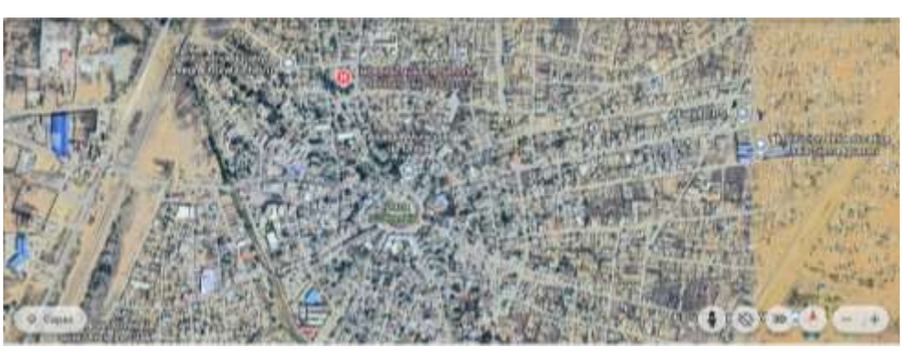
ESTUDIO PREVIO PARA LA REALIZACIÓN DE PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA LEY 1150 DE 2007 – LEY 1474 DE 2011 – (ARTÍCULO 59 DEL DECRETO 1510 DE 2013 (COMPILADO POR EL DECRETO 1082 DE 2015) – LEY 2069 DE 2020 – DECRETO 1860 DE 2021	
1. Área solicitante	Secretaría de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente.
2. Responsable	**WILLIAM IGUARÁN GONZÁLEZ** Secretario de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente
3. Introducción	El estudio previo en la actividad contractual juega un papel fundamental, debido a que es la etapa clave para que la ejecución de cualquier tipo de contrato sea exitosa, y se debe entender como estudio previo aquellos análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de las entidades no gobernadas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes: a. La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato. b. Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja. c. Las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes o servicios, cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria. d. Los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto. e. La disponibilidad de recursos presupuestales o la capacidad financiera de la entidad, para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración del pretendido contrato. f. La existencia y disponibilidad, en el mercado nacional de proveedores o contratistas en condiciones de atender los requerimientos y satisfacer las necesidades de la entidad. g. Los procedimientos, trámites y requisitos que deban satisfacerse, reunirse u obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo Contratista y la consiguiente celebración del contrato que se pretenda celebrar y así satisfacer la necesidad.
	La planeación contractual es una herramienta de gerencia pública que exige estructurar el proceso contractual dedicando tiempo y esfuerzo para elaborar estudios previos y análisis de sector económico, con el fin de determinar la necesidad que pretende satisfacer y cuál es la mejor manera de hacerlo, consultando el tipo de bienes y servicios que ofrece el mercado y cuáles son sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías, disponibilidad, oferentes, etc., que conlleven a una diligente escogencia de la mejor oferta para beneficiar los intereses y fines públicos inmersos en la contratación de las entidades estatales.

5. Necesidad de los estudios previos	De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal, debe estar respaldada de manera anticipada por un estudio previo. En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el estudio previo servirá de soporte para la contratación, conforma el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades públicas y, con ello el apropiado funcionamiento de los servicios públicos inmersos en la administración estatal. El estudio y documentos previos están conformados por los documentos que sirven de soporte para la elaboración del pliego de condiciones, el contrato o sus equivalentes, de manera que los proponentes o el eventual Contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad estatal, así como la distribución de riesgos que se propone.
6. Contrato a celebrar.	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
7. Objeto.	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion como Auxiliar para el desarrollo de actividades de la Secretaria de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente del Municipio de Uribia.
8. Clasificación UNSPSC	The United Nations Standard Products and Services Code - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. El UNSPSC es un sistema que clasifica bienes y servicios, no procesos. Esto implica que la entidad compradora debe organizar sus adquisiciones requeridas bajo un esquema de orientación a la demanda. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que el UNSPSC permite afinar las descripciones en los Planes de Adquisiciones y evitar confusiones entre actividades y definiciones de uso de bienes y servicios. La clasificación de la actividad contractual pretendida está determinada de la siguiente manera: **CÓDIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN** 80111600 | Servicios de personal temporal
9. Presupuesto oficial	El presupuesto oficial es por la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 6.800.000,00)
10. Certificado Disponibilidad presupuestal	Existe el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedidos por la entidad, los cuales amparan el procedimiento contractual pretendido. **NUMERO DEL CDP** | **NOMBRE DEL RUBRO** | **VALOR** | **FECHA** 121024 | Servicios para la comunidad, sociales y personales | $ 6.800.000,00 | 21.01.2026
	11.1. Generalidades. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública considera contrato estatal todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. A su vez, la norma ha sido cuidadosa en definir varios tipos de contratos

11. Fundamento jurídico que soporta la	teniendo en cuenta su frecuente utilización en la actividad contractual del Estado, tales como los de obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, suministros, encargos fiduciarios, apoyo a la gestión entre otros. En tal sentido pueden las entidades estatales adquirir compromisos y obligarse bajo cualquiera de los esquemas reconocidos en el ordenamiento contractual, siguiendo los principios y procedimientos que garanticen la escogencia objetiva de sus contratistas en aras de obtener un adecuado manejo de los recursos públicos. **11.2. Fundamento jurídico.** a. Ley 1474 de 2011 artículo 94 por medio del cual se adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 preceptúa que *"Transparencia en contratación de mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: …".* b. Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2. señala que "*Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto…".* c. Decreto 1860 de 21 artículo 2 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 establece que "*Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto…"*. **11.3. Justificación de la modalidad.** **11.3.1. Generalidades.** La mínima cuantía es una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Esta modalidad de selección fue creada por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 –que adicionó el numeral 5º al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007– y posteriormente por la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, estableciendo que el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía –calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector–, "independientemente de su objeto". Dicho de otro modo, la mínima cuantía es un procedimiento de selección "especial", porque es una excepción a la regla general constituida por la licitación pública. Aunque ambas modalidades implican un llamado general a presentar ofertas, efectuado por la entidad estatal interesada en contratar, la mínima cuantía es distinta de la licitación en otros aspectos, como su conducencia y su procedimiento: lo primero, porque solo procede por razón de una cuantía específica, y lo segundo, porque sus requisitos, etapas y términos son especiales. **11.3.2. Justificacion presupuestal.** El presente proceso contractual corresponde por su cuantía al procedimiento previsto en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la contratación mediante el procedimiento de mínima cuantía. Este artículo fue

modalidad de selección.	reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, los cuales describen el procedimiento aplicable a este tipo de contratación. Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así: El Municipio de Uribia posee un presupuesto para la vigencia fiscal 2025 superior a 400.000 SMMLV e inferior a 850.000 SMMLV, por lo tanto, la menor cuantía será hasta 650 SMMLV, según los términos del literal b numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Es decir que la menor cuantía de la entidad, será equivalente a sumas mayores a CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($ 113.808.826,00 m/c) hasta la suma de MIL CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 1.138.088.250,00 m/c). Por lo tanto, la mínima cuantía en el Municipio de Uribia esta determinada en valores inferiores a CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($ 113.808.826,00 m/c).
12. Descripción de la Necesidad	El Municipio de Uribía es una Entidad Territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado, en virtud del Artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, 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. Para adelantar tantas funciones se necesita de la organización administrativa interna y del conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y contratistas encargados del apoyo a la entidad. Corresponde a La Secretaria de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente, estas funciones: a. Coordinar la elaboración de los planes, programas y proyectos ambientales y de desarrollo rural articulados a los planes, programas y proyectos regionales, departamentales y nacionales. b. Hacer cumplir las disposiciones legales de carácter superior, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa de patrimonio ecológico del municipio. c. Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel municipal. d. Asumir la autoridad ambiental para la prevención, preservación conservación y rehabilitación de los recursos naturales y del ambiente, cuando las disposiciones legales así lo autoricen. Los problemas ambientales continúan siendo un reto para la entidad territorial, en la actualidad sigue siendo necesario seguir intensificando el control de la contaminación de los cuerpos de agua y el aire, implementar acciones para mitigar la degradación de los suelos, aumentar las áreas protegidas y la cobertura boscosa, limitar la presión por los procesos acelerados de la intervención antropogénica. Es importante manifestar que, el cambio climático nos ha hecho más vulnerables y con una muy baja capacidad de adaptación, el fenómeno de la

	Niña ha incrementado las zonas inundables y de potencial deslizamiento siendo una amenaza latente sobre la población y la infraestructura vulnerable. Conscientes de esta situación el país ha venido impulsando nuevas políticas ambientales e incorporando en los planes del nivel nacional el marco de estrategias y acciones que se proyectan implementar durante los próximos años. Desde la perspectiva de la descentralización administrativa, la presencia del área de medio ambiente en la estructura orgánica de las municipalidades constituye un importante avance para los gobiernos locales. En este sentido, sus funciones son de: Supervisar, coordinar, dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro del municipio. (Marn, 2015). En ese sentido, la Secretaría de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente para el fortalecimiento de la gestión ambiental, requiere de un auxiliar en áreas ambientales. En consecuencia, es necesario contar con un auxiliar para la prestación de servicios para el fortalecimiento de las acciones ambientales del municipio de Uribia departamento de la Guajira, así mismo desarrollar competencias para liderar procesos de planificación y control fundamentados en principios y herramientas para la conservación de los recursos naturales.
13. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar.	**13.1. Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **13.5. Plazo.** El plazo de ejecución de las actividades a cargo del Contratista será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, además de la cancelación de los impuestos a los que haya lugar. **13.6. Domicilio contractual y sitio de ejecución del contrato.** Las actividades se ejecutarán en el Municipio de Uribia, lugar de suscripción del contrato. **13.6.1. Domicilio contractual.** El domicilio contractual es el Municipio de Uribia.  

	13.6.2. Sitio de ejecución del contrato. El sitio de ejecución del contrato será en el municipio de Uribia y en las Instalaciones de la secretaria de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente y donde lo designe el supervisor. **13.7. Forma de pago.** El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato mediante seis (6) pagos de la siguiente manera: a. Una (1) cuota por valor de UN MILLON QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($ 1.529.982,00), cada una. b. Tres (3) cuotas por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS ($ 1.700.000,00), cada una. c. Una (1) cuota por valor de CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 169.998,00), cada una. **Parágrafo primero:** Estos valores serán entregados, previa presentación de informe de actividades en donde consten las tareas adelantadas en el período y certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del Supervisor designado. **Parágrafo segundo:** En el evento de montos no ejecutados serán debitados del pago final. **Parágrafo tercero:** Para la entrega de pagos igualmente será necesario que el Contratista acredite encontrarse al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) en caso que aplique. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.6. Pacto de anticipo.** El Municipio de Uribia no hará entrega de recursos a título de anticipo.
	14.1. Obligaciones y derechos de las partes. **14.1.1. Obligaciones generales del Contratista.** a. Cumplir estrictamente el objeto del contrato, así como las condiciones técnicas y de calidad acordadas, colaborando con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto acordado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. b. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el Supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

14. Definicion técnica de la forma en que la entidad puede satisfacer la necesidad.	c. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta El Municipio, a través del funcionario que ejerza el control de la ejecución. d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. e. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. f. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución y todas las obligaciones inherentes al mismo, en especial la expedición de la póliza de seguro que cubra los amparos y riesgos previstos en el presente estudio. g. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a El Municipio, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. h. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al Supervisor. i. Elaborar y presentar al Municipio informes de ejecución del objeto del contrato. j. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados con motivo de la ejecución del contrato. k. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. l. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007. m. No comunicar, divulgar o utilizar la información que le sea suministrada o que se le haya confiado o que obtenga producto de la ejecución del objeto contractual y/o de los servicios prestados, en provecho propio o frente a terceros, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. n. Informar cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato. ñ. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos. o. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante. p. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin

	que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar. **14.1.2. Obligaciones específicas del Contratista.** a. Apoyar en actividades ambientales de La Secretaria. b. Apoyar el desarrollo del vivero de La Secretaria. c. Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad. **14.1.3. Derechos del Contratista.** a. Recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato. b. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. **14.2. Obligaciones de El Municipio.** a. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago de los servicios que EL CONTRATISTA haya prestado a la entidad con base en el contrato. b. Proporcionarle a EL CONTRATISTA toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado. c. Ejercer la inspección sobre el cumplimiento del contrato, efectuando un control jurídicos, administrativo y contable en la ejecución del contrato; aspecto que será de competencia del Supervisor. d. Avalar, a través de la supervisión los informes de cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. e. Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social. f. Iniciar las acciones administrativas y, contractuales pertinentes en caso de incumplimiento del contrato o prestación indebida en los servicios encomendados. g. Proporcionar a EL CONTRATISTA los recursos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. h. Realizar las deducciones que en materia tributaria estén a su cargo. i. Efectuar los pagos a EL CONTRATISTA en las oportunidades y montos establecidos. **14.3. Derechos de EL MUNICIPIO:** a. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto

	contratado. b. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. c. Solicitar las actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. d. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por EL CONTRATISTA y promover las acciones de responsabilidad contra éste y su garante cuando dichas condiciones no se cumplan. e. Exigir que la calidad del servicio adquirido se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia. f. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. g. Repetir contra los servidores públicos, contra EL CONTRATISTA o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. h. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer. Para ello utilizará los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.
15. Requisitos habilitantes	El oferente debe acreditar su capacidad jurídica, experiencia y capacidad técnica para ejecutar el contrato en los términos y forma que se indican a continuación: **15.1. Capacidad jurídica.** En el presente proceso de contratación pueden participar. a. Personas jurídicas, nacionales cuyo objeto social esté relacionado con las actividades del contrato a celebrarse, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley, cuya duración sea por lo menos la vigencia del contrato y un (1) año más. b. Personas naturales mayores de dieciocho (18) años que tengan capacidad para obligarse por sí mismas a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. c. Consorcios o Uniones Temporales.

	Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, constituidos por personas naturales o jurídicas deben cumplir individualmente lo señalado en los literales anteriores. La entidad revisará que el Proponente no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales, medidas correctivas y demás plataformas dispuestas para ello. **15.2. Experiencia.** **15.2.1. Experiencia.** Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: a. La presentación del Formato 5 – Experiencia para todos los proponentes. b. Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia. **15.2.2.1. Determinación de la experiencia.** El Proponente podrá acreditar su experiencia con dos (2) contratos con entidades públicas o privadas que contengan: Acciones de reforestación. **15.2.2.2. Condiciones de la experiencia.** a. Los valores sumados (incluyendo adicionales) expresados en SMMLV a la fecha de la presente convocatoria deben ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial. b. Si el contrato hace referencia además de las áreas referenciadas a otras áreas, la entidad territorial sólo tomará en cuenta aquellas que guarden relación al presente proceso, por lo que computará como valor de experiencia contractual las que tengan relación directa con el presente objeto. c. Si se presentan más de dos (2) contratos, la entidad tendrá en cuenta los dos (2) de mayor valor que cumplan con el requerimiento de experiencia. d. La suscripción de los contratos deben estar comprendido dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección objetiva. **15.2.2.3. Documentos para acreditar experiencia específica.** Los contratos aportados como experiencia del proponente deben ser acreditados con los documentos descritos en una de las siguientes opciones: a. Copia el contrato y del acta de liquidación y/o copia del acta de recibo final. b. Certificado en el que se referencie y de cuenta de toda la información relevante del contrato. En caso de aportarse certificados, estos deberán contener como mínimo la siguiente información: a. Razón social, nombre de la entidad o empresa contratante. b. Nombre del contratista

	c. Descripción del objeto. d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se deberá señalar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. e. Número del contrato. f. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). g. Valor inicial y final del contrato. h. Cargo y firma de quien expide el certificado. **15.2.2.4. Contratos con entidades privadas.** Para acreditar experiencia en contratos suscritos con entidades privadas, se deberán aportar los siguientes documentos. a. Copia del contrato. b. Copia del acta de inicio. c. Copia del acta de recibo final. d. Copia de contrato adicional o modificatorio. (Si se suscribieron). e. Copia de actas de suspensión y reinicio. (Si se suscribieron). f. Copia de la póliza de garantía. (Si se expidieron). g. Certificado 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 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. Estos documentos deberán estar suscritos por el representante legal de la entidad que suministra la información. **15.3. Condiciones técnicas.** **15.3.1. Cumplimiento de condiciones técnicas del oferente.** **15.3.1.1. Persona natural.** a. El proponente deberá acreditar competencia comunicativa en lengua Wayuunaiki, considerando el contexto intercultural del Municipio de Uribia. b. El proponente deberá adjuntar certificado de residencia en el Municipio de Uribia expedido por autoridad competente, considerando que ello facilita la disponibilidad permanente, la atención inmediata de requerimientos institucionales y el desarrollo presencial de las actividades contractuales. c. El proponente deberá tener el 100% de disponibilidad con la Secretaría de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente del municipio de Uribia, atendiendo los lineamientos técnicos e institucionales que esta imparta.

<table>
<tr><td></td><td>Lo anterior, considerando la amplia extensión territorial del municipio, su condición de población dispersa y las particularidades geográficas y sociales del territorio, que requieren una articulación permanente, organizada y centralizada a través de la autoridad sanitaria municipal.

15.3.1.2. Persona jurídica.

a. El proponente deberá presentar una persona con competencia comunicativa en lengua Wayuunaiki, considerando el contexto intercultural del Municipio de Uribia.

b. El proponente deberá adjuntar certificado de una persona con residencia en el Municipio de Uribia expedido por autoridad competente, considerando que ello facilita la disponibilidad permanente, la atención inmediata de requerimientos institucionales y el desarrollo presencial de las actividades contractuales.

c. El profesional deberá tener el 100% de disponibilidad con la secretaria de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente del municipio de Uribia, atendiendo los lineamientos técnicos e institucionales que esta imparta.

Lo anterior, considerando la amplia extensión territorial del municipio, su condición de población dispersa y las particularidades geográficas y sociales del territorio, que requieren una articulación permanente, organizada y centralizada a través de la autoridad sanitaria municipal.

15.3.2. Condiciones del proponente persona natural y/o profesional del proponente persona jurídica.

El Proponente deberá presentar el equipo de trabajo mínimo que se describe a continuación:

<table>
<tr><td>FORMACIÓN</td><td>Primaria</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>Dos (2) contratos que contengan la ejecución acciones de reforestación</td></tr>
<tr><td>CANTIDAD</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>16. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.</td><td>El Municipio de Uribia escogerá la oferta que tenga el precio más bajo y verificará que cumpla con los requisitos habilitantes, debiéndose cumplir el procedimiento establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 de la siguiente manera.

Una vez revisada la oferta de menor valor y satisfaga los requisitos habilitantes establecidos se adjudicará el proceso contractual a dicho oferente. Si esta no cumple con los con las condiciones de la invitación el Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

De igual manera se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se trate de una oferta con valor artificialmente bajo. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.</td></tr>
</table>

	La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. **16.2. Criterios de selección.** La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores señalados resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. **16.3. Criterios de desempate.** En caso de empate aplicará los criterios de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan de la siguiente manera. a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

	Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acrediten alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. c. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del

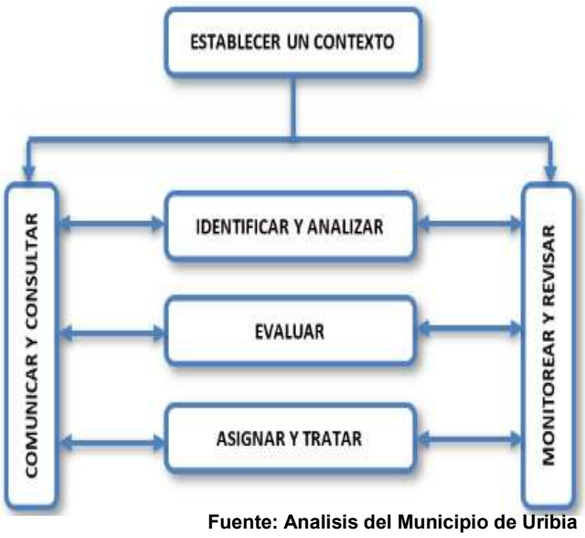
	proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra,

	afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. e. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. f. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: fa. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

	Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. fb. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. fc. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. g. Preferir la oferta presentada por una MIPYME, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. h. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. i. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: ia. Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MIPYME, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo. ib. La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. ic. Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas j. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYME, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que

	conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MIPYME en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. k. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en la invitación. **Parágrafo 1:** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. **Parágrafo 2:** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. **Parágrafo 3:** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.
	El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 establece que "*Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo…*" El artículo 2.2.1.1.1.3.1 ibídem define el 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, se 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.

17. Analisis del riesgo.	En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento. Por ello, el análisis del riesgo se realizará acudiendo a la siguiente estructura.  **Fuente: Analisis del Municipio de Uribia** **17.1. Estimación, tipificación y asignación de riesgo previsibles.** **17.1.1. Definiciones.** a. Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. b. Riesgo imprevisible: Son los posibles hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia. c. Tipificación del riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgos que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. d. Asignación del riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá asumir total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo e. Estimación del riesgo: Es la cuantificación, valor, precio, valoración entre otros que se hace del suceso que se llagare a presentar dentro de la ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo **17.2. Tipificación del riesgo.** La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares**.** Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe. **a. Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.

	b. Riesgos Sociales o Políticos: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. **c. Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. **d. Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: El riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez y el riesgo de las condiciones financieras. **e. Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. **f. Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. **g. Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. **h. Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato. **i. Riesgos de corrupción**: Se refiere a eventuales situaciones en que pueden incurrir los servidores públicos y/o contratistas y que tienen por objeto la consecución de resultados contrarios al ordenamiento legal. **17.3. Estimación del riesgo.** En el ámbito del riesgo previsible, la estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 se exige cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo. **17.3.1. Estimación Cualitativa:** En esta etapa se trabajaron los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitieron a la entidad calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto. **a. Probabilidad:** La probabilidad es generalmente entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tiene acerca de la ocurrencia futura de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio. **b. Impacto o severidad:** El impacto es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato. **17.3.2. Estimación Cuantitativa:** En esta etapa se incorporaron los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios. Con el fin de elaborar la estimación cuantitativa de los riesgos la entidad recurrió a las diferentes herramientas tendientes a valorar el

impacto económico de los riesgos previamente identificados y cualificados.

17.4. Asignación del riesgo.

La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. De acuerdo con lo anterior y con lo dispuesto en la reglamentación, la entidad estatal propone la asignación de los riesgos, señalando que sujeto contractual se arrogará total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones desde la publicación del pliego de condiciones.

Para la asignación de los riesgos previsibles y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 para la política del riesgo, se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

a. El tipo y modalidad de contrato fueron relevantes para la determinación del nivel de transferencia de responsabilidad al Contratista.

b. La transferencia de los riesgos fue proporcional a la cantidad de información con la que se contaba para su mitigación.

c. La realización de asignación de los riesgos previsibles atendió las capacidades de los contratistas para su administración y a la existencia en el mercado de garantías que constituyan soporte o respaldo financiero o asegurador del proyecto.

d. El traslado del riesgo no tuvo connotaciones infinitas por lo que no se incluyó en el pliego de condiciones y en la matriz traslados de riesgo o de responsabilidad en abstracto sin tipificación y estimación o cuantificación.

e. No se establecieron cláusulas en la minuta o reglas en los pliegos de condiciones que contengan previsiones que afecten, restrinjan o eludan el derecho al restablecimiento del equilibrio del contratista de manera abstracta. Este tipo de cláusulas, en virtud de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, se consideran ineficaces de pleno derecho.

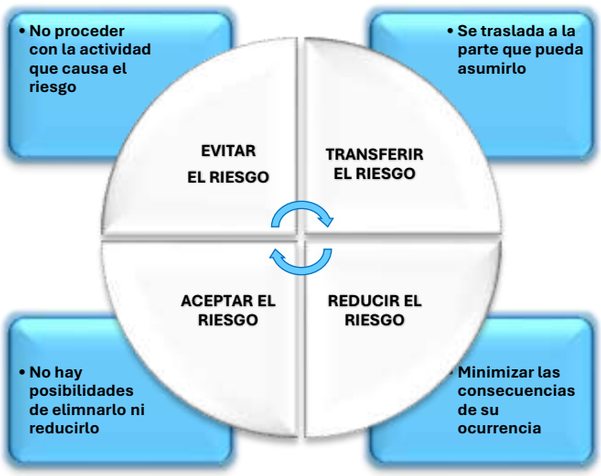
17.4.1. Riesgos Económicos: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se trasladará al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

17.4.2. Riesgos Sociales o Políticos: Por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asume la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.

17.4.3 Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato.

17.4.4 Riesgos Financieros: El riesgo se traslada al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a

	su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros. **17.4.5 Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo. **17.4.6 Riesgo Ambiental:** No aplica. **17.4.7. Riesgos de corrupción:** Por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asume la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. **17.5. Matriz** En la actuación contractual, se debe contar con herramientas que conlleven a una identificación anticipada, oportuna y eficiente de los riesgos e imprevistos que pueden llegar a presentar efectos negativos en el mismo, por lo que se precisa contar con una documentación investigativa veraz y profesional sobre las características de los posibles riesgos e imprevistos, causas y consecuencias, acciones o planes de contingencia para prevenirlos, evitarlos o mitigarlos, mediante un análisis de tipo cualitativo que tenga como propósito contar con información clave y oportuna para que los responsables del proyecto y su equipo de trabajo se enfoquen en los riesgos de prioridad y se evite llegar a la incertidumbre o a consecuencias negativas de mayor envergadura. Para el presente proceso contractual, el Municipio de Uribia ha desarrollado una matriz de riesgos mediante documento adjunto al presente pliego de condiciones. **17.6. Forma de mitigación.** **a. Evitar que el riego se siga materializando o se materialice**: Por medio de este procedimiento se pretende generar controles eficaces, que eliminen la causa raíz del riesgo, lo cual representa ahorros para la ejecución de las actividades contractuales, porque por cada riesgo que se materialice se pierde dinero, así no sea evidente contablemente. **b. Reducir la frecuencia del riesgo:** Al aplicarlos controles sobre las causas del riesgo, se reduce la frecuencia del mismo o su materialización futura. La eficacia de esta estrategia se puede medir por medio de los indicadores establecidos en los planes de control. **c. Efectividad al compartir o transferir el riesgo:** Un riesgo se comparte cuando otra entidad asume parte del mismo, usualmente por medio de un contrato (subcontratación, seguros, entre otros). Sin embargo, el riesgo no se transfiere por completo al subcontratista o aseguradora, la empresa sigue asumiendo parte del riesgo y además se expone a otros riesgos relacionados con la subcontratación o aseguramiento. En esta estrategia de mitigación, la entidad contratante debe tener mecanismos de control y monitoreo, que le permitan conocer las medidas de gestión de riesgo que aplica el contratista. **d. Aceptar el riesgo:** Utilizada cuando se considera que mitigar el riesgo es más costoso que el impacto que este pueda producir. Para llegar a la conclusión que soportar un riesgo es menos costoso que mitigarlo, se ha tenido que realizar un análisis bastante exhaustivo, donde se hayan generado

	alternativas de mitigación que ataquen al riesgo desde su causa raíz e implementado alertas tempranas para evitar que el riesgo se salga de los limites aceptados.  **Fuente: Análisis del Municipio de Uribia**
18. Garantías.	**18.1. Condiciones generales.** La subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 señala *"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 de "grandes almacenes"*. Las entidades estatales deben incluir en el estudio previo la identificación concreta de los riesgos previsibles, siendo entonces las garantías, los instrumentos de cobertura de algunos riesgos comunes en los procesos de contratación, las cuales deben ser identificadas y solicitadas de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato. En otras palabras, en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía, así como en los contratos de empréstito, en los interadministrativos y en los de seguro, la entidad estatal deberá justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías, evaluando aspectos técnicos, administrativos y jurídicos que brinden soporte de una necesidad de exigibilidad de garantía en los términos de suficiencia y vigencia señalados en el régimen de la contratación estatal. **18.2. Analisis que justifica no solicitar constitución de garantías.** **a. Aspecto técnico:** Hace referencia a la parte de un análisis, proyecto o actividad que se enfoca en los elementos específicos relacionados con el conocimiento, la metodología y las herramientas propias de una disciplina o tecnología. Por lo tanto, el enfoque del proceso contractual es especialmente útil para garantizar una solución desde el punto de vista del cumplimiento de las actividades. **b. Aspecto administrativo:** Para llevar a cabo cualquier tipo de investigación o trabajo y poder identificar qué son los aspectos administrativos de un proyecto hay que contar con personas adecuadas y capacitadas para desarrollar las diferentes tareas y actividades que estén previstas. Por consiguiente, para que participación y el compromiso de cada uno de los involucrados sea efectivos, es importante que estén en la capacidad de hacerlo.

	El proceso contractual que procura surtirse para la suscripción del contrato respectivo, se ha proyectado para que esté a cargo de profesionales de alto nivel y formación profesional, lo cual brindara a la entidad territorial la seguridad de recibir el servicio que necesita. c. **Aspecto jurídico:** Jurídicamente un proyecto es viable si cumple desde su concepción con el ordenamiento legal vigente y sea ejecutado o desarrollado dentro del marco establecido por la reglamentación que le sea aplicable. Es por ello que, al efectuar la revisión correspondiente se puede observar que el proceso de selección objetiva satisface las condiciones antes esbozadas.
19. Supervisión.	El Municipio de Uribia ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de las actividades objeto del contrato a través de un Supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas, en caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la entidad. El Municipio de Uribia podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión del contrato, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo. **12.1. Funciones.** El Supervisor tendrá entre otras, las siguientes funciones. **12.1.1. Funciones generales.** a. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. b. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso. c. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. d. Identificar las necesidades de cambio o ajuste

	e. Manejar la relación con el proveedor o contratista. f. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. g. Organizar y administrar el recibo de bienes o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso. h. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la entidad estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. i. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso. j. Informar a la entidad estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. k. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. l. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. m. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. **12.1.2. Seguimiento administrativo.** a. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. b. Coordinar con el responsable en la entidad estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. c. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. d. Revisar que la entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad del proceso de contratación y de los documentos del proceso. e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. **12.1.3. Seguimiento técnico.** **12.1.3.1. Seguimiento general.** a. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. b. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. c. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. d. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad estatal sobre el particular.

e. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

12.1.3.2. Seguimiento durante la ejecución del contrato.

a. Verificar oportuna y permanentemente los ítems y las cantidades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.

b. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a la entidad estatal para su evaluación y aprobación.

c. Velar por el cumplimiento por parte del Contratista de la normatividad ambiental.

d. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos.

e. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, deberá informar oportunamente a la entidad y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.

f. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones éstas deberán someterse al estudio de la entidad, previo concepto.

g. Abrir, llevar y tener la custodia el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia durante la ejecución contractual.

h. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

12.1.3. Seguimiento financiero y contable.

a. Hacer seguimiento financiero del contrato por parte de la entidad estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.

b. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.

c. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

d. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

e. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

12.1.4. Seguimiento jurídico.

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable.

12.2. Responsabilidad del Supervisor.

Las entidades estatales, los servidores públicos y contratistas que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen o apoyan labores de supervisión son considerados por la ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las entidades estatales.

12.2.1. Responsabilidad civil.

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.
El Supervisor debe responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El Supervisor que no informe oportunamente a la entidad del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del Supervisor haya sido dolosa o gravemente culposa.

12.2.2. Responsabilidad fiscal.

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los Supervisores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la entidad estatal.

La responsabilidad fiscal de los Supervisores se presume cuando: (i) Hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) Omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

12.2.3. Responsabilidad penal.

	La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso particular del Supervisor la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial. **12.2.4. Responsabilidad disciplinaria.** La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código General Disciplinario, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad. Para el caso específico del Supervisor, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) No se exige la calidad de los servicios contratados o acordados en el contrato vigilado o exigidos por las normas técnicas obligatorias; (ii) Se certifica como recibida a satisfacción un servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad; y (iii) Se omite el deber de informar a la Entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento. **12.3. Prohibiciones para Supervisores.** a. Tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. b. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. e. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. f. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. g. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. h. Actuar como Supervisor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

	 **Fuente: Análisis del Municipio de Uribia**
20. Analisis de acuerdos o tratados de libre comercio.	El Municipio de Uribia ha elaborado el análisis de acuerdos o tratados de libre comercio, en documento adjunto al presente estudio previo. Este cumple con las exigencias en las guías y/o manuales que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente.
21. Solicitud de CDP.	Por lo expuesto en el presente estudio se proyectó la suma para el futuro contrato en SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 6.800.000,00)
22. Funcionario que ejercerá la supervisión.	La supervisión será ejercida por el funcionario que designe el Alcalde Municipal
Aprobación.	ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO **WILLIAM IGUARÁN GONZÁLEZ** Secretario de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente

Proyectó: Giovanni Rangel Rodríguez
Asesor Juridico – Contratista
Oficina de Contratación

Revisó: José Ramón Curvelo Uriana
Jefe Oficina de Contratación

Aprobó: William Iguarán González
Secretario de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente