ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA

1. FECHA: FEBRERO DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

a. OBJETIVOS Y ALCANCE.

Que Consagra el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, que son fines Esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República esta instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

En desarrollo de los principios que rigen la Administración Pública, como lo son el debido proceso, la igualdad, la imparcialidad, la buena fe, la moralidad, la participación, la responsabilidad, la transparencia, la publicidad, la coordinación, la eficacia, la economía y la celeridad, el Municipio de Maripi debe desarrollar una serie de funciones que propendan al bienestar de la comunidad y al cumplimiento de los cometidos constitucionales y legales.

Que los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia establecen que en cada municipio habrá un Alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio entre otras.

Que el Artículo 209 de la Constitución política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de MARIPI, de la mano con el mandato de optimización establecido en el Artículo 311 de la Constitución Política de 1991, tiene como fin principal prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y en general dirigir la gestión administrativa hacia la generación de desarrollo, teniendo como base la satisfacción integral de las necesidades más sentidas y bajo la primacía del interés general.

Que la Ley 418 de diciembre 26 de 1997, “por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda

de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones", establece:

"ARTÍCULO 3o. El Estado propenderá por el establecimiento de un orden social justo que asegure la convivencia pacífica, la protección de los derechos y libertades de los individuos y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados, tendientes a lograr condiciones de igualdad real y a proveer a todos de las mismas oportunidades para su adecuado desenvolvimiento, el de su familia y su grupo social."

Que la Ley 1801 de 2016, la cual expide el Código Nacional de Convivencia y Seguridad Ciudadana y otras reglamentarias que instan a las autoridades civiles, de seguridad e investigativa a contribuir y trabajar en pro de garantizar el bienestar de la comunidad, mitigando los sucesos de problemáticas que atenten contra la convivencia y seguridad ciudadana.

La Seguridad Ciudadana está concebida como el conjunto de actividades jurídicas y materiales a cargo de las autoridades políticas y administrativas, tendientes a garantizar, con el apoyo de la fuerza pública, el normal ejercicio de los derechos y libertades de las personas, para el logro de la convivencia pacífica de los habitantes del Territorio Nacional y la conservación del orden público interno. El Municipio de Maripi, dentro del marco de la Política Nacional Seguridad y Convivencia ciudadana ha definido acciones para desarticular la delincuencia y los hechos de violencia, lo cual requiere contar con el apoyo de los organismos encargados de la seguridad del Municipio (Miembros de las FUERZAS DE POLICIA, Ejército Nacional y demás Instituciones que contribuyen a la seguridad, convivencia, con la armonía y calma del Municipio), máxime que el alcalde cumple funciones de Jefe de Policía, el plan de convivencia y seguridad ciudadana insta a la comunidad de la zona urbana y rural a trabajar de manera mancomunada con nuestros encargados de seguridad y en algunos casos específicos requerimos de apoyo de personal con ocasión de la seguridad de la comunidad, en los eventos de afluencia masiva, de festividades, actividades culturales, deportivas, sociales religiosas y demás eventos donde se requiera al acompañamiento policial y de otros organismos que presten seguridad, por lo anterior dentro de los compromisos asumidos por la administración municipal es garantizar la alimentación y hospedajes al personal adicional de apoyo que por diferentes motivos ingresen al municipio y durante los días que permanezcan en la jurisdicción.

Que durante los últimos años se han presentado eventos en donde ha sido necesario el apoyo con pie de fuerza a la estación de Policía y próximamente se espera el apoyo en actividades institucionales como el cumpleaños del municipio, posibles elecciones de consejo de juventud, eventos masivos, orden público en el sector la mina, entre otros que puedan ser tenidos en el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Que según lo anterior con el fin de garantizar el orden público y la seguridad ciudadana dentro de la jurisdicción municipal, se requiere en ocasiones llamar personal de apoyo para integrar y reforzar el pie de fuerza de la Estación de Policía con el fin de contrarrestar posibles actos ilícitos en el sector urbano y rural de este Municipio, además de realizar diferentes actividades que están contempladas

dentro del Plan Integral de Seguridad y Convivencia 2024 – 2027 y el Plan de desarrollo municipal.

Así mismo la Alcaldía Municipal de Maripi – Boyacá, realiza eventos y actividades oficiales, artísticas, culturales lúdicas y deportivas, siendo necesario el refuerzo y presencia de la fuerza pública, para garantizar la seguridad y sana convivencia en estos eventos y para lo cual se debe brindar alimentación antes, durante y después de que se ejecuten este tipo de actividades dentro del Municipio.

Que se hace necesario adquirir el servicio de alimentación para el personal policial de apoyo, quienes se desplazan al municipio a atender varios de los eventos y situaciones que se presentan.

Se busca entonces que, la Administración Municipal posea los mecanismos y herramientas más eficaces para atender los problemas que se presentan, a fin de planificar el desarrollo de todo el municipio y la región y fortalecer la administración local para la participación e inserción en los diferentes procesos subregionales y regionales que potencien los distintos sectores, teniendo en cuenta que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado, entre otros: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Y es dentro de este marco que, la Administración Municipal de Maripi, ha identificado la necesidad de garantizar la logística necesaria para llevar a cabo la alimentación a la fuerza pública (policía) que arriban al municipio como acción de prevención, control y mitigación en las problemáticas de seguridad y convivencia que aquejen a la comunidad Maripense, y apoyo en diversas actividades realizadas en el municipio de Maripi Boyacá.

Que el día 04 de Febrero de 2026 se reunió el de manera el comité de orden publico donde se socializo el proyecto presentado por la policía Nacional denominado “FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA MEDIANTE EL APOYO A EVENTOS EXTRAORDINARIOS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI DURANTE EL AÑO 2026” el cual fue aprobado por la totalidad de los miembros del comité mediante acta No. 001.

En ese orden de ideas, el Plan de Desarrollo Municipal de Maripi, adoptado mediante Acuerdo municipal N°008 de 2024.

1.2 Conveniencia de La Contratación

Por lo expuesto, es preciso recurrir a los servicios de una persona natural o jurídica que pueda ejecutar el objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo a las especificaciones técnicas expuestas en este documento y en el contrato y a los requerimientos que surjan y que sean ordenados por parte de la supervisión.

Se debe mencionar que, la solicitud de los servicios de este proceso hace parte de la logística que es considerada como la actividad que promueve y ejecuta una serie de acciones con miras a garantizar las condiciones de organización y medios para que un evento determinado se realice conforme la programación prevista, potencializando la eficiencia en la inversión de recursos, en este caso públicos, al evitar la pérdida de tiempo o la generación del riesgo de que el evento se retrase por diversas circunstancias imputables a su organización, y beneficiando con ello, a la comunidad en general por medio de la protección del bien común.

Por lo anterior, el municipio de Maripi requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de prestar el servicio de alimentación al personal de la fuerza pública (Policía Nacional) que hacen presencia como apoyo a la estación de policía en actividades adelantadas para la vigencia 2026 en el municipio.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la administración municipal no está en condiciones para prestar dicho servicio por cuenta propia.

Que conforme a lo establecido en el Artículo 2 numeral 4, de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales de la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Maripi - Boyacá con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º, literal h) de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 requiere de celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas con idoneidad y experiencia en este tipo de servicios, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto sea: **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN AL PERSONAL DE APOYO DE LA FUERZA PÚBLICA (POLICÍA NACIONAL) QUE HACEN PRESENCIA EN ACTIVIDADES ADELANTADAS PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ."** NO existiría una persona que pueda apoyar las actividades desarrolladas por la secretaria general y de gobierno y las funciones adelantadas por esta dependencia no se podrían llevar a cabo en su totalidad y con eficiencia. En aras de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado; la administración Municipal de Maripi, observa la conveniencia y necesidad de realizar una contratación de prestación de servicios con una personal natural, idónea y con capacidades para cumplir el objeto contractual.

b. RELACION ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

La celebración del presente contrato busca Incrementar la tasa de implementación de programas de convivencia ciudadana, de la siguiente manera.

PLAN DE DESARROLLO MARIPI	
SECTOR	JUSTICIA Y DEL DERECHO
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA
CODIGO DEL PROYECTO	202500000017636
N° VIABILIDAD	2026-97

De igual manera, el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones

c. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas -UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101802	Servicios de comidas a domicilio
78111800	Acompañamientos preparados
90101500	Establecimientos para comer y beber

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. Objeto contractual "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN AL PERSONAL DE APOYO DE LA FUERZA PÚBLICA (POLICÍA NACIONAL) QUE HACEN PRESENCIA EN ACTIVIDADES ADELANTADAS PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ."

b. **Especificaciones del objeto contractual** Se solicitan los siguientes productos y servicios con las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD APROXIMADA
1	SUMINISTRO DE DESAYUNO COMPLETO	UNIDAD	SEGÚN LA NECESIDAD
2	SUMUNISTRO DE ALMUERZO COMPLETO	UNIDAD	SEGÚN LA NECESIDAD
3	SUMINISTRO DE CENA COMPLETA	UNIDAD	SEGÚN LA NECESIDAS
4	SUMINISTRO DE REFRIGERIO	UNIDAD	SEGÚN LA NECESIDAD

Nota 1: las cantidades se suministrarán por el contratista durante a ejecución del contrato, da Acuerdo a lo requerido por la entidad en cada una de sus dependencias, cantidades que debe ser entregadas hasta agotar el presupuesto establecido y sin superar dicho monto.

Nota 2: El proponente deberá tener en cuenta que, para la ejecución del contrato, deberá cumplir mínimo con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas respecto a los ítems de alimentación:

DESAYUNO CORRIENTE	
ESPECIFICACIONES	**UNIDAD DE MEDIDA**
Caldo de costilla, pollo o pescado, bebida caliente o jugo, alimento proteico derivado del cereal.	RACION
ALMUERZO CORRIENTE	
ESPECIFICACIONES	**UNIDAD DE MEDIDA**
Proteína (carne de res, cerdo o pechuga a la plancha) 100 grs, papa al vapor o yuca cocida y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, porción de ensalada, sopa del día y jugo o bebida fría	RACION
CENA	
ESPECIFICACIONES	**TAMAÑO POR PORCION NETA**
Proteína (carne de res, cerdo o pechuga a la plancha) 100 grs, papa al vapor o yuca cocida y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, porción de ensalada, sopa, jugo o bebida fría	RACION

REFRIGERIOS	
ESPECIFICACIONES	**TAMAÑO POR PORCION NETA**
Papa cocida rellena de carne o pollo, Empanada, sándwich (jamón y queso y/o pollo) con gaseosa o jugo natural	RACION

Nota 3: El contratista deberá entregar a las personas que el Municipio de Maripi ordene alimentación objeto del contrato de acuerdo con las indicaciones de entrega del supervisor y posteriormente deberá obtener la certificación de recibido del supervisor del contrato.

Nota 4: El contratista deberá entregar los alimentos una vez solicitados por los beneficiarios en los horarios establecidos a continuación:

NO.	DESCRIPCION	HORARIO
01	DESAYUNO	07:00am A 09:00am
02	ALMUERZO	12:00pm A 02:00pm
03	CENA	04:00pm A 06:00pm
04	REFRIGERIOS	10:00 am A 11:00 am O 03:00 pm A 04:00 pm

Los suministros ofrecidos deben:

- Ser primera calidad.
- Estar bien presentados.
- Entregarse con las especificaciones requeridas.

Nota 5: El contratista debe:

- Cambiar el producto, en termino no mayor a 2 dos horas siguientes a su devoluci6n, cuando este en óptimas condiciones.
- Todos los bienes deberán entregarse en el sitio dispuesto por el Municipio o en acuerdo con Contratista y dentro de los tiempos requeridos dependiendo la necesidad del mismo.
- En el evento en que la Alcaldía requiera durante la ejecución del contrato un suministro no previsto en los presentes estudios y sea requerido la entidad aplicara el siguiente procedimiento: el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizara el elemento o servicio solicitado, detallando: especificaciones del bien o servicio según sean el caso, marca si se trata de un suministro, características, valor unitario y pazo de entrega; la supervisión verificara que tal cotización se ajuste a los precios de mercado y cumpla las especificaciones requeridas con base en los cual autorizara lo pertinente.
- En todo caso bajo cualquier requerimiento necesario el contratista procederá bajo orden de servicio emitida y firmada por el supervisor del contrato.
- En todo caso el suministro que no se encuentre dentro de lo descrito en el proceso, no será cancelado.

Nota 6: los elementos anteriormente descritos deben ser de óptima calidad.

Nota 7: Las raciones deben entregarse servidas, frescas y calientes en las cantidades, en el lugar establecido en las instalaciones de la Estación de Policía calle 4 No. 5-34, en caso de que sea transitorio en lugar diferente a la estación de Policía, el contratista deberá garantizar las entregas en las fechas y horarios acordadas previamente con el supervisor.

Nota 8: El presente proceso está previsto en concepto de monto agotable a valor unitario, de la cual se hará uso según la necesidad que se presente en la ejecución del contrato y la particularidad del mismo, no obstante, para determinar un valor total en el presente presupuesto, se analizó el consumo requerido en la ejecución real

Nota 9: las materias primas e insumos para la preparación de las raciones deberán ser adquiridas por el oferente a productores, comercializadores y cultivadores del Municipio de Maripi, igualmente el personal contratado para a la preparación de alimentos deberá acreditar su residencia en el Municipio de Maripi, El oferente deberá presentar junto con su propuesta una certificación donde conste el compromiso y ofrecimiento adicional en cuanto a personal y materias primas acreditando las exigencias de arraigo.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el presente estudio previo, invitación, especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, con eficiencia y eficacia.
2. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
3. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita
4. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.
5. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar
7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas
9. Garantizar de manera total la calidad de los servicios a prestar; el supervisor designado por el Municipio, se reservará el derecho a devolver y/o a no aceptar los elementos, bienes y/o servicios en caso de que los mismos no cumplan con las características técnicas y calidades requeridas en la presente invitación, con el compromiso de cambio dentro de un término prudencial el cual no deberá exceder de una semana sin cargo alguno al municipio.
1. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar cuando esté obligado los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades:

1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato y de manera detallada las especificaciones técnicas.
2. Presta el servicio de los desayunos, almuerzos, cena y refrigerios, de acuerdo a las condiciones económicas establecidas en la oferta y el anexo técnico los cuales hacen parte integrante de este contrato.
3. Ejecutar el contrato de manera diligente y oportuna a los requerimientos que le solicite la alcaldía de Maripi.

4. Presentar un informe final de todos los servicios prestados, el cual debe contener evidencia documental de las mismas.
5. Utilizar personal idóneo y con experiencia en la prestación del servicio objeto del contrato.
6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad
7. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.
9. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.
10. Realizar la entrega de los elementos de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas.

4.3 OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

1. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.

NOTA UNO: Los alimentos deben ser entregados en perfectas condiciones, servidas a la mesa en el momento y hora de llegada del personal con todos los protocolos de bioseguridad.

PARÁGRAFO UNO: El contratista deberá estar disponible durante el plazo de ejecución del contrato ya que los apoyos de fuerza pública se presentan de manera aleatoria durante toda la vigencia del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Se deberá allegar licencia de funcionamiento del restaurante, así como carta de compromiso ya que son necesarios para garantizar disponibilidad y la real ejecución del contrato durante todo el plazo de ejecución.

NOTA DOS: Presentar certificación de manipulación de alimentos del personal que labora en el restaurante, junto a carta de compromiso.
PARÁGRAFO: En todo caso se deberán respetar los correspondientes protocolos de bioseguridad. El personal del restaurante deberá hacer uso estricto de protocolos y elementos de bioseguridad.

NOTA TRES: La correspondiente entrega de los refrigerios se deberá determinar la hora y una planilla de control de quien los recibe debidamente firmada.

NOTA CUATRO: El contratista debe garantizar total disponibilidad de tiempo durante el plazo de

ejecución del contrato ante el desarrollo de cualquier eventual actividad que organice la Administración Municipal y se requiera del Suministro.

NOTA CINCO: Se debe realizar acta de entrega completa a la entidad correspondiente de los desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios, manejando una planilla de entrega a satisfacción firmada por quien recibe. O recibido a satisfacción del comandante de la estación. (Las planillas y actas de entrega serán suministradas al contratista por el municipio.

NOTA SEIS: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es hasta el 31 de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el valor del presupuesto, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

La oferta económica será presentada con el precio por unidad de cada ítem solicitado, previa suscripción de compromiso de cumplimiento de las obligaciones precitadas en el acápite de obligaciones del contratista

Nota: las cantidades de los ítems requeridos consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de obras no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el valor del presupuesto, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y los dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

2. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**:

El valor del presente contrato es de VEINTE MILLONES DE PESOS **($20.000.000) M/T** y los costos que el cumplimiento de este conlleve.

3. **FORMA DE PAGO**

El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante: actas parciales mensuales de conformidad con los servicios realizados previa presentación de los documentos correspondientes como informe de ejecución cuenta de cobro y/o factura, certificación de pago de los aportes del sistema de seguridad social y aporte parafiscales del periodo a facturar y actas de recibo de satisfacción por el

supervisor

NOTA: Ante la eventualidad que no se genere ningún servicio en el término de duración del contrato debe entenderse que el mismo no generara pago alguno a favor del contratista.

Este valor incluye IVA y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato. Todo pago será realizado previa presentación del informe de actividades y el Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. Para tramitar el último pago el contratista deberá aportar además del correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor, en caso que se requiera acta de terminación y/o liquidación. El contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia el Derecho de turno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el **CONTRATISTA**, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el **CONTRATISTA** no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el **MUNICIPIO** no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del **CONTRATISTA** y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del **MUNICIPIO**. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.), sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de reserva y Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del **MUNICIPIO** y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

4. LUGAR DE EJECUCION:

El contratista deberá ofrecer sus servicios objeto del contrato en el MUNICIPIO DE MARIPI en los sitios dispuestos para cumplir el objeto contractual. Todos los costos de los servicios serán asumidos por el contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

5. **TIPO DE CONTRATO**.

Suministro

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

La presente contratación tiene una modalidad de mínima cuantía y se realiza en atención a la necesidad del MUNICIPIO de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos.

La modalidad de selección es de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan y lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección

Se contrata directamente con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales servicios de suministro de alimentación.

7. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

a. IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- ✓ Se requiere que los proponentes acrediten experiencia general de un (01) año contratando con entidades públicas y/o privadas, la antigüedad en la prestación de servicios deberá acreditarse con la fecha de creación y registro de los documentos de existencia y representación.

b. EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente debe acreditar la experiencia especifica requerida con dos (02) contratos ejecutados y liquidados cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. donde en su objeto principal se demuestre la prestación de servicios de suministro de alimentación servido en caliente.

a. Objeto de contrato: Prestación de servicios de suministro de alimentación indispensable que la modalidad de suministro corresponda a servido en caliente y por monto agotable

b. Fecha: Suscritos, ejecutados y liquidados a partir del 01 de enero de 2021 y hasta antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección

8. ESTUDIO DE MERCADO - ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO - FUNDAMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO

ANÁLISIS ECONÓMICO:

Para determinar el valor estimado del contrato, de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución y estudios con los que debe contar la personal natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte

a seguridad social integral y los costos de legalización del respectivo contrato.
Para el contrato a celebrarse el valor se estimó de acuerdo con la verificación de las actuales condiciones del mercado según lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta a su vez los contratos celebrados por la Entidad bajo este mismo concepto en los últimos años.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso Incluido Impuestos, deducciones, retenciones. Según la legislación vigente y todos los costos asociados es hasta: Sera hasta por la suma de: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.00), el cual, no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto del MUNICIPIO por lo que se adelantará por la modalidad de mínima cuantía.

DESCRIPCION		COTIZACION 1. MARIA IMELDA SANCHEZ	COTIZACION 2. LAZ DARY RAMIREZ	PROMEDIO COTIZACIONES
SUMNISTRO DE DESAYUNO				
ESPECIFICACIONES	UNIDAD MEDIDA			
Porción de huevos (02 unidades) y/o carne a la plancha 100 grs, arroz 100 grs, papa a la francesa 100 grs y/o plátano maduro, jugo y/o café	RACION	$ 18.000.00	$ 18.000.00	$ 18.000,00
SUMNISTRO DE ALMUERZO				
ESPECIFICACIONES	UNIDAD MEDIDA			
Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 100 grs, papa al vapor y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, principio (frijol, arveja o lenteja), porción de ensalada, sopa del día y caja de jugo	RACION	$ 20.000,00	$ 20.000,00	$ 20.000,00
SUMINISTRO CENA				
ESPECIFICACIONES	UNIDAD MEDIDA			
Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 100 grs, papa al vapor y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, principio (frijol, arveja o lenteja), porción de ensalada, sopa del día y caja de jugo	RACION	$ 20.000,00	$ 20.000,00	$ 20.000,00
SUMINISTRO REFRIGERIO				
ESPECIFICACIONES	UNIDAD MEDIDA	$ 12.000,00	$ 12.000,00	$ 12.000,00

Empanada, arepa, sándwich (jamos y queso y/o pollo) con gaseosa o jugo natural			
TOTAL	$ 70.000,00	$ 70.000,00	$ 70.000,00

ANALISIS DE LA DEMANDA

Para hacer un análisis de precios, plazos y modalidades se tuvieron en cuenta los procesos relacionados al objeto que se han realizado en otros Municipios como los siguientes:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINUTA CUANTIA
OBJETO DEL CONTRATO	"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE POLICÍA Y DEMAS FUERZAS MILITARES QUE PRESTEN APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ"
VALOR DEL CONTRATO	12,998,000
NUMERO DE PROCESO	**MB-MC-15-2023**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A MONTO AGOTABLE PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, REUNIONES Y/O EVENTOS QUE VINCULEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SOCHA – BOYACÁ
VALOR DEL CONTRATO	$ 12,000,000
NUMERO DE PROCESO	**MS-MC-011-2023**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE POLICÍA Y DEMAS FUERZAS MILITARES QUE PRESTEN APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ
VALOR DEL CONTRATO	$ 12,998,000
NUMERO DE PROCESO	**MB-MC-08-san pablo**

MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA Y REFRIGERIOS) PARA LA FUERZA PÚBLICA (POLICIA NACIONAL) COMO PERSONAL DE APOYO EN MATERIA DE ORDEN PÚBLICO, EN CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN CONSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE SIACHOQUE
VALOR DEL CONTRATO	$ 15,119,000
NUMERO DE PROCESO	**MS-MC-SU-011-2022**

El Municipio de Maripi ha llevado a cabo los siguientes contratos con el objeto similar al del presente Estudio Previo:

MODALIDAD DE SELECCION	MINIMA CUANTIA
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE ALIMENTACION AL PERSONAL DE LA FUERZA PUBLICA (POLICIA NACIONAL) QUE HACEN PRESENCIA COMO APOYO A LA ESTACION DE POLICIA EN ACTIVIDADES ADELANTADAS PARA LA VIGENCIA 2025
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE
NUMERO DEL CONTRATO	083-2025

MODALIDAD DE SELECCION	MINIMA CUANTIA
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE ALIMENTACION AL PERSONAL DE LA FUERZA PUBLICA (POLICIA NACIONAL) QUE HACEN PRESENCIA COMO APOYO A LA ESTACION DE POLICIA EN ACTIVIDADES ADELANTADAS PARA LA VIGENCIA 2024
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE
NUMERO DEL CONTRATO	069-2024

El tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios de bienes y servicios objeto del contrato es por valores mensuales. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía. Para el contratista comporta el percibir oportunamente sus derechos económicos a fin de cubrir sus necesidades y las que demande la ejecución del contrato durante un plazo sensato.

Dada la idoneidad y experiencia que requieren los servicios objeto del presente contrato, el Municipio considera unas actas parciales mensuales de conformidad con los servicios realizados previa presentación de los documentos correspondientes como informe de ejecución cuenta de cobro y/o factura, certificación de pago de los aportes del sistema de seguridad social y aporte parafiscales del periodo a facturar y actas de recibo de satisfacción por el supervisor.

Dado el tipo de contrato a celebrar y la naturaleza del mismo, el contratista no tiene derecho a pago de salarios, prestaciones sociales y se encontraría obligado a cancelar por su cuenta los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión. No se requiere dedicación de tiempo completo ni implica subordinación y ausencia alguna de autonomía respecto del CONTRATISTA.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la Entidad estatal. De otra parte, la planta de personal del Municipio no cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma.

El proponente que se seleccione deberá someterse al proceso de contratación de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Por lo tanto, las condiciones exigidas para el presente contrato son:

Los interesados en participar en la invitación, deberán allegar de acuerdo al cronograma en la fecha y hora, debidamente firmada por el oferente o el representante legal (Persona natural, Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), acompañada de los siguientes requisitos:

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 verificación y posterior aceptación, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

REQUISITOS PERSONA NATURAL:

- ✓ Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, la cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación; igualmente dentro del objeto social debe estar implementada la actividad relacionada con el objeto del contrato".
- ✓ Registro Único Tributario (RUT) actualizado 2026 debe contener los siguientes códigos de actividades económicas:
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural.
- ✓ Certificado de antecedentes Disciplinarios de la persona natural.

- ✓ Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural.
- ✓ La proponente persona natural, debe aportar el CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL PARA MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES.

CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente indicará en el formato de Carta de Presentación de la propuesta que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo No 1. del presente documento.

Por economía, celeridad y para la adecuada ejecución del contrato los interesados en participar en el presente proceso deberán demostrar que disponen en municipio de MARIPÍ de un establecimiento que brinde alimentación, el cual se acreditara con la presentación del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD: es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios. Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

1.1. ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final

Que el contratista no entregue a tiempo los documentos para la contratación (etapa precontractual)	Especifico	Probable/bajo	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto

Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó 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
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría		

1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	Bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora

7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DE RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede 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

CATEGORÍA 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

VALORACIÓN DEL RIESGO

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
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

11. GARANTÍAS

"Atendiendo a las características del objeto contractual NO se hace necesario la adquisición de pólizas. Conforme al Decreto 1082 de 2015 la no exigencia de garantías contractuales"

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por **LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

a. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas. Así mismo, el supervisor verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.
b. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
c. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

d. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
e. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
f. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
g. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.
h. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
i. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la

devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

j. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

k. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los pagos correspondientes al presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal, acorde con la siguiente descripción:

N° de la Disponibilidad	CODIGO	RUBRO	VALOR
2026000126	2.3.2.02.01.003.06.02	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA-COMPRA DE ELEMENTOS	$20.000.000

14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los contratos de empleo público y medidas relacionadas, están incluidas dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, del Anexo No 4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

RESPONSABLE:
ORIGINAL FIRMADO POR

_____

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretaria general y de gobierno

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
NEIDY VEGA BELLO		KELLY CORTES		MILLER F ROMERO	