

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 1 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. CMR-IMC-005-2026

OBJETO:

“ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI”

20 DE ABRIL DE 2026

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 2 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Por medio del presente, el suscrito Presidente del Concejo del Municipio de Ramiriquí, con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5° del Artículo 2 de la ley 150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2001, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, deja constancia del Presente Estudio Previo que justifican el desarrollo del proceso de selección y respectivo contrato de Mínima cuantía, cuyo objeto será **“ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI”**, según características técnicas.

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

1) Conforme lo establece EL Artículo 2 de la constitución son fines esenciales de Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución

2) Son normas aplicables al sector público el mecanismo idóneo para el cumplimiento de los fines, planes y programas es la disposición, manejo y ejecución de dineros, recursos y bienes públicos

3) Que dentro de la Administración Municipal el presidente del Concejo por disposición legal es ordenador del gasto y es titular de la protección de los bienes del estado, quienes en aras de su ordenación del gasto y disposición de recursos y bienes públicos deben contar previamente con las pólizas que amparen el correcto y buen manejo de estos recursos y en especial que cubra la ocurrencia de hechos que constituyan delitos contra la administración pública.

4) De acuerdo con lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, La ley 617, la Ley 1148 y la Ley 1386, se hace necesario amparar los posibles delitos cometidos contra la administración pública por los manejos de los recursos del presupuesto del Concejo Municipal, por lo cual se debe amparar al presidente del Concejo Municipal con garantías de póliza de manejo. Lo anterior teniendo en cuenta, además, que la entidad cuenta con autonomía administrativa y financiera.

5) Con la adquisición de la póliza de manejo de recursos públicos para el presidente del Concejo se garantiza la protección de los dineros públicos ejecutados, los inventarios y se evita incurrir en falta disciplinaria o responsabilidad fiscal.

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 3 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

6) Para poder suplir esta necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de la Invitación Pública de mínima cuantía.

7) Que, dentro del presupuesto del Concejo Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para suplir las necesidades de su administración, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal.

Es por todo lo anterior que el Municipio requiere suscribir un contrato de Compra con una Compañía Aseguradora legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera, capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI**, el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

CONDICIONES TECNICAS PARA LAS ASEGURADORAS: se requiere una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia financiera de Colombia, con autorización expresa para comercializar la póliza que se desea contratar, para que suscriba **CONTRATO DE SEGUROS** con el **CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI**.

CONDICIONES TECNICAS PARA LA POLIZA: Los oferentes deberán otorgar las condiciones solicitadas a continuación:

-POLIZA DE MANEJO GLOBAL

TOMADOR: CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI, NIT 900132818-9

ASEGURADO: CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI, NIT 900132818-9

BENEFICIARIO: CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI, NIT 900132818-9

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 4 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

-OBJETO DEL SEGURO: Amparar a la entidad estatal asegurada contra las pérdidas patrimoniales sufridas en vigencia de la póliza, que impliquen menoscabo de fondos y bienes públicos, causados por el servidor público en el ejercicio del cargo amparado, por incurrir en conductas que se tipifiquen como delitos contra la administración pública o que generen fallos con responsabilidad fiscal, siempre y cuando la conducta que dio origen al daño tenga lugar dentro de la vigencia de la presente póliza.

-AMPAROS OBLIGATORIOS:

- Alcances fiscales
- Delitos contra el patrimonio económico
- Delitos contra la administración pública
- Fallos con responsabilidad fiscal
- Peculado en cualquiera de sus formas
- Rendición y reconstrucción de cuentas

-CONDICIONES ESPECIALES OBLIGATORIAS

- Amparo automático para nuevos cargos y empleados aviso 90 días
- ampliación de la definición del término empleado a cualquier persona que ejerza una labor ya sea bajo contrato laboral o de prestación de servicios
- Ampliación aviso de siniestro 60 días
- Anticipo de indemnización 50% previa demostración de la ocurrencia y cuantía de la pérdida
- Arbitramiento o clausula compromisoria
- Cambios en la denominación de cargos
- Cobertura para cajas menores sin deducible
- Conocimiento del riesgo
- Costos en juicios y honorarios profesionales, sublimitado hasta el 25% del valor asegurado por evento/por vigencia
- Designación de ajustador de común acuerdo
- Empleados temporales y de firmas especializadas hasta por el 50% del valor asegurado
- Errores y omisiones no intencionales
- Inclusión de condiciones a favor del asegurado
- Modificaciones a cargos
- Modificaciones o variaciones al estado del riesgo (90) días para el aviso
- Pérdidas causadas por empleados no identificados 50% del valor asegurado contratado
- Revocación de la póliza 90 días
- Restablecimiento automático del valor asegurado por pago de siniestro hasta una vez con cobro de prima adicional

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 5 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

- **CARGOS ASEGURADOS**

1. PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI
2. SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI

- **VALOR ASEGURADO:**

DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE /(\$10.000.000)

-DEDUCIBLES MAXIMOS PERMITIDOS

10% de la perdida indemnizable, mínimo 2SMMLV toda y cada perdida

-VIGENCIA

Un año, contado a partir del 25 de abril del 2026

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 2 del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, la selección para la escogencia del contratista se efectuara por MINIMA CUANTIA, puesto que el presupuesto no supera los 28 SMMLV, máxime cuando el mismo decreto 1082 de 2015, reglamenta que las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante se deben contratar bajo la modalidad de selección de mínima cuantía independientemente de su objeto. La selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas en las normas citadas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato se establece teniendo en cuenta el valor asegurado en la póliza y las tasas manejada para el ramo en el sector asegurador, en virtud a la consulta de precios del mercado se recibió una cotización, estableciendo un precio de **UN MILLON DE PESOS M/CTE. (\$ 1.000.000, 00).**

Será exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y / o perdidas que se deriven del dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 6 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

certificado de disponibilidad presupuestal C.D.P 260 expedido por la secretaria general del Concejo Municipal con cargo al rubro 212020202007-03-124304-18-71359 denominado Póliza de manejo- **FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 DEP, CONCEJO-CPC**-otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.

7. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

La siguiente es la descripción de las pólizas a adquirir y el valor de las mismas:

ITEM	TIPO DE POLIZA	CANTIDAD	VALOR ASEGURADO	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	POLIZA DE MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL	1	\$10.000.000	Descritas en los estudios previos
VALOR TOTAL				\$1.000.000

Para establecer el presupuesto para la presente invitación, se solicitó cotización a las aseguradoras y se tuvo en cuenta el valor de procesos similares publicados en el SECOOP.

También es importante tener en cuenta el hecho que durante los tres años anteriores no se presentó siniestralidad ni reclamación en las pólizas contratadas por el Concejo; factor determinante en gran medida por las Aseguradoras para establecer el valor de la prima a cobrar.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será igual a la vigencia de la póliza y el plazo para la expedición de la póliza será de cinco días hábiles contados a partir de la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOOP

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 7 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

9. IDENTIFICACION Y COBERTURA DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE EN EL CONTRATO

El Concejo municipal no exigirá garantías en este proceso de contratación por ser de mínima cuantía, según lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 87 del decreto 1510 de 2013, se valoraron los posibles eventos que alterarían la ejecución del contrato; el equilibrio económico del contrato; la eficacia del proceso de contratación llegando a la conclusión que no es necesaria la exigencia de garantías.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Adicional el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

- Presentar oportunamente la respectiva factura o cuenta de cobro, con el acta de recibo especificando pólizas y valores.
- Presentar las certificaciones de pago de aportes parafiscales y SGSS, en los términos establecidos en la legislación vigente sobre la materia.
- Cumplir todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
- Certificar por pago en seguridad social y parafiscales (cuando se requiera)
- Informar de cualquier anomalía o inconveniente presentado durante la ejecución del objeto del contrato.
- Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- Las demás inherentes al objeto del contrato

11. FORMA DE PAGO

Pago total previo recibido a satisfacción de la póliza y visto bueno del supervisor del contrato.

12. REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA:

1. Los oferentes deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 8 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

existencia y representación legal vigente expedido por la cámara de comercio dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

- Así mismo deberá anexar certificado expedido por la Superintendencia financiera de Colombia en donde conste que es una Compañía de Seguros autorizada para comercializar seguros y asumir riesgos y en especial que se encuentra autorizadas para comercializar los ramos de póliza que se solicitan en el presente proceso de contratación, para que de esta manera el Concejo Municipal pueda verificar la capacidad jurídica del oferente.

El Concejo Municipal de Ramiriquí verificara la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que este autorizada para cumplir con el objeto del contrato
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el estado. Este requisito lo verificara el Concejo con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente el Concejo consultara los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la procuraduría General de la Nación y de la Contraloría de la Republica.

13. ANEXOS DE LA PROPUESTA

- **Carta de presentación de la propuesta:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (**Anexo No. 1**), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 9 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

- Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal cuya actividad CIU sea 6511 y 6512
- Certificación del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)
- Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo, se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)
- Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Persona Jurídica expedido por la Policía Nacional (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo, se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública.
- Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales.

14. PERFIL DEL PROPONENTE

Las personas jurídicas, deben tener el siguiente perfil: Tener RUT con las actividades correspondientes, además que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente relacionado con el objeto del contrato

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 10 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

15. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, su importancia, se estima necesario que el proponente demuestre una experiencia con entidad pública o privada en la realización de expedición de pólizas de ramo solicitado por la Entidad; demostrada mediante copia de al menos un contrato o certificación.

Se evaluará a partir de los documentos soportes, de un (01) contrato, o certificación que tenga por objeto la expedición póliza de manejo, cuyo valor debe ser superior al presupuesto oficial.

NOTA 1: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles

NOTA 2: En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia solicitada deberá ser acreditada por uno de sus integrantes.

16. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirán requisitos financieros debido a la modalidad de contratación según el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 2 del Decreto 1082 de 2015.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto 1082 de 2015**, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

La Entidad teniendo en cuenta la forma de pago y teniendo en cuenta que se trata de la prestación de un servicio considera que no es necesaria la exigencia de pólizas de garantía.

18. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El Concejo Municipal revisará las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación para lo cual dará aplicación a las reglas establecidas en el numeral 4 del artículo 85 del decreto 1510 de 2013.

Adicional a lo anterior e observara el procedimiento establecido en el artículo 28 del decreto 1510 de 2013, con la relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis de que la oferta se encuentra con valor artificialmente bajo.

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

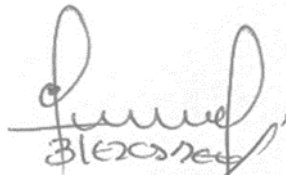
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 11 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el menor precio, se le adjudicará al contratista que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de radicación de la misma.

20. SUPERVISION Y CONTROL

La supervisión y control del contrato será realizada por la primera vicepresidenta del Concejo Municipal de Ramiriquí, honorable concejal SANDRA PATRICIA MOLINA AVENDAÑO, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se le asignen.



URIEL ALEXANDER SOSA CARO
Presidente Concejo Municipal

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI</p>	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	<p>Versión: 1.0</p>	<p>Página 12 de 15</p>	
<p>DENOMINACIÓN DEL PROCESO:</p>	<p>CONTRATACION MINIMA CUANTIA</p>		

<p>Proyecto: Maricela Pulido Cepeda-secretaria</p>	<p>Revisó: Andrés Camilo Ávila Mendoza-presidente</p>	<p>Aprobó: presidente del Concejo Municipal</p>
<p>Consecutivo: contratación</p>	<p>Tiempo de Retención: 5 años</p>	<p>Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co</p>

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 13 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

Proyecto: Maricela Pulido Cepeda-secretaria	Revisó: Andrés Camilo Ávila Mendoza- presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 14 de 15	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

Proyecto: Maricela Pulido Cepeda-secretaria	Revisó: Andrés Camilo Ávila Mendoza-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI</p>	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	<p>Versión: 1.0</p>	<p>Página 15 de 15</p>	
<p>DENOMINACIÓN DEL PROCESO:</p>	<p>CONTRATACION MINIMA CUANTIA</p>		

<p>Proyecto: Maricela Pulido Cepeda-secretaria</p>	<p>Revisó: Andrés Camilo Ávila Mendoza-presidente</p>	<p>Aprobó: presidente del Concejo Municipal</p>
<p>Consecutivo: contratación</p>	<p>Tiempo de Retención: 5 años</p>	<p>Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co</p>