ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA.		
A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	PAA-2025
	Valor Estimado según Plan	4.400.000
Proyectos o programas del Plan de Desarrollo	2024251540009	
Acta de Comité de Contratación	N.A.	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos	De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA establecida en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras cuando el valor del contrato no excede el 10 % de la menor cuantía de la Entidad, y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Documentos soporte del Estudio previo	- CDP.	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	**DICIEMBRE 10 DE 2025**	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ	

Constancia de cumplimiento Análisis del Sector

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

De acuerdo con lo expuesto y teniendo en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA, CONSISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN, SUMINISTRO Y ENTREGA DE ALMUERZOS Y ANCHETAS COMO INCENTIVOS DE FIN DE AÑO, ORIENTADOS AL BIENESTAR SOCIAL, FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE RECONOCIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:	

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION
50202200	BEBIDAS ALCOHÓLICAS
50365300	DURAZNOS EN LATA
50151600	GRASAS Y ACEITES ANIMALES
50182000	TARTAS EMPANADAS Y PASTA

1. NORMATIVIDAD APLICABLE

Normativa aplicable a la Entidad

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1882 de 2018
- Ley 1437 de 2011
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Manual de Contratación de la Entidad

Normativa aplicable al contrato

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Normas civiles y comerciales

- Normatividad sanitaria y de inocuidad alimentaria (INVIMA)
- Normas sobre seguridad y manipulación de alimentos

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Municipio de Carmen de Carupa requiere contratar servicios logísticos integrales para la planeación, organización, suministro y entrega de almuerzos y anchetas como parte del Plan de Incentivos Institucionales, orientado al bienestar social y fortalecimiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos.

Estas actividades no constituyen una función misional ni permanente del Municipio, ni hacen parte de su capacidad instalada, razón por la cual se hace necesario acudir a un tercero especializado que garantice la adecuada logística, calidad de los alimentos, cumplimiento de normas sanitarias y entrega oportuna de los incentivos.

3. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

El sector corresponde a los **servicios logísticos y de suministro de alimentos**, caracterizado por:

- Proveedores dedicados a catering, restaurantes, operadores logísticos y comercializadores de alimentos.
- Oferta amplia a nivel municipal y regional.
- Actividad regulada principalmente por normas sanitarias y de protección al consumidor.

Particularidades del sector:

- Alta competencia entre proveedores.
- Bienes y servicios estandarizados.
- Precios determinados por el mercado, con variaciones moderadas según calidad, volumen y logística.

4. ANÁLISIS LEGAL DEL SECTOR

Los proveedores deben cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos:

- Registro mercantil vigente.
- Cumplimiento de normas sanitarias y permisos del INVIMA cuando aplique.
- Aplicación de buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos.
- Capacidad legal para contratar con el Estado.

No se identifican restricciones legales que impidan la contratación de estos servicios, siempre que el proveedor cumpla los requisitos habilitantes y sanitarios exigidos.

5. ANÁLISIS COMERCIAL

- Existe pluralidad de oferentes en el mercado local y regional.
- Los servicios requeridos son de fácil acceso y contratación.
- La competencia permite adelantar procesos de selección ágiles.

Formación del precio

Los precios se determinan con base en:

- Tipo y cantidad de alimentos.
- Costos de insumos.
- Logística de preparación, empaque y entrega.
- Condiciones de calidad y presentación.

El estudio de mercado evidencia precios competitivos y homogéneos entre los posibles oferentes.

6. ANÁLISIS TÉCNICO

- No se requieren especificaciones técnicas complejas.
- Se exige cumplimiento de condiciones mínimas de calidad, higiene, presentación y entrega.

- Los productos deben cumplir normas de inocuidad alimentaria y conservación.
- No se requieren pruebas técnicas especializadas, dado que los bienes y servicios son estandarizados.

7. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

La Entidad cuenta con:

- Capacidad administrativa para supervisar el contrato.
- Personal encargado de verificar la correcta ejecución y entrega.
- Procedimientos internos para el desarrollo del Plan de Incentivos.

No se requiere apoyo de terceros adicionales para la administración del contrato.

8. ANÁLISIS FINANCIERO

- El contrato no implica riesgos financieros significativos.
- Los costos son previsibles y se determinan previamente en el estudio de mercado.
- El valor estimado se ajusta al presupuesto de la Entidad y a la modalidad de selección aplicable.
- No se identifican variaciones abruptas de precios que afecten la ejecución contractual.

9. ANÁLISIS DE RIESGO (GENERAL)

Los principales riesgos identificados son:

- Retrasos en la entrega de los incentivos.
- Incumplimiento en la calidad de los alimentos.
- Riesgos sanitarios por inadecuada manipulación.

Estos riesgos se mitigan mediante requisitos habilitantes, obligaciones contractuales claras y supervisión permanente.

10. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

El contrato estará sujeto a los impuestos y estampillas municipales vigentes, de conformidad con los acuerdos municipales aplicables y la actividad económica del contratista

IMPUESTOS MUNICIPALES VIGENTES PARA EL TIPO DE CONTRATACIÓN A CELEBRAR		
DESCRIPCIÓN		**PORCENTAJE APLICAR**
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR		4,0%
ESTAMPILLA PROCULTURA		2,0%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR		2,0%
TASA AL DEPORTE (MUNICIPAL)		2,0%
ICA		SEGÚN ACTIVIDAD
TABLA TARIFAS INDUSTRIA Y COMERCIO (Acuerdo No. 06 de 2023)		
GRUPO ACTIVIDADES	**GRUPO ACTIVIDADES**	**TARIFA X 1000**
INDUSTRIAL	101	4
	102	4
	103	7
	104	7
GRUPO ACTIVIDADES	**GRUPO ACTIVIDADES**	**TARIFA X 1000**
COMERCIAL	201	5
	202	4,5
	203	9
	204	7

Nombre del funcionario que diligencia y elabora el análisis del Sector	KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ
Lugar de Ejecución	Carmen de Carupa
Tipo de contrato	SUMINISTRO

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación;

defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El artículo 79 de la Constitución Política, contempla que "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo…Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.".

Por otro lado, el artículo 80 dispone que "El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución… Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados".

Por otra parte, el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, establece las funciones de los municipios, correspondiendo a estos, entre otras:
1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
3. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

Los municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto Constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

La Ley 1960 de 2019, «Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones», dispone:

«ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa».

Teniendo en cuenta las disposiciones anteriores, la capacitación y la actualización en el área donde el servidor desempeña sus funciones, se configuran como un deber legal, así mismo esta capacitación y actualización que conlleven a la excelencia en el servicio, corresponden a uno de los objetivos que se plantea la administración con las mismas. Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la ley 734 de 2002, numeral 40, es deber de todo empleado capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función; y según el artículo 12 del Decreto Ley 1567 de 1998, el empleado tiene la obligación de asistir a los programas de capacitación, por lo que su incumplimiento podría acarrear sanciones legales

Acorde con el concepto anterior, la Ley 136 de 1994, en el inciso segundo del artículo 184 establece que: «Los municipios adelantarán programas que aseguren a sus servidores la capacitación necesaria para cumplir a cabalidad las nuevas responsabilidades de esta entidad territorial, procurando el aumento de su capacidad de gestión», deberá armonizarse con lo que establece el Decreto Ley 1567 de 1998, en relación con los programas de capacitación.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la administración municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

Dentro de las funciones de la secretaría General y de Gobierno está la de dirigir, coordinar y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los planes anuales de capacitación, de bienestar y de incentivos de talento humano, en la administración central.

Ahora bien, el Plan Anual de Bienestar Social está basado en los Decretos 1567 de 1998, y 1083 de 2015, los cuales establecen la normatividad referente al sistema de estímulos y bienestar. Según lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998, "los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora". Por ello la administración municipal elaboró el plan de bienestar e incentivos año 2022, el cual fue aprobado ante el Comité de Gestión de Desempeño Institucional el 31 de enero de 2022 , además dicho plan tiene como objetivo general "propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores y propender por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios al ciudadano"

El Plan de Bienestar fue diseñado en pro del beneficio de los funcionarios, atendiendo en la medida de lo posible sus necesidades y prioridades, haciéndolo extensivo a sus núcleos familiares, mediante el planteamiento de diferentes alternativas para atender todos los segmentos poblacionales, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional, con el objetivo de generar espacios de inclusión familiar y motivar y fortalecer el sentido de pertenencia de los funcionarios de la Entidad y sus familias

Que se requiere contratar **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA, CONSISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN, SUMINISTRO Y ENTREGA DE ALMUERZOS Y ANCHETAS COMO INCENTIVOS DE FIN DE AÑO, ORIENTADOS AL BIENESTAR SOCIAL, FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE RECONOCIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD**

Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se pudo establecer que existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

De igual manera, el suministro que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones elaborado conforme al Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2025, conforme se acredita en la certificación expedida por la Secretaría de Infraestructura y Planeación.

Por todo lo anterior, el Municipio de Carmen de Carupa en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural o jurídica que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se adelanta el presente ESTUDIO PREVIO

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA, CONSISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN, SUMINISTRO Y ENTREGA DE ALMUERZOS Y ANCHETAS COMO INCENTIVOS DE FIN DE AÑO, ORIENTADOS AL BIENESTAR SOCIAL, FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE RECONOCIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD**

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA, CONSISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN, SUMINISTRO Y ENTREGA DE ALMUERZOS Y ANCHETAS COMO INCENTIVOS DE FIN DE AÑO, ORIENTADOS AL BIENESTAR SOCIAL, FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE RECONOCIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:	

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION
50202200	BEBIDAS ALCOHÓLICAS
50365300	DURAZNOS EN LATA
50151600	GRASAS Y ACEITES ANIMALES
50182000	TARTAS EMPANADAS Y PASTA

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar

ANCHETAS Y ALMUERZO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANT**
1	CREMA DE WHISKY 375 ML	UND	1
2	CAJA DE GALLETAS COLACIONES 120 G	UND	1
3	MANI ARANDANOS 180 G	UND	1
4	MASMELOS NAVIDEÑOS	UND	1
5	MINI PAVO 500G	UND	1
6	AREQUIPE 220 G	UND	1
7	NATILLA 300 G	UND	1
8	DURAZNOS 820	UND	1
9	CAJA DE GELATINA X 14	UND	1
10	TINA + PAPEL	UND	1
	TOTAL		

ALMUERZO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANT**
1	MUCHACHO RELLENO 180 G		
2	PECHUGA EN SALSA 180 G		
3	ARROZ CON AJONJOLI 110 G	UND	1

	4 ENSALADA DE VERDURAS 110 G 5 MIX DE FRUTAS 110 G NOTA UNO: El contratista deberá contar con disponibilidad de tiempo suficiente durante el termino de ejecución del contrato NOTA DOS: Los implementos deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la tabla anterior. Los ítems ofertados deben contar con registro INVIMA NOTA TRES: Los elementos para la entrega deberán ser de la mejor calidad y de marcas reconocidas en el mercado. El texto de los envases y empaques de todos los productos deberá figurar con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles, como mínimo el nombre del producto, el contenido nominal, el número de lote, fecha de elaboración y las sustancias que impliquen riesgo sanitario. NOTA CUATRO: Al momento de la entrega de los elementos, la fecha de vencimiento de los mismos no debe ser inferior a Quince (15) dias, en los casos que hay lugar a ello. NOTA QUINTA: Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato. NOTA SEXTA: El supervisor del contrato terminado el plazo de ejecución verificará el cumplimiento estricto del objeto contractual y las especificaciones técnicas. Donde expedirá certificación de cumplimiento de actividades y/o en su defecto solicitará el cumplimiento en debida forma. Atención oportuna: El proponente seleccionado debe atender las solicitudes del Contratante oportunamente, los productos deben ser entregados al supervisor del contrato quien los recibirá en compañía de la persona encargada del almacén Municipal quienes revisaran las condiciones. Cantidad: Entregar los elementos objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas. Entregar los elementos con la calidad exigidas por la norma y cantidad solicitada. Características de los bienes: Los elementos a entregar deben ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado, que garanticen un adecuado uso y durabilidad. Todos los suministros que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto. Durante la ejecución del contrato, el Municipio de Carmen de Carupa si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que, en el término de 2 días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor estén defectuosos, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo para el Municipio de Carmen de Carupa
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Justificación	El valor estimado del contrato es la suma de Valor **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 4.400.000),** el cual se sustenta en el estudio del análisis del sector que hace parte del presente estudio previo.
Valor	**CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 4.400.000),** incluidos todos los impuestos, gravámenes departamentales, municipales y demás costos directos e indirectos a que haya lugar
Forma de Pago	La forma de pago será: UN (01) ÚNICO PAGO, previa presentación de cuenta, informe, planillas de entrega debidamente firmadas por los beneficiarios, archivo fotográfico y pago de seguridad social y parafiscal especificado de la siguiente manera: • Acta de entrega • Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. • Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales • Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas. PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002. El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario. No obstante, lo anterior, dicho pago estará condicionado al PAC y flujo de caja con que cuente el municipio. PARAGRAFO SEGUNDO: El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	

Plazo	El plazo de ejecución del contrato resultante será de **CINCO (05)** días contados a partir de los requisitos necesarios para su ejecución.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

NÚMERO CDP	2025000678	
RUBRO	2.3.4599038.176.2112	$ 4.400.000
FECHA	10/12/2025	
VALOR	$4.000.000	
EXPEDIDO POR	DANIEL CAMILO GUALTEROS VANEGAS	

7.

De conformidad con lo establecido en el art. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015), los requisitos que deberá cumplir el futuro contratista para acreditar su capacidad jurídica, capacidad financiera y experiencia mínima serán:

La oferta debe contener los siguientes documentos mínimos habilitantes de carácter jurídico:

- Carta de presentación de la propuesta. debidamente foliada y firmada en original.
- Documento de Consorcio O Unión Temporal (sí aplica)
- Para personas jurídicas certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación máxima de treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, cuyo objeto de la persona jurídica contemple el objeto y/o actividades de objeto contractual de la presente invitación.
- Certificado de registro mercantil En todo caso el objeto social y las actividades económicas del contratista deberán estar estrechamente relacionadas con las actividades a ejecutar en el objeto contractual.
- Registro Único Tributario actualizado Tanto personas naturales como jurídicas deberán acreditar actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Certificación pago de aportes parafiscales: El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, así:
  Personas Jurídicas: Certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
  Personas Naturales: Afiliación o último pago, como independiente, al sistema de seguridad social en salud y pensiones.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural o del representante en caso de persona jurídica, consorcio o unión temporal.
- Certificado de tener definida la situación militar, en caso de que aplique
- Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente
- Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal de la persona jurídica, en caso de que aplique.
- Certificado de no estar registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal del proponente.
- Certificado de no estar registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal del representante legal de la persona jurídica, en caso de que aplique.
- Certificados de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.
- Certificados de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal.
- Certificado de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Documento de conformación para propuestas conjuntas (SI APLICA)
- Hoja de vida en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública
- Declaración de bienes y rentas
- Demás formatos y anexos de la invitación pública.
- Oferta económica.

Documento de conformación del Consorcio O Unión Temporal.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, debidamente firmado en original, en el cual se establezca el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, tanto el representante legal como los integrantes deberán anexar los certificados anteriormente mencionados.

8. EXPERIENCIA (REQUISITO HABILITANTE)

EXPERIENCIA

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de dos (2) contratos de la siguiente manera:

Para la acreditación de la experiencia requerida, el proponente deberá aportar dos (2) certificaciones y/o copias de contratos que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, QUE INCLUYAN ORGANIZACIÓN, SUMINISTRO, DISTRIBUCIÓN Y/O ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PREPARADA (ALMUERZOS, REFRIGERIOS), ANCHETAS, MERCADOS, KITS ALIMENTARIOS, EVENTOS INSTITUCIONALES, PLANES DE BIENESTAR LABORAL O INCENTIVOS INSTITUCIONALES, EJECUTADOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

b. Fecha: Suscritos a partir del 1º de enero de 2016.

c. Valor: Deberá acreditar la ejecución de contrato y/o contratos (máximo 2) que sumen un valor igual o superior a una (01) vez el presupuesto oficial de la presente convocatoria

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

I. **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales**: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, *deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla*; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento.

II. **Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

III. **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

IV. **Acta de Terminación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. **Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato**, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. **Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante**; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar:

- Copia de las facturas o cuentas de cobro emitidas en ejecución de este, en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN.
- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. *Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.*

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y **SMMLV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

9. CAPACIDAD TÉCNICA (CUMPLE O NO CUMPLE)

ANCHETAS Y ALMUERZO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANT**
1	CREMA DE WHISKY 375 ML	UND	1
2	CAJA DE GALLETAS COLACIONES 120 G	UND	1
3	MANI ARANDANOS 180 G	UND	1
4	MASMELOS NAVIDEÑOS	UND	1
5	MINI PAVO 500G	UND	1
6	AREQUIPE 220 G	UND	1
7	NATILLA 300 G	UND	1
8	DURAZNOS 820	UND	1
9	CAJA DE GELATINA X 14	UND	1
10	TINA + PAPEL	UND	1
	TOTAL		

ALMUERZO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANT**
1	MUCHACHO RELLENO 180 G		
2	PECHUGA EN SALSA 180 G		
3	ARROZ CON AJONJOLI 110 G		
4	ENSALADA DE VERDURAS 110 G		
5	MIX DE FRUTAS 110 G	UND	1

NOTA UNO: El contratista deberá contar con disponibilidad de tiempo suficiente durante el termino de ejecución del contrato

NOTA DOS: Los implementos deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la tabla anterior. Los ítems ofertados deben contar con registro INVIMA

NOTA TRES: Los elementos para la entrega deberán ser de la mejor calidad y de marcas reconocidas en el mercado. El texto de los envases y empaques de todos los productos deberá figurar con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles, como mínimo el nombre del producto, el contenido nominal, el número de lote, fecha de elaboración y las sustancias que impliquen riesgo sanitario.

NOTA CUATRO: Al momento de la entrega de los elementos, la fecha de vencimiento de los mismos no debe ser inferior a Quince (15) dias, en los casos que hay lugar a ello.

NOTA QUINTA: Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato.

NOTA SEXTA: El supervisor del contrato terminado el plazo de ejecución verificará el cumplimiento estricto del objeto contractual y las especificaciones técnicas. Donde expedirá certificación de cumplimiento de actividades y/o en su defecto solicitará el cumplimiento en debida forma.

Atención oportuna: El proponente seleccionado debe atender las solicitudes del Contratante oportunamente, los productos deben ser entregados al supervisor del contrato quien los recibirá en compañía de la persona encargada del almacén Municipal quienes revisaran las condiciones.

Cantidad: Entregar los elementos objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas. Entregar los elementos con la calidad exigidas por la norma y cantidad solicitada.

Características de los bienes: Los elementos a entregar deben ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado, que garanticen un adecuado uso y durabilidad. Todos los suministros que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres

de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.

Durante la ejecución del contrato, el Municipio de Carmen de Carupa si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que, en el término de 2 días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor estén defectuosos, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo para el Municipio de Carmen de Carupa

10. PERSONAL MÍNIMO

COORDINADOR: Contar desde la misma suscripción y hasta la finalización del contrato con un coordinador que será el enlace con el Municipio, encargado de gestionar toda la logística del evento.

PERSONAL DE APOYO: El oferente deberá acreditar que cuenta mínimo con dos (2) personas certificadas en manipulación de alimentos expedido por la entidad idónea correspondiente, los cuales deben encargarse del manejo de los alimentos que hace parte del presente proceso. Para lo anterior deberá adjuntar junto con su propuesta la correspondiente hoja de vida con el certificado que acredite el perfil del personal anteriormente requerido.

11. *ANÁLISIS DE RIESGO*	
Valoración del riesgo	Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo No.2 Matriz de Riesgos.
Garantías	Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Del Decreto 1082 de 2015 que establece: Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies. Y teniendo en cuenta la forma de pago (contra entrega) y el valor del contrato el Municipio no exigirá garantías que respalden el cumplimiento del contrato y la seriedad de la oferta.
Indemnidad	**EL(A) CONTRATISTA** mantendrá libre al Municipio de Carmen de Carupa- de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en el presente contrato.
12. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual. 2. Cumplir con el objeto contractual. 3. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4. Presentar actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar, al supervisor del contrato, en los casos que aplique. 5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. 6. Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos. 7. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8. Para efectos de liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con el paz y salvo de documentación expedida por el funcionario/contratista competente de la administración documental del archivo general del Municipio. 9. El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique 10. por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
Obligaciones Específicas del Contratista	1. Entregar los bienes objeto del contrato cumpliendo estrictamente con los estándares de calidad, salubridad e idoneidad exigidos, y a entera satisfacción del CONTRATANTE. 2. Organizar, coordinar y ejecutar integralmente la logística requerida para la entrega de almuerzos y anchetas, conforme a las instrucciones del CONTRATANTE. 3. Designar y mantener durante toda la ejecución del contrato un coordinador que actúe como enlace con el Municipio y gestione la logística del servicio. 4. Entregar los pedidos realizados en los tiempos, fechas y lugares indicados por el CONTRATANTE, realizando el transporte, cargue, descargue y entrega final de los bienes. 5. Contar con mínimo dos (2) personas certificadas en manipulación de alimentos, quienes deberán encargarse del manejo, empaque y entrega de los alimentos objeto del contrato. 6. Garantizar que los alimentos y demás bienes suministrados cumplan con las normas sanitarias y de manipulación de alimentos vigentes. 7. Reemplazar, sin costo adicional para el CONTRATANTE, los bienes o insumos que presenten deficiencias de calidad derivadas de fabricación, transporte, almacenamiento o manipulación imputables al CONTRATISTA o a su personal. 8. Suministrar oportunamente la información que sea requerida por el CONTRATANTE relacionada con la ejecución del contrato. 9. Informar de manera inmediata al CONTRATANTE cualquier novedad, anomalía o circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.

	10. Cumplir las demás actividades técnicas necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Obligaciones del Municipio	1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas. 2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA. 3. Suministrar el(a) CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual. 4. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.
13. MULTAS CLAUSULA PENAL	
Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL (LA) CONTRATISTA, EL CONTRATANTE** podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. EL (LA) CONTRATISTA y el MUNICIPIO acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL MUNICIPIO del saldo a favor del (la) CONTRATISTA si lo hubiere, previa imposición de la multa. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS**: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y, la indemnización de perjuicios que se ocasionen al **MUNICIPIO** por este aspecto, se hará efectivos en forma separada, sin detrimento de la cláusula penal pecuniaria.
Penal Pecuniaria:	**El (LA) CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL (LA) CONTRATISTA** autoriza expresamente al Municipio con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO CUARTO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al(a) **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato.
14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: **1)** Muerte del CONTRATISTA. **2)** Incapacidad permanente del CONTRATISTA. **3)** Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. **4)** Terminación anticipada por mutuo acuerdo. **5)** Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. **6)** Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. **7)** Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. **8)** Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. **9)** Cuando existan recursos por liberar **10)** Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.	
15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	
Son aplicables a este Contrato de Prestación de Servicios las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.	
Supervisión y/o Interventoría	**Nombre del funcionario**: KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ **Cargo**: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO **Dependencia**: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Firma del funcionario requirente	
Nombre del funcionario requirente	**KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ**
Cargo del funcionario requirente	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS
*

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	Tratamiento/ controles a ser implementad os
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	No cumplimiento del objeto contractual.	Imposición de sanciones y/o terminación del contrato.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	Contratista - Entidad	Establecer claramente en los documentos del proceso de contratación, las sanciones y consecuencia s a las que se vería expuesto el adjudicatario por el no cumplimiento del objeto contractual.
2	General	Interno	Planeación	Sociales políticos / operacionales	Cambios en las condiciones o necesidades después de la firma del contrato	Modificatorio al objeto a contratar	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista - Entidad	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de la eventualidad es que alteren las obligaciones del contratista
3	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Que no se presenten la documentación requerida y/o se desestime la firma del contrato	Demoras en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución del contrato	Menor	3	Riesgo bajo	Entidad	Iniciar el proceso precontractual con anterioridad en caso de que se presente desierto el proceso.
4	General	Interno	Contratación	Operacionale s	Fraude documental	Sanciones disciplinarias y fiscales	Posible	Catastrófico	8	Riesgo extremo	Contratista	Evaluación propuesta
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demora injustificada en el desembolso de los pagos parciales	Perjuicios económicos al contratista.	Improbable	Insignificante	3	Riesgo bajo	Entidad	Cronograma cancelación de pagos en la minuta

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	Tratamiento/ controles a ser implementad os
6	Especifico	Interno	Planeación	Financieros	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	Entidad	Elaboración estudio del mercado
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Uso indebido de información	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	Contratista	Minuta contractual
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidente Laboral y/o enfermedad laboral	Retraso en desarrollo del contrato	Posible	Menor	5	Riesgo medio	Contratista - Entidad	Verificación afiliación y pago de seguridad social y riesgos profesionales
9	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Mala calidad del servicio prestado	Incumplimiento o de las actividades del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	Entidad	Informe de actividades

	IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas	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

				mínimas se puede lograr el objeto contractual			
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)