El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	10/12/2025
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN
Objeto de la contratación:	CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA.

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

La Constitución Política en su artículo segundo establece como fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

El artículo 209 ibídem resalta que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

Por su parte en el Titulo XI "De la Organización Territorial", En su artículo 287 No. 3 señala: "*las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones*".

En desarrollo del anterior precepto Constitucional, el artículo 311 dispone que: "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Que la corporación ha identificado la necesidad de crear y mantener una imagen institucional que proyecte sentido de pertenencia e identidad frente a la comunidad, que genere confianza y distinga los concejales dentro de las instalaciones municipales, como también en labores de campo, brigadas, visitas, operativos, encuentros comunitarios, mesas de trabajo, rendición de cuentas, y demás actividades propias del control político.

Es importante resaltar que las nuevas políticas de modernización del Estado buscan generar un cambio en el Fortalecimiento Institucional y de Modernización de la Administración Pública mediante la implementación de una Nueva Política de Talento Humano Estatal, en la que se reconoce a los funcionarios (Concejales) como la imagen misma del servicio a la comunidad, ya que son quienes están permanentemente en contacto directo con los usuarios, y pueden lograr un verdadero acercamiento del Estado al ciudadano.

Los ciudadanos al momento de ingresar a las instalaciones de la corporación tienen a la vista el ambiente físico y desde un primer contacto obtienen conclusiones relacionadas con la existencia o no de la calidad en los servicios. De hecho, y según las circunstancias, es una apreciación subjetiva, pero que forma una primera imagen difícilmente de borrar. Un ambiente de plena identidad institucional produce una mayor confianza. Adicionalmente, los ciudadanos perciben el ambiente psicológico según las actitudes de las personas que los atienden: don de servicio, amistad, respeto, uso del lenguaje, presentación personal, disposición a brindar respuestas a las inquietudes, capacidad de escuchar, tiempo oportuno de atención, son detalles que fortalecen la confianza y crean un ambiente de seguridad.

La entidad, en cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Desarrollo, adelanta actividades

fuera de la entidad, en contacto directo con la comunidad, y teniendo en cuenta la relevancia de la Imagen Personal de los concejales como del equipo de trabajo, considera la corporación oportuno y conveniente suministrar prendas institucionales que permitan la identificación uniforme e inmediata, mejorando la imagen física componente de la Imagen Institucional.

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario adelantar un proceso de selección para la adquisición de prendas de vestir las cuales propendan por el fortalecimiento de la identidad institucional, las cuales son necesarias para el buen funcionamiento de la gestión de la Corporación.

Finalmente, vale la pena señalar que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II", se puede verificar que los bienes y servicios que se pretenden contratar se encuentran incluido en el mismo.

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

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA.

2.2 CÓDIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
CHAQUETA HOMBRE	53000000	53100000	53101800	53101802
CHAQUETA MUJER	53000000	53100000	53101800	53101804
CAMISA HOMBRE	53000000	53100000	53101600	53101602
CAMISA MUJER	53000000	53100000	53101600	53101604

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaria General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Garantizar que cada uno de los bienes a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades establecidos en los estudios previos.
4. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en horas laborales del Concejo Municipal de Mosquera de 8:00 a.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes (no se tendrán en cuenta los días sábado, domingo y festivos).
5. Realizar las entregas en de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la Carrera 2 No. 2-68 (Parque principal – Mosquera).
6. Realizar la toma de medidas para adecuar el tallaje de las prendas de vestir conforme a las indicaciones del supervisor, y adendas (si se presentan). El Concejo se reserva el derecho de determinar el tallaje y la corrección de medidas. La toma de medidas se realizará en las instalaciones de la corporación.
7. Realizar una prueba de tallaje de las prendas confeccionadas, durante los 2 días calendario siguientes a la toma de las medidas a cada uno de los beneficiarios.
8. Garantizar el cambio, arreglo de dobladillos, mangas, confección y adecuación por talla o patronaje de las prendas sin que esto implique costo alguno para el Concejo de Mosquera, dentro del día hábil siguiente a la solicitud.
9. Entregar las prendas debidamente marcadas y empacadas de manera individual con el nombre del beneficiario.
10. Garantizar la sustitución de prendas que presenten defectos o daños en el color, material, o costuras, dentro de un plazo máximo de (2) días calendario contados a partir de la solicitud que sobre el particular genere el supervisor del contrato, sin que estos generen costos adicionales para el concejo.
11. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el concejo.

12. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el concejo, por causa o con ocasión del contrato.
13. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
15. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
16. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
17. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
20. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
21. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.
22. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
23. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
24. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
25. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO: El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.

2.4 TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaria general delegada mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de

2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia.

3. LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN – CALIDAD MÍNIMA / FACTORES DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	BLAZER PARA CABALLERO	Bléiser elaborado en paño de lana con una composición 50% poliéster y 50% lana, con una anchura de 1.50 y un peso 260g/m2, con una resistencia de durabilidad muy alta, con corte recto en el frente y pinzas que ajustan a la silueta, cuello con solapa de color que contraste, abotonadura en la parte inferior de la maga con 4 botones que sale del costadillo y el centro frente botonadura de 4 ojales, bolsillos laterales con diseño en la parte frente del costadillo. En la espalda llevara costura para mejor ajuste de la silueta con corte en la espalda baja. Prenda elaborada con entretela de lata durabilidad, forro con pliegue interno en 100% poliéster, costuras reforzadas con sesgo. Hilos 100% poliéster para elaboración de la prenda con alta resistencia al lavado.; Tallaje: sobre medida; Diseño: Logotipo del Concejo de Mosquera bordado en centro frente, lado izquierdo elaborado con hilos de alta resistencia y durabilidad al lavado y a los rayos UV, color y diseño según lo establezca la entidad. y color: Azul Oscuro - COD. 111144. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso	UND	15
2	CHAQUETA INSTITUCIONAL No1.	Chaqueta laborada con tela de alta resistencia, tejido plano con repelencia a líquidos por su protección lafgard protector textil. Resistente a la tensión y al rasgado, que impida el paso de agua y líquidos, 100% filamento de poliéster. Chaqueta con corte clásico, cierre metálico reforzado de 70 cm en centro frente. Bolsillos laterales con pespunte de refuerzo. Mangas corte clásico con resorte, tejido en hilo en la parte inferior de la manga, pespunte en recta para todas las costuras en la prenda, en la parte intermedia de la manga líneas horizontales en color azul oscuro Cortes en color rojo de la parte superior de la manga. Parte inferior de la chaqueta con resorte en hilo, cuello sport con línea interna en hilo y pespuntado a 3mm. Bolsillo interno con tapa y pespuntado a 1/4 Forro: Chaqueta forrada en microfibra inteligente 100% poliéster de alta durabilidad al proceso de lavado. Tallaje: sobre medida; Diseño: Logotipo del Concejo de Mosquera bordado en centro frente, lado izquierdo elaborado con hilos de alta resistencia y durabilidad al lavado y a los rayos UV, color y diseño según lo establezca la entidad. y color: Blanco - COG. fffff Azul Oscuro - COD. 111144, Rojo - COD. D32f2f. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	UND	15
3	CAMISA TIPO POLO PARA CABALLERO	Camisa tipo polo elaborada en microfibras Composición 100% filamento de poliéster de alta durabilidad y resistencia, inteligente y transpirables con protector UV y secado rápido. Corte recto, ruedo inferior a 2cm de ancho, tipo cuello sport extendido, Manga corta con corte en la parte inferior, resorte tejido de hilo en parte inferior, centro frente en hilo de fibra sintética resistente al lavado y planchado. Botonadura centro frente parte superior. Costadillos en pespunte con continuidad a 4 mm en la prenda. Elaborado con hilazas spandex para mayor resistencia. Botonadura centro frente parte superior, botones en acrílico. Diseño: corte en parte del pecho superior con una línea de pespunte en ambos costados de 0,5 cm, cuello camisero con franja blanca la final de este, pechera con pespunte doble y remates en sus bordes, manga corta con dobladillo en tejido, botones blancos con acabado mate, costura partes inferior con puntada de collareta. Tallaje: sobre medida; Logotipo del concejo de Mosquera, ubicación y tamaño a elección de la entidad. Colores: Blanco - COG.	UND	15

		Azul Oscuro - COD. 111144, Rojo - COD. D32f2f. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso.		
4	**CAMISA INSTITUCIONAL (CABALLERO)**	Camisa elaborada en textil resistente a las manchas y al desgaste, Composición en: 65% algodón y 35% filamento de poliéster. Cuello corte tipo Ingles reforzado en entretelas durable, pie de cuello en color oscuro pespunte a 3mm reforzado con entretelas durables. Perchera 3cm reforzada con pespunte a 1/4 con puntadas de 6cm, embonada en contorno con embones en tela de alta durabilidad. Parte interna de la perchera con costura a 1mm. Almilla doble con pespunte a 1/4 y prense en la espalda. Manga corte clásico, puños entretelados y fusionados con costuras de refuerzo por todo el contorno, portañuela con figura geométrica con costura de refuerzo. Bordado de logo institucional según el requerimiento de la entidad, con hilos resistentes al calor y con durabilidad al lavado, logo centro frente a la altura del pecho lado izquierdo. Bolsillo con pespunte a 1mm en su contorno, refuerzo en los laterales de 6 puntadas a 1cm. Ruedo en folder a 5mm en contorno de la parte inferior de la camisa. Botones en acrílicos resistentes al calor. Ojales industriales para el acabado final de la prenda. Tallaje: sobre medida; Color: a elección de la entidad. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	***UND***	**30**
5	**CHAQUETA INSTITUCIONAL No2.**	Chaqueta tipo rompeviento, elaborada en impermeable de alta resistencia, 100% poliéster tecnológico. Cierre metálico reforzado de 70 cm en centro frente. Cuello doble con refuerzo interno, capota en doble faz. Bolsillo en corte asimétrico reforzado con presilla pespuntado a 1/4 en su contorno. Cortes en el costado en forma asimétricas en el área del costadillo. Parte superior izquierda logo institucional bordado en hilos de fibras sintéticas resistentes al lavado y planchado, Continuidad con pespunte a 1/4. Forro: Chaqueta forrada en fibra inteligente 100% poliéster de alta durabilidad al proceso de lavado. Tallaje: sobre medida; Color: Blanco - COG. Azul Oscuro - COD. 111144, Rojo - COD. D32f2f. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	***UND***	**30**

El proponente debe certificar en su propuesta como mínimo lo siguiente:

- Los proponentes deberán señalar en la propuesta u oferta económica la maraca y especificaciones técnicas de los bienes requeridos, con el fin de que la oferta favorecida le permita al Supervisor del contrato verificar que los mismos corresponden a los realmente ofertados.
- La adjudicación del presente proceso de hará de manera completa, no se aceptarán propuestas parciales.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia cumpliendo con los siguientes requerimientos:

1. Número de contratos y valor mínimo en sumatoria:

GENERAL	MIPYMES	-
No. DE CONTRATOS	**No. DE CONTRATOS**	**VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA**
1 a 2	1 a 3	75% del presupuesto oficial
3 a 4	4 a 5	100% del presupuesto oficial

5 a 6	6 a 7	150% del presupuesto oficial

2. El objeto y/o las actividades previstas en el (los) contrato (s) deberá (n) estar relacionado (s) con el objeto del presente contrato.

NOTA 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, mediante certificaciones expedidas por el contratante o el acta de liquidación del contrato. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Concejo de Mosquera pueda evaluar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año), o de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre, dirección y teléfono de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante. No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativas, subcontratos, auto certificaciones.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia se podrá aportar las actas de recibo final y/o actas de terminación y/o liquidación, siempre y cuando se pueda realizar la verificación de objeto y/o actividades fecha de inicio, terminación, la persona contratante, contratista, valor del contrato.

NOTA 3: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio. En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($10.992.600,00). incluido IVA y demás impuestos.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó en el análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

4.2 FORMA DE PAGO: La mencionada suma será cancelada al contratista en un único pago de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda
- Copia del RUT.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1 %
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	VALOR DEL CONTRATO	1%
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.3 ANTICIPO: N.A

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de ocho (8) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

6.1 NÚMERO DEL CDP:

- DIS – 2025000212 – RUBRO 2.1.2.02.01.003.08.18.1101 (Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo, Fuente: 101 – Libre asignación.

6.2 FECHA DEL CDP: 10/12/2025

6.3 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Exista paro de transportadores por un término mayor a 8 días	Retraso en la entrega de los bienes objeto del contrato	2	3	5	medio	Contratista y Entidad	Extensión del plazo, modificación del cronograma de entrega	2	1	3	Riesgo bajo	Si	supervisor	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato e informes del contratista	Durante la Ejecución del Contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variación en el tallaje de los concejales	Modificación de las necesidades específicas de la entidad	3	3	6	medio	Contratista / Concejo	Comunicar con anticipación a los funcionarios para que en el caso que se presenten variaciones en el tallaje. el contratista pueda asumir las modificaciones sin mayor inconveniente.	1	2	3	Riesgo bajo	no	Contratista/supervisor	Al momento de la toma de los tallajes de los concejales	Ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante la Ejecución del Contrato

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Defectos presentados en las telas requeridas para la elaboración de las prendas	Devolución por parte del supervisor del contrato de las prendas defectuosas lo cual conlleva a retrasos en la ejecución del contrato	2	4	6	medio	contratista	Verificar por parte del contratista que los insumos utilizados cuenten con estándares de calidad. Así mismo la entidad a través del supervisor del contrato verificara los bienes a entregar antes de certificar el cumplimiento del contratista.	2	2	4	Riesgo bajo	si	Contratista/supervisor	Al momento de la entrega de las prendas requeridas	Ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante la Ejecución del Contrato
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Inundación, incendio en la bodega de la entidad	No se pueda recibir los elementos objeto del contrato	1	4	5	medio	Entidad	Asegurar los edificios con pólizas, mantener extintores cargados y vigentes, mantener con seguridad y vigilancia la bodega	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Entidad	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante ejecución contrato
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de la tasas de cambio, variaciones cambiarias y financieras	Efectos desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos posible iliquidez del contratista	4	3	7	Alto	Contratista	Es responsabilidad del contratista contar con una base financiera que le permita cumplir con las obligaciones adquiridas.	2	2	4	Riesgo bajo	NO	Contratista	Ejecución del contrato	Liquidación del contrato	Supervisar los costos los costos durante la ejecución del contrato	Durante el trámite del proceso y la ejecución del contrato

7. ANALISIS CRITERIOS DE DESEMPATE

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.17 numeral 1 del decreto 1860 de 2021, en caso de empate entre dos o más ofertas en el proceso de contratación se deberá hacer el siguiente análisis para efecto de poder acreditar dicho factor de desempate:

El análisis responde a las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1. ¿El objeto del presente proceso corresponde a: 1? ¿Solo servicios? 2. Solo bienes 3. Objeto Mixto.

RESPUESTA 1. Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo corresponde a Mixto.

PREGUNTA 2. ¿Para la ejecución del objeto del contrato es más relevante el suministro de bienes o servicios?

RESPUESTA 2: Bienes - servicios

8. LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con una vigencia igual a al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

NOMBRE: JAIRO CASTAÑEDA REAL Secretario General Concejo	FIRMA
NOMBRE: JUAN HERNÁNDEZ CARGO: Asesor jurídico ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO.	FIRMA