 <b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS
		VERSIÓN: 0

Corrales, Diciembre de 2025

## ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	SELECCIÓN MINIMA CUANTIA
OBJETO DE CONTRATO:	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES VIGENCIA 2025.
CONTRATO DE SUMINITRO No.	MC-CMC-006- DE 2025
CDP	2025000716

## 1. IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

### 1.1 Objetivos y Alcance

En virtud del principio de planeación, el Concejo del municipio de Corrales están obligado a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.


Con el presente proceso contractual se busca contratar una persona Natural o Jurídica, con el fin de suplir la necesidad planeada por el Concejo Municipal de Corrales , y que tiene como objeto dar cumplimiento a lo señalado en la ley 70 de 1998 Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, por ende se pretende la adquisición de vestido y calzado de labor para la secretaria del Honorable Concejo Municipal del Municipio de Corrales, quien la usara para el cumplimiento de sus funciones.

### 1.2 Necesidad que se pretende satisfacer

El artículo 312 de la Constitución, reiterado en el artículo 21 de la Ley 136 de 1994, señala que el concejo municipal es una corporación administrativa, de elección popular que tiene entre otras, la responsabilidad de ejercer el control político de la administración municipal y el estudio de los proyectos de acuerdo

El Concejo municipal, como entidad del orden territorial, tiene la misión de prestar con eficiencia y eficacia servicios que demanda la ley, como una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, con el propósito de lograr la interacción de la comunidad y la administración municipal, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios que la constitución y la ley le han encomendado y en especial mejorar la calidad de vida de sus habitantes

En la entidad se hace necesario adelantar el proceso requerido para la adquisición de la dotación de labor para la secretaria de la Corporación y así suplir las necesidades propias del servicio; las calidades y especificaciones de los materiales y elementos están dadas con base en la ~~iniciativa y la necesidad de la viabilidad comercial~~.

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS

El vestuario y zapatos que hacer parte de la dotación de labor tiene como finalidad ofrecer al empleado una indumentaria adecuada a sus funciones; el calzado y el vestido deben ajustarse a las características y naturaleza propias de cada función o labor a desarrollar.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 70 de 1988 y el Artículo 1 del Decreto reglamentario 1978 de 1989, los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales, tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo, para lo cual se debe haber laborado para la entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

El Decreto 1978 de 1989 determina: "Artículo 5. Se considera como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1989 y de este decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiental en donde cumplen sus actividades.

Que la Corte Suprema de Justicia ha determinado que el fin de la dotación es que el trabajador la utilice en las labores contratadas y es imperativo que lo haga so pena de perder el derecho a recibirla para el periodo siguiente según sentencia CE-SEC2-EXP2007-N02758, 2/8/2007 y en un aparte precisa: La dotación de calzado y vestido según la ley 79/88 era aplicable para los empleados del sector oficial que trabajaban para el servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales y sociedades de economía mixta. Sin embargo, desde el momento en que entró en vigencia el decreto 1919/02, ese beneficio prestacional se extendió a los empleados del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva, es decir, a nivel departamental, distrital y municipal.

El Concejo Municipal de Corrales en su plan de acción y reglamento interno contempla mejorar la capacidad administrativa de la Corporación.


Así, la dotación debe considerarse como una herramienta más del servidor público y de la Entidad para desarrollar sus diferentes actividades, por lo que las dotaciones son diferentes según las necesidades de cada área de la Entidad.

Ahora bien, el legislador que creó el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, estableció que la dotación para los empleados fuera en especie y en ningún momento manifestó que podría hacerse una equivalencia o compensación en dinero.

Que el Concejo Municipal de Corrales debe brindar a los funcionarios un ambiente agradable y de bienestar en el desarrollo de funciones suministrándole la dotación adecuada para su trabajo diario.

Que estos elementos de dotación facilitan el buen funcionamiento de la Secretaria General, lo cual permite brindar un ambiente laboral con excelente presentación e imagen institucional.

Para cumplir con los fines estatales, el Concejo Municipal de Corrales - Boyacá, como Corporación Pública del estado, requiere del ejercicio y cumplimiento de innumerables actividades, todas tendientes a gestionar y cumplir con eficacia con los objetivos y metas propuestas.

 <b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS

Así mismo con esta contratación se pretende agilizar los procesos gerenciales, misionales y de apoyo, con sus respectivos procedimientos institucionales del cual se desprende la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad para lograr los fines

Por consiguiente, el Concejo Municipal de Corrales, Boyacá requiere suscribir un contrato de **compraventa** con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es **“ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES VIGENCIA 2025”** el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

**2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

**2.1 OBJETO CONTRACTUAL:**

**“ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES VIGENCIA 2025”**

**2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.**

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	53101904	Trajes para mujer	3
2	53101604	Camisas o blusas para mujer	3
3	53111602	Zapatos para mujer	3
4	53102502	Corbatas o pañoletas o bufandas	3
5	53101804	Abrigos o chaquetas para mujer	1

LA PRESENTE CLASIFICACIÓN, SE REALIZA SOLO PARA EFECTOS DE DETERMINAR EL OBJETO, PERO POR SER UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA, NO SE EXIGE RUP.

**3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

ITEM	PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FICHA TECNICA
------	--------	------------------	----------	---------------



# Concejo Municipal de Corrales


NIT. 891855748-2

CÓDIGO: A-02-01- F4

CONTRATOS

VERSIÓN: 0

1	CONJUNTO DE DOS PIEZAS PARA DAMA	Conjunto - Chaqueta talla S - Pantalón talla 6	3	Conjunto para dama compuesto por chaqueta y pantalón MODELO: Chaqueta Blazer con forro y Pantalón sin presnes, <b>Composición de la tela :</b> 65% Polyester, 35% viscosa <b>Forro:</b> 100% poliéster o acetato
2	BLUSA PARA DAMA	Unidad Talla 3	3	Blusa para dama MODELO: Blusa para dama Formal. Blusa con cuello y puños fusionados, con bolsillo superior izquierdo , sobre puesto botones en cuello en la parte delantera y el puño <b>Composición de la tela:</b> 65% algodón, 35% poliéster
3	ZAPATOS DAMA	Par Talla 37	3 (PARES)	Zapato formal para dama <b>Modelo:</b> zapato formal material 100% cuero, suela material sintético o en poliuretano antideslizante, capellana en cuero tipo napa o cuero procesado.
4	PAÑOLETA ACCESORIO	Unidad	3	Pañoleta accesorio o pashmina <b>Modelo:</b> tejido de urdimbre y trama plano Composición de la tela: en poliéster o mezcla de poliéster y algodón <b>Medidas:</b> 190 cm (+ 20cm) por 95 (+ 15cm).
5	ABRIGO	Unidad Talla S	1	Abrigo <b>Modelo:</b> abrigo confeccionado, diseño formal y corte elegante, cuello alto de doblar, manga larga, cierre frontal en botones, bolsillos en la parte baja, forro y dobladillo en sus terminaciones. <b>Composición de la tela:</b> poliéster y algodón

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS

**NOTA 1:** Los diseños y los colores que apliquen deben estar a la vanguardia de la moda, al igual que sus acabados, botonería, ojales, hilos y accesorios, y, todas las prendas deben guardar armonía con el diseño a presentar. La textura de las telas para la elaboración de los diseños debe adaptarse a las necesidades del clima.

**NOTA 2:** Los proponentes deberán considerar que para la ejecución del contrato deberán aportar los materiales y confecciones propuestas para ser aprobadas por el supervisor del contrato y además deberán desplazarse al sitio de trabajo de las personas beneficiarias de la dotación, a efectos de tomar las medidas y concertar los diseños

**NOTA 3:** Los proponentes deben ajustarse a las condiciones técnicas mínimas descritas en el anterior cuadro

#### 4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Para dar cumplimiento al objeto establecido, el contratista deberá acatar las siguientes especificaciones:

**4.1. Identificación del contrato a celebrar:** Compraventa

**4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE TRES (03) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, TERMINO DENTRO DEL CUAL EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

**4.3. Lugar de Ejecución y/o de entrega:** Realizar única entrega en el salón del Concejo Municipal, debidamente empacado y/o embalado según corresponda.


##### a. Especificaciones Generales:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al Contratista la observancia de las siguientes

#### OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:


1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en la invitación pública, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan.
6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilataciones innecesarias y en-trabamientos.

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS
		VERSIÓN: 0

7. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos, dentro de los plazos convenidos.
10. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del con-trato.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del con-trato y de la oferta de presentada al Concejo del Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas
12. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
13. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
14. El contratista será responsable 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 entidad o a terceros.
15. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del del Concejo Municipal.
16. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Suministrar de forma oportuna y de óptima calidad las prendas relacionados en la ficha técnica.
3. **Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.**
4. **Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos.**
5. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
6. **Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.**
7. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación
8. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública
9. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
10. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
11. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
12. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
13. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos

 <b>Concejo</b> <b>Municipal de Corrales</b> NIT. 891855748-2		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS

por la entidad.

14. Garantizar la indemnidad del Concejo Municipal en caso de presentarse una situación que evidencia responsabilidad derivada de la ejecución del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
16. Las demás que se asignen por el municipio y que sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

#### 4.4. FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal de Corrales - Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato mediante único pago, previa suscripción de acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor que para el efecto designará la entidad Contratante.

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

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 aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

#### 4.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, se pagará con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2025, según CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP N° 20255000716 de fecha 08 de octubre de 2025 con la siguiente descripción:


Código rubro	Descripción	Fuente	Valor
2.1.2.02.01.002.01. 18.1.2.1.0.00	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	1.2.1.0.00-ICLD recursos propios	1.296.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 1.296.000,00</b>

#### 5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

*No Aplica*

#### 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el **Capítulo 2 “Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía”**. Contratación de Mínima Cuantía.

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS

**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.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
7. En la aceptación de la oferta, la CORPORACIÓN Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

#### LEY 2069 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

**ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA.** Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
- e) **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén"

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS

señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO.

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del contrato de Compraventa.

En virtud a que se recibieron cotizaciones por personas con capacidad para contratar con las cuales se estableció el precio promedio, según consta en el estudio de mercado el cual se adjunta y hace parte integral del presupuesto oficial del presente proceso.

Se realizó el respectivo Estudio del Sector y de Mercado (el cual se anexa y hace parte integral del presente documento), el valor requerido es hasta por la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.296.000)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen.

Los diferentes bienes, obras o servicios deben cumplir con las especificaciones requeridas por el contratante, para prestar el servicio en condiciones eficientes y acordes a la necesidad "Presupuesto Oficial" teniendo en cuenta los precios del mercado.

Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

## 8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

**8.1 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 2007.


**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 el Concejo Municipal.

**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 haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios. Esta certificación deberá estar renovada al año 2025.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS
		VERSIÓN: 0

profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

**C. 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. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente. Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2025.

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.

**d. 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 renovado a 2025.

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

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.


Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

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.

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.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS

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 el Concejo de Corrales 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 CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES

**e. FOTOCOPIA DE LA CEDULA:** 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 DISCIPLINARIOS:** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**g. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES:** Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.


**i. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**j. CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES**

Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**k. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE** deberá presentar copia de este documento. 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, las personas

 <b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS

jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a 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, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

**m. HOJA DE VIDA FORMATO DAFP.** Hoja de vida en formato DAFP, de acuerdo a la calidad del proponente. Para la obtención de los formatos indicados se debe acceder a la página web del Departamento Administrativo de La Función Pública, en el link formatos.


**n. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.** Paz y salvo Municipal, original el cual deberá adjuntarse el recibo de pago efectuado en la entidad bancaria correspondiente. En paz y salvo deberá certificar que el proponente se presenta exclusivamente para el presente proceso y que además no posee deudas con el Municipio de Corrales– Boyacá.

**o. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

**p. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR** Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

**q. CAPACIDAD TÉCNICA.** Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los elementos según formato, de conformidad a los requerimientos del Concejo Municipal, establecidos en la presente invitación y contar como mínimo con lo siguiente:

ITEM	PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FICHA TECNICA
1	CONJUNTO DE DOS PIEZAS PARA DAMA	Conjunto - Chaqueta talla S - Pantalón talla 6	3	Conjunto para dama compuesto por chaqueta y pantalón MODELO: Chaqueta Blazer con forro y Pantalón sin preses, <b>Composición de la tela :</b> 65% Polyester, 35% viscosa <b>Forro:</b> 100% poliéster o acetato

 <b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2		CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS	VERSIÓN: 0
2	BLUSA PARA DAMA	Unidad Talla S	3	Blusa para dama <b>MODELO:</b> Blusa para dama Formal. Blusa con cuello y puños fusionados, con bolsillo superior izquierdo , sobre puesto botones en cuello en la parte delantera y el puño <b>Composición de la tela:</b> 65% algodón, 35% poliéster
3	ZAPATOS DAMA	Par Talla 37	3 (PARES)	Zapato formal para dama <b>Modelo:</b> zapato formal material 100% cuero, suela material sintético o en poliuretano antideslizante, capellana en cuero tipo napa o cuero procesado.
4	PAÑOLETA ACCESORIO	Unidad	3	Pañoleta accesorio o pashmina <b>Modelo:</b> tejido de urdimbre y trama plano Composición de la tela: en poliéster o mezcla de poliéster y algodón <b>Medidas:</b> 190 cm (+ 20cm) por 95 (+ 15cm).
5	ABRIGO	Unidad Talla S	1	Abrigo <b>Modelo:</b> abrigo confeccionado, diseño formal y corte elegante, cuello alto de doblar, manga larga, cierre frontal en botones, bolsillos en la parte baja, forro y dobladillo en sus terminaciones. <b>Composición de la tela:</b> poliéster y algodón


**NOTA 1:** Los diseños y los colores que apliquen deben estar a la vanguardia de la moda, al igual que sus acabados, botonería, ojales, hilos y accesorios, y, todas las prendas deben guardar armonía con el diseño a presentar. La textura de las telas para la elaboración de los diseños debe adaptarse a las necesidades del clima.

**NOTA 2:** Los proponentes deberán considerar que para la ejecución del contrato deberán aportar los materiales y confecciones propuestas para ser aprobadas por el supervisor del contrato y además deberán desplazarse al sitio de trabajo de las personas beneficiarias de la dotación, a efectos de tomar las medidas y concertar los diseños.

**NOTA 3:** Los proponentes deben ajustarse a las condiciones técnicas mínimas descritas en el anterior cuadro.

#### r. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente deberá suscribir pacto de integridad de acuerdo al anexo N° 6 de la invitación

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>			
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS	VERSIÓN: 0

del presente proceso contractual.

## 8.2 EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación un (01) contrato ejecutados y liquidados, suscrito con entidades públicas o privadas, anterior al cierre y deberá cumplir con lo siguiente:

- Los contratos aportados deberán tener como objeto DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO para empleados, Instituciones educativas y/o otros.
- Los contratos aportados sumados deben ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial.

Para acreditar este requisito, se deberá anexar lo siguiente según sea el caso así:

**PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA:** Deberá Acreditar así:

Copia del contrato o aceptación de oferta

Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

**PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA,** se acreditará así.

Copia del contrato, Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.

1. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
2. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

**NOTA:** El Concejo Municipal de Corrales se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.


Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

## SOLICITUDES DE LIMITACION A MIPYMES.

La convocatoria puede limitarse a la participación de MiPymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS

los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Umbral PYMES US\$	125.000
Umbral PYMES COL\$	457.297.264

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**Parágrafo.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.


#### **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.**

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**Parágrafo 1.** En todo caso, las MiPymes 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.

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS
		VERSIÓN: 0

**Parágrafo 2.** Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**Parágrafo 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

**Parágrafo 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

**NOTA:** En caso de recibir solicitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer orden MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

## 9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En este caso se estima cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, y señalar el sujeto contractual que soportara total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista. En caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.


Se tuvo en cuenta que no son riesgos previsibles: (ver documento Conpes 3714 de diciembre de 2011)

1. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE CONTRATO.
2. LOS HECHOS DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL
3. LOS QUE CORRESPONDEN A LA TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN.
4. LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

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

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS
		VERSIÓN: 0

**2. Riesgos Sociales o Políticos:** son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

**3. Riesgos Operacionales:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato<sup>19</sup>. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.


Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

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

**5. Riesgos Regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

**6. Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo,

 <b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS
		VERSIÓN: 0

los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

**7. Riesgos Ambientales:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

**8. Riesgos Tecnológicos:** Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

#### ANEXO FORMATO MATRIZ DE RIEGOS

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10


#### TABLA CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

#### 10, LAS GARANTÍAS QUE EL CONCEJO MUNICIPAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. no obstante, lo anterior, se podrá exigir cuando se determine la necesidad según el objeto y obligaciones a realizar para lo cual se debe realizar la consulta al área de contratación. la garantía se aplicará para cada caso en concreto.

**GARANTIAS:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Unico

 <p><b>Concejo</b> Municipal de Corrales NIT. 891855748-2</p>		
	CÓDIGO: A-02-01- F4	CONTRATOS
		VERSIÓN: 0

Reglamentario 1082 de 2015, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, El contratista se compromete a constituir a favor del Concejo Municipal de Corrales, una (i) póliza de seguros debidamente aprobada en Colombia. La garantía deberá ser otorgada con sujeción a lo dispuesto para cada uno de los amparos previstos en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, así: A) CUMPLIMIENTO de las obligaciones surgidas del contrato estatal y demás sanciones que se le impongan, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato por un término igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

#### **10.LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:**

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, 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.

Al respecto señala: “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”.

#### **12. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR**

Se designa al Presidente del Concejo Municipal de Corrales, Boyacá quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas.

#### **13. DOCUMENTOS ADICIONALES**

1. (2) cotizaciones.
2. Disponibilidad Presupuestal

#### **14. CONCLUSIONES:**

Con fundamento en todo lo anterior, la contratación que se pretende, debe realizarse tomando en cuenta el presente estudio previo.

Cordialmente,



**GLORIA MARIA AGUDELO GUEVARA**  
Presidente Concejo Municipal