1
8	Sobres tamaño radiografía	Paquete *20	1
9	Carpetas 4 aletas	Unidad	40
10	Tonner Marca hp LaserJet 151A W151	Unidad	1
11	Scanner	Unidad	1
12	Cintas pegantes anchas	Unidad	6
13	Cintas pegantes angostas	Unidad	6
14	Pegastic	Unidad	12
15	Resaltadores de diferentes colores	Paquete *12	1
16	Tijeras Grandes	Unidad	2
17	Reglas	Unidad	2
18	Escarapelas	Paquete *50	1
19	Borradores de tinta	Caja *12 unds	1
20	Etiquetas adhesivas de colores	Unidad	2
21	Almuerzo: Porción de arroz (100 g), porción de papa, yuca o patacón, Proteína 250gr (carne de res, carne de cerdo o pollo a la plancha), Principio (arveja, lenteja, frijol o garbanzo), porción de ensalada y gaseosa personal	Unidad	30
22	Refrigerio compuesto por Empanada, fruta de temporada y jugo personal	Unidad	30
23	Transporte de jurados ida y regreso domingo 26 de octubre a las inspecciones Desaguadero (Sector Santa Rosita) y Siapora (Escuela) y a Tunja lunes 27 de octubre con el	Ruta	1

	material de la consulta y la persona que designe la Registradora Municipal.		

Nota: Los almuerzos y Refrigerios deben ser entregados en los lugares donde se realicen las consultas (inspecciones y sector urbano), empacados individualmente.

2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
3. Colaborar con el Municipio de Susacón en cualquier requerimiento que se haga.
4. Garantizar la calidad de los bienes suministrados, de acuerdo la Oferta presentada.
5. Dar a conocer al municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Comunicarle al municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO, a través del supervisor designado.
8. Acreditar la legalización del contrato, y como requisito previo al pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
9. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, ejecutando el contrato con las especificaciones técnicas y valores presentados en la oferta

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.

4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima de acuerdo con la ley 1474 de 2011 en el **Artículo 94. *"Transparencia en contratación de 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:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos del contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Teniendo en cuenta que el suministro requerida corresponde a **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($ 2.999.987,50)** incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. El 10% de la menor cuantía para el año 2025, en el municipio de Susacón, corresponde a **$39.858.000,00**, razón por la cual el modo de selección corresponde al de Mínima Cuantía.

9. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del presente contrato, se tuvo en cuenta el análisis del mercado a través de dos cotizaciones oficiales obtenidas por el municipio, las cuales fueron solicitadas a proveedores que cuentan con experiencia reconocida. Estas cotizaciones permitieron establecer un rango de precios promedio actualizado, asegurando que el presupuesto asignado sea coherente con los valores del mercado y que la contratación se realice bajo condiciones de eficiencia y razonabilidad económica.

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANT.	VALOR UNITARIO COT 1	VALOR UNITARIO COT 2	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	Lapiceros Rojos	Caja * 12 unds	1	$ 9.800,00	$ 9.450,00	$ 9.625,00	$ 9.625,00
2	Lapiceros negros (mina 0.5)	Caja * 12 unds	2	$ 14.000,00	$ 13.500,00	$ 13.750,00	$ 27.500,00
3	Lápices	Caja * 12 unds	2	$ 15.260,00	$ 14.715,00	$ 14.987,50	$ 29.975,00
4	Papel tamaño oficio	Resma	6	$ 26.600,00	$ 25.650,00	$ 26.125,00	$ 156.750,00
5	Papel tamaño carta	Resma	5	$ 21.000,00	$ 20.250,00	$ 20.625,00	$ 103.125,00
6	Sobres tamaño oficio	Paquete*100	1	$ 23.030,00	$ 22.207,50	$ 22.618,75	$ 22.618,75
7	Sobres tamaño carta	Paquete *100	1	$ 18.550,00	$ 17.887,50	$ 18.218,75	$ 18.218,75
8	Sobres tamaño radiografía	Paquete *20	1	$ 21.000,00	$ 20.250,00	$ 20.625,00	$ 20.625,00
9	Carpetas 4 aletas	Unidad	40	$ 1.960,00	$ 1.890,00	$ 1.925,00	$ 77.000,00
10	Tonner Marca hp LaserJet 151A W151	Unidad	1	$ 250.600,00	$ 241.650,00	$ 246.125,00	$ 246.125,00
11	Scanner	Unidad	1	$ 490.000,00	$ 472.500,00	$ 481.250,00	$ 481.250,00

12	Cintas pegantes anchas	Unidad	6	$ 7.840,00	$ 7.560,00	$ 7.700,00	$ 46.200,00
13	Cintas pegantes angostas	Unidad	6	$ 980,00	$ 945,00	$ 962,50	$ 5.775,00
14	Pegastic	Unidad	12	$ 5.600,00	$ 5.400,00	$ 5.500,00	$ 66.000,00
15	Resaltadores de diferentes colores	Paquete *12	1	$ 16.800,00	$ 16.200,00	$ 16.500,00	$ 16.500,00
16	Tijeras Grandes	Unidad	2	$ 6.720,00	$ 6.480,00	$ 6.600,00	$ 13.200,00
17	Reglas	Unidad	2	$ 15.400,00	$ 14.850,00	$ 15.125,00	$ 30.250,00
18	Escarapelas	Paquete *50	1	$ 49.000,00	$ 47.250,00	$ 48.125,00	$ 48.125,00
19	Borradores de tinta	Caja *12 unds	1	$ 15.700,00	$ 14.200,00	$ 14.950,00	$ 14.950,00
20	Etiquetas adhesivas de colores	Unidad	2	$ 5.180,00	$ 4.995,00	$ 5.087,50	$ 10.175,00
21	Almuerzo: Porción de arroz (100 g), porción de papa, yuca o patacón, Proteína 150gr (carne de res, carne de cerdo o pollo a la plancha), Principio (arveja, lenteja, frijol o garbanzo), porción de ensalada y gaseosa personal	Unidad	40	$ 16.500,00	$ 16.000,00	$ 16.250,00	$ 650.000,00

22	Refrigerio compuesto por Empanada, fruta de temporada y jugo personal	Unidad	40	$ 5.500,00	$ 5.000,00	$ 5.250,00	$ 210.000,00
23	Transporte de jurados ida y regreso domingo 26 de octubre a las inspecciones Desaguadero (Sector Santa Rosita) y Siapora (Escuela) y a Tunja lunes 27 de octubre con el material de la consulta y la persona que designe la Registradora Municipal.	Ruta	1	$ 692.000,00	$ 700.000,00	$ 696.000,00	$ 696.000,00
SUBTOTAL							**$ 2.999.987,50**

NOTA 1: *El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem unitario del estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.*

NOTA 2: *De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor antes de IVA;*

Se determina un valor estimado del contrato de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($ 2.999.987,50)**

10. *JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE*

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercados realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.

10.1. BASES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita la norma supra:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.* Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede 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.

10.2. REQUISITOS HABILITANTES

10.2.1. CAPACIDAD JURIDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2008.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal.

Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

b) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe estar renovado y haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: :** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria y estar renovado. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

c) SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, y si es persona natural debe adjuntar cedula de ciudadanía.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
f) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía Municipal de Susacón sí lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE SUSACON.

e. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

f. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe tener fecha de expedición no superior a 30 días anteriores al cierre de la presente invitación y encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe tener fecha de expedición no superior a 30 dias anteriores al cierre de la presente invitación y debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

h. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad con fecha de actualización no superior a 30 días anteriores al cierre de la presente invitación. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

i. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

j. CERTIFICADO JUDICIAL. La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

k. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. La entidad verificara el RNMC. el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. Si es una persona jurídica se verificará el de su representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

l. REDAM - REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: El proponente deberá anexar certificado REDAM con fecha de expedición no superior a treinta días anteriores al cierre de la presente invitación. En el caso de persona Jurídica deberá anexar dicho certificado del Representante Legal.

10.2.2 LIMITACION A MIPYME

De acuerdo con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de micro, medianas y pequeñas empresas Colombianas con mínimo un año de existencia, si hasta el día hábil anterior programado para la expedición del acto administrativo de apertura del proceso, la entidad recibió mínimo dos solicitudes de esta clase de empresas nacional, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, en el caso de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. Del Decreto 1082 de 2015, y el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en caso que las solicitudes presentadas para limitar el proceso sean del orden municipal o departamental, la entidad limitara el proceso a las Mipymes con domicilio en el departamento de Boyacá

Las solicitudes para limitar el proceso a micro, pequeñas y medianas empresas, deberán ser acreditadas conforme a lo determinado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, así:

1. Las personas naturales acreditaran el tamaño empresaria mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y por ende los documentos del contador público, dentro de los cuales mínimo se debe presentar

la copia del documento de identificación, copia de la tarjeta profesional y los antecedentes vigentes expedidos por la junta central de contadores

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y los mismos documentos del contador y revisor fiscal mencionadas en el numeral anterior.

3. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota: Se establece el umbral por parte del ministerio a través de la página de Colombia compra eficiente en $457.297.264.00, y dado que el presupuesto del presente proceso es inferior al determinado por el Ministerio, se limitará a Mipymes si se cumple con lo preceptuado en el presente numeral.

Por lo anterior para solicitar la limitación la Mipymes interesada deberá allegar oficio de solicitud y adjuntar al mismo las certificaciones aquí mencionadas. Este proceso se debe realizar a través de la Plataforma SECOP II.

10.2.3. ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

10.2.4. CAPACIDAD TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta una certificación en la que indiquen que cumplen con las condiciones técnicas del bien de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, en la que deberán incluir la siguiente tabla:

RUTA – IDA Y REGRESO	PLACA DEL VEHICULO	NOMBRE DEL CONDUCTOR	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL CONDUCTOR
DESAGUADERO (SECTOR SANTA ROSITA)			

SIAPORA (ESCUELA)			
TUNJA			

Asi mismo deberán anexar:

- SOAT de cada uno de los vehículos
- Certificado de Revision Técnico Mecánica de cada uno de los vehículos
- Copia de la Cedula de Ciudadanía del Conductor de cada uno de los vehículos
- Copia de la licencia de Conducción del Conductor de cada uno de los vehículos

10.2.5. EXPERIENCIA

El proponente debe presentar tres (03) contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas discriminados así:

- Uno de los contratos debe tener por objeto el suministro de papelería, útiles de escritorio, material de impresión; o similar.
- Uno de los contratos debe tener por objeto el suministro de alimentación y sus cantidades deben ser igual o superiores a las de la presente invitación (30).
- Uno de los contratos debe tener por objeto servicio de logística, servicio de transporte o similares, y dentro de sus actividades debe tener el transporte de personas.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

a. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
b. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
c. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
d. Valor total del contrato.
e. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
f. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
h. Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

10.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección,

así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), será la evaluada por la Entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en medio escrito.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

10.4. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

➢ Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
➢ Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
➢ Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
➢ Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
➢ Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente

Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax.

- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
- Cuando el proponente sea declarador de IVA y este no lo discrimine en su propuesta
- Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado
- Las demás previstas en la ley

10.5. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva

10.6. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

11. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

11.1 Matriz de Riesgo:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabil...	Impact	Valoración del	Catego...
2	Gener	Interno	Ejecuci	Econó micos	El futuro contratista no tiene en cuenta la totalidad de costos	Oferta artificialmente baja	1	3	4	Bajo

					directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato Oferta artificialmente baja					
3	General	Interno	Ejecución	Financiero	El contratista no cumple con las actividades contenidas en el contrato Retraso en el desempeño administrativo de la Entidad	Retraso en el desempeño administrativo de la Entidad	2	3	4	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Financiero	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista Demora en el logro de los objetivos contractuales	Demora en el logro de los objetivos contractuales	2	3	4	Medio
5	General	Interno	Ejecución	Financiero	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo.	Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo	2	3	4	Medio

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la	Responsable de implemen	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	El futuro contratista debe tener en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato, antes de presentar su oferta económica.	1	3	4	Bajo	Si	CONTRATISTA	SOLICITUD COTIZACIÓN	PRESENTACIÓN OFERTA	Revisión de las condiciones económicas del contrato de manera conjunta con las especificaciones técnicas y obligaciones, antes de presentar su oferta económica	Antes de presentar la oferta económica

2	Contratista- Municipio	Verificar la calidad del servicio contratado. Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada	1	2	3	Bajo	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión

11.2 Mitigación del riesgo

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Información inadecuada de costos.	Verificación de costos a cargo del contratista.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad.	Entregar la información veraz y oportuna para la ejecución del objeto del contrato.
Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales.	Pago en cabeza del contratista.
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	afiliación ARL de equipo de trabajo a cargo del contratista.
Mora en el pago por parte de la Entidad.	El Municipio emitirá el CDP en la fase precontractual, el pago estará sujeto al PAC.

Verificar la calidad del servicio contratado.	Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada

12 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el análisis del sector, y en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2012, y articulo 2.2.1.2.3.1.1 sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, que determina los "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación"; se relacionan al cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas;(ii) los contratos y su liquidación: y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Teniendo en cuenta la naturaleza, el valor y el objeto de la Contratación, se requiere la constitución de garantías las cuales se mantendrán vigentes durante la ejecución y liquidación final del contrato; garantiza que será cubierta a través de póliza expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que debe incluir como riesgos amparados los siguientes:

Clase de Riesgos	% del valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	10 del valor del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y dos (02) meses más.

13 DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA

(Numeral 8 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con los parámetros indicados se establece que esta Contratación no está sometida al capítulo de compras públicas, y este tipo de bienes y servicios se encuentran

excluidos de la cobertura que establece el acápite de compras públicas. La presente contratación No se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

14 *ANEXOS*

ANEXO 1: Análisis del Sector

ANEXO 2: Cotizaciones

ORIGINAL FIRMADO
KIMBERLY PINEDA RIAÑO
Secretaria General y de Gobierno